

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ELEMENT SPANISH SCHOOL

Versión: 1.0

Fecha de entrada en vigor: 15 de marzo de 2026

CAPÍTULO I — IDENTIFICACIÓN DE LA RESPONSABLE

1. Datos de la responsable

Nombre completo:	Geraldine Andrea Arroyave Gómez
Nombre comercial:	Element Spanish School
Sitio web:	www.elementspanishschool.com
Correo electrónico:	elementspanishschool@gmail.com
Canal PQRS:	elementspanishschool@gmail.com

CAPÍTULO II — MARCO NORMATIVO

La presente Política se fundamenta en las siguientes disposiciones:

1. **Constitución Política de Colombia, artículo 15:** consagra el habeas data como derecho fundamental de todas las personas, reconociendo su facultad de conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas se haya recogido en bases de datos o archivos de entidades públicas y privadas.
2. **Ley Estatutaria 1266 de 2008:** régimen especial aplicable al tratamiento de datos personales de naturaleza financiera y crediticia.
3. **Ley 1581 de 2012:** régimen general de protección de datos personales en Colombia. Norma de referencia central de la presente Política.
4. **Decreto 1377 de 2013 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015:** reglamenta las obligaciones del Responsable y del Encargado del tratamiento, el contenido mínimo de las políticas de tratamiento, el procedimiento de autorización y el principio de responsabilidad demostrada.
5. **Ley 1273 de 2009:** tipifica los delitos informáticos y establece protección penal para la información y los datos.
6. **Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio:** establece obligaciones adicionales en materia de seguridad de la información y reporte de incidentes de seguridad.

7. **Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea — RGPD (UE) 2016/679:** aplicable en los casos en que Element Spanish School preste servicios a titulares residentes en la Unión Europea, conforme a los criterios de territorialidad del artículo 3.2 de dicho Reglamento, que extiende su aplicación a responsables no establecidos en la Unión cuando ofrezcan bienes o servicios a interesados que residan en ella. En tanto Element Spanish School dirige activamente su oferta educativa a estudiantes de distintas nacionalidades, incluyendo países miembros de la Unión Europea, el Responsable reconoce la posible aplicabilidad del RGPD y se compromete a evaluar su cumplimiento conforme al crecimiento de la operación.

CAPÍTULO III — DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política se adoptan las siguientes definiciones, conforme al artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y al artículo 3 del Decreto 1377 de 2013:

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
2. **Aviso de privacidad:** Comunicación dirigida al Titular para informarle sobre la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales y las finalidades del tratamiento al momento de la recolección de sus datos.
3. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, independientemente del medio o tecnología utilizada para su almacenamiento.
4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Dato público:** Dato que por su naturaleza puede ser conocido por cualquier persona. Son datos públicos, entre otros, el nombre, la profesión u oficio, la calidad de comerciante y los datos contenidos en documentos públicos.
6. **Dato semiprivado:** Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública, cuyo conocimiento puede interesar no solo al titular sino a cierto sector de personas o a la sociedad en general.
7. **Dato privado:** Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
8. **Dato sensible:** Dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Son datos sensibles los que revelan origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, datos de salud, vida sexual y datos biométricos. Para efectos de la presente Política, también se consideran datos sensibles la imagen y la voz del titular cuando sean captadas en el marco de sesiones de clase virtual o grabaciones.
9. **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable.

10. **Habeas data:** Derecho fundamental que faculta a toda persona para conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ella se haya recogido en bases de datos o archivos.
11. **Oficial de Protección de Datos:** Persona designada por el Responsable para velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos de protección de datos. En la etapa actual de Element Spanish School, esta función es ejercida directamente por Geraldine Andrea Arroyave Gómez.
12. **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento. Para efectos de esta Política, el Responsable es Geraldine Andrea Arroyave Gómez, actuando bajo el nombre comercial Element Spanish School.
13. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
14. **Transferencia:** Envío de datos personales a un Responsable ubicado dentro o fuera del territorio nacional.
15. **Transmisión:** Comunicación de datos personales a un Encargado ubicado dentro o fuera del territorio nacional para que los trate por cuenta del Responsable.
16. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

CAPÍTULO IV — PRINCIPIOS RECTORES

El tratamiento de datos personales por parte de Element Spanish School se rige de manera irrestricta por los siguientes principios, conforme al artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

1. **Legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a las disposiciones legales vigentes y a los derechos fundamentales de los titulares.
2. **Finalidad:** Los datos se recolectan con propósitos determinados, explícitos y legítimos. No serán tratados para finalidades distintas a las informadas al titular al momento de la recolección, salvo nueva autorización expresa.
3. **Libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial.
4. **Veracidad o calidad:** La información tratada debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Element Spanish School adoptará las medidas necesarias para mantener la información actualizada.
5. **Transparencia:** El Titular tiene derecho a obtener en cualquier momento información sobre los datos que reposan en las bases de datos de Element

Spanish School, las finalidades del tratamiento y las personas que tienen acceso a ellos.

6. **Acceso y circulación restringida:** Los datos solo podrán ser conocidos por el Responsable, los Encargados autorizados y las personas habilitadas por el Titular o por la ley. Está prohibida su divulgación a terceros no autorizados.
7. **Seguridad:** Element Spanish School adoptará las medidas técnicas y administrativas necesarias para proteger los datos personales contra pérdida, filtración, acceso no autorizado, uso indebido o alteración.
8. **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con Element Spanish School.

CAPÍTULO V — DATOS PERSONALES QUE SE RECOLECTAN Y TRATAN

5.1 Datos de Estudiantes y Potenciales Estudiantes

- Nombre completo
- Correo electrónico
- Número de teléfono o WhatsApp
- Nacionalidad y país de residencia
- Número de documento de identidad o pasaporte (cuando aplique para el proceso de matrícula)
- Información de pago (referencia de transacción; no se almacenan datos completos de tarjetas de crédito o débito)
- Preferencias de aprendizaje e historial académico dentro del programa
- Imagen y voz en sesiones de clase virtual y grabaciones (datos sensibles, sujetos a autorización expresa y específica)

5.2 Datos de Participantes en Talleres y Eventos

- Nombre completo
- Correo electrónico
- Número de teléfono
- Información de pago cuando aplique
- Imagen captada durante el evento (sujeta a autorización expresa)

5.3 Datos de Contactos e Interesados

- Nombre completo
- Correo electrónico
- Número de teléfono
- País de residencia

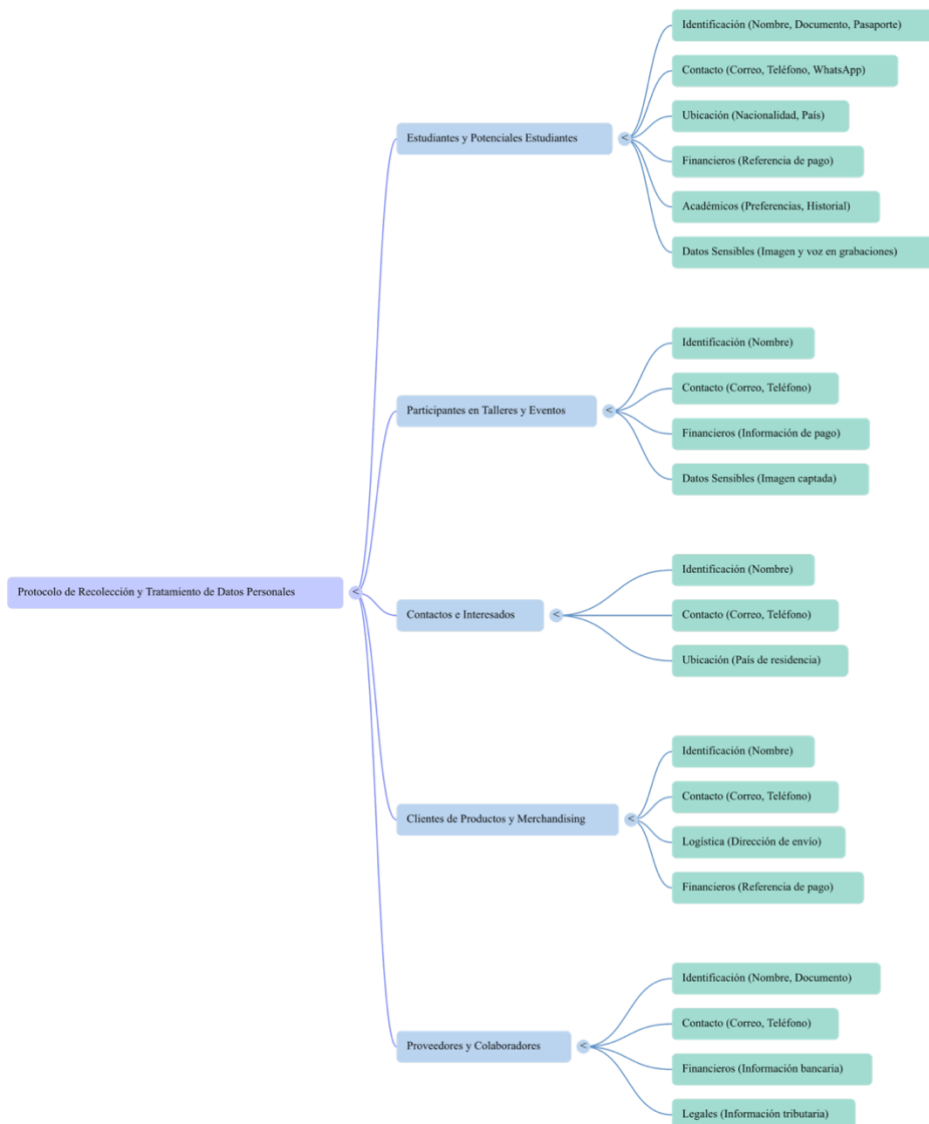
5.4 Datos de Clientes de Productos y Merchandising

- Nombre completo

- Correo electrónico
- Dirección de envío
- Número de teléfono
- Referencia de pago

5.5 Datos de Proveedores y Colaboradores

- Nombre completo
- Número de documento de identidad
- Correo electrónico
- Número de teléfono
- Información bancaria para efectos de pago (cuando aplique)
- Información tributaria necesaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales



CAPÍTULO VI — FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales recolectados por Element Spanish School serán utilizados para las siguientes finalidades, según la relación con el titular:

6.1 Finalidades Aplicables a Estudiantes

1. Gestionar el proceso de inscripción, matrícula y vinculación a los programas de enseñanza de español.
2. Prestar los servicios educativos contratados y hacer seguimiento al proceso de aprendizaje.
3. Enviar materiales pedagógicos, comunicaciones académicas y administrativas relacionadas con los cursos.
4. Emitir facturas, recibos y gestionar los pagos correspondientes a los servicios.
5. Responder consultas, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos (PQRS).
6. Enviar información sobre nuevos programas, promociones y novedades de Element Spanish School, cuando el titular haya autorizado expresamente el uso de sus datos con fines de comunicación comercial.
7. Grabar sesiones de clase virtual para uso personal del estudiante, uso pedagógico interno, producción de materiales educativos o uso promocional, según las finalidades específicas autorizadas expresamente por el titular en el Formato B de Autorización para Datos Sensibles.
8. Cumplir con obligaciones legales, contables y fiscales aplicables.

6.2 Finalidades Aplicables a Participantes en Talleres y Eventos

1. Gestionar la inscripción y participación en el evento.
2. Enviar materiales, certificados y comunicaciones relacionadas con el evento.
3. Gestionar los pagos correspondientes cuando aplique.
4. Publicar fotografías o registros del evento en el sitio web y redes sociales de Element Spanish School, únicamente con autorización expresa del titular.
5. Enviar información sobre futuros eventos y programas de Element Spanish School, cuando el titular haya autorizado expresamente esta finalidad.

6.3 Finalidades Aplicables a Contactos e Interesados

1. Atender consultas e inquietudes sobre los servicios de Element Spanish School.
2. Enviar información sobre programas, servicios, talleres y novedades de Element Spanish School, cuando el titular haya autorizado expresamente esta finalidad.
3. Finalidades Aplicables a Clientes de Productos y Merchandising
 - Gestionar el pedido, el pago y el envío del producto adquirido.
 - Atender solicitudes de cambio, devolución o garantía.

- Enviar información sobre nuevos productos y promociones de Element Spanish School, cuando el titular haya autorizado expresamente esta finalidad.

6.5 Finalidades Aplicables a Proveedores y Colaboradores

- Gestionar la relación contractual o de prestación de servicios.
- Realizar los pagos correspondientes a los servicios prestados.
- Cumplir con las obligaciones tributarias, contables y legales derivadas de la relación.

CAPÍTULO VII — PERSONAS QUE TIENEN ACCESO A LOS DATOS

En razón de las actividades propias de Element Spanish School, los siguientes terceros podrán tener acceso a los datos personales de los titulares en calidad de

Encargados del tratamiento, bajo compromisos de confidencialidad y únicamente para las finalidades autorizadas:

1. Docentes y tutores vinculados a los programas de enseñanza, quienes accederán únicamente a la información necesaria para la prestación del servicio educativo.
2. Productor audiovisual, para la creación de materiales pedagógicos y contenidos de comunicación, con acceso únicamente a imagen y voz de titulares que hayan otorgado autorización expresa para ello.
3. Desarrolladores y programadores web, para el mantenimiento y soporte técnico del sitio web.
4. Equipo de marketing y comunicaciones, para la gestión de campañas digitales y comunicación con estudiantes actuales y potenciales.
5. Personal de soporte técnico, para la resolución de incidencias en las plataformas tecnológicas utilizadas.
6. Contador, para la gestión contable y tributaria.
7. Asesora jurídica, para la atención de asuntos legales relacionados con la actividad.
8. Proveedores de plataformas tecnológicas, incluyendo WordPress (gestión del sitio web), Google (Gmail, Google Meet, Google Analytics), Zoom y cualquier otra plataforma tecnológica utilizada para la prestación de los servicios.

Todos los Encargados están obligados a tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones del Responsable, a guardar la debida reserva sobre la información y a suscribir compromisos de confidencialidad antes de acceder a datos personales.

CAPÍTULO VIII — ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales recolectados por Element Spanish School se almacenan actualmente en:

1. **Sitio web:** plataforma WordPress alojada en www.elementspanishschool.com.
2. **Correo electrónico institucional:** elementspanishschool@gmail.com.
3. **Archivo de gestión interna:** hoja de cálculo en Excel, almacenada en dispositivo de acceso restringido.

A medida que Element Spanish School incorpore nuevas plataformas tecnológicas para la gestión de su operación (sistemas de gestión de aprendizaje, plataformas de comercio electrónico, CRM u otras), esta sección será actualizada para reflejar los nuevos medios de almacenamiento.

Element Spanish School adoptará las medidas de seguridad técnicas y administrativas proporcionales al volumen y la sensibilidad de los datos tratados para proteger esta información frente a accesos no autorizados, pérdida o alteración.

CAPÍTULO IX — TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Element Spanish School reconoce que algunos de los datos que trata en el marco de sus actividades tienen la calidad de datos sensibles conforme al artículo 5 de la Ley 1581 de 2012. En particular:

9.1. Imagen y voz en clases virtuales y grabaciones

Las sesiones de enseñanza se realizan a través de plataformas de videoconferencia de terceros como Google Meet o Zoom. Algunas de estas sesiones podrán ser grabadas. Las grabaciones que contengan imagen y voz de los estudiantes constituyen datos sensibles y su tratamiento estará sujeto en todos los casos a una autorización expresa, específica y separada, obtenida mediante el Formato B de Autorización para Datos Sensibles, el cual especifica de manera granular las finalidades concretas para las que el titular autoriza el uso de su imagen y voz.

El titular podrá negarse a autorizar la grabación de las sesiones o el uso de las grabaciones para cualquiera de las finalidades descritas, sin que ello implique consecuencia negativa alguna sobre su acceso a los servicios de Element Spanish School.

Cuando en el futuro Element Spanish School desarrolle actividades que involucren el tratamiento de otros tipos de datos sensibles (datos de salud para adaptaciones pedagógicas, datos biométricos u otros), se adoptarán los procedimientos de autorización reforzada que correspondan conforme a la ley.

CAPÍTULO X — TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS

10.1 Contexto

Dado que Element Spanish School presta servicios a estudiantes de distintas nacionalidades y utiliza plataformas tecnológicas cuyos servidores pueden estar ubicados fuera del territorio colombiano, podrán realizarse transferencias y transmisiones internacionales de datos personales.

10.2 Condiciones para la Transferencia Internacional

Las transferencias internacionales de datos se realizarán únicamente:

- Con la autorización previa, expresa e informada del titular.
- Cuando el país receptor cuente con niveles adecuados de protección según los criterios de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Al amparo de cláusulas contractuales que garanticen el cumplimiento de los principios de la Ley 1581 de 2012.
- En los casos de excepción contemplados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, tales como la existencia de un contrato de prestación de servicios que requiera el tratamiento de los datos en otro país.

10.3 Plataformas de Terceros con Servidores en el Exterior

Entre las plataformas actualmente utilizadas por Element Spanish School que pueden procesar datos en servidores ubicados fuera de Colombia se encuentran:

- **Google LLC (Gmail, Google Meet, Google Analytics):** servidores en Estados Unidos. Política de privacidad disponible en policies.google.com.
- **Zoom Video Communications Inc. (Zoom):** servidores en Estados Unidos. Política de privacidad disponible en zoom.us/privacy.
- **Automattic Inc. (WordPress):** servidores en Estados Unidos. Política de privacidad disponible en automattic.com/privacy.

10.4 Consideraciones Especiales para Titulares Residentes en la Unión Europea

Cuando Element Spanish School preste servicios a titulares residentes en la Unión Europea, el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD — UE 2016/679) podrá resultar aplicable conforme al criterio de selección de destinatarios del artículo 3.2 de dicho Reglamento, en tanto la oferta de servicios educativos se dirige activamente a personas en territorio europeo. En estos casos, Element Spanish School se compromete a evaluar y adoptar las medidas adicionales de cumplimiento que correspondan, incluyendo la información sobre la base jurídica del tratamiento, los plazos de conservación y los derechos adicionales reconocidos por el RGPD, tales como el derecho a la portabilidad de los datos y el derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas.

CAPÍTULO XI — DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos frente a Element Spanish School:

1. **Derecho de acceso o consulta:** Conocer los datos personales que reposan en las bases de datos del Responsable, las finalidades de su tratamiento y las personas a quienes han sido comunicados.
2. **Derecho de actualización:** Solicitar que su información sea actualizada cuando haya cambiado o se encuentre desactualizada.
3. **Derecho de rectificación:** Solicitar la corrección de datos que resulten inexactos, incompletos o no correspondan a la realidad.
4. **Derecho de supresión:** Solicitar la eliminación de sus datos cuando no exista obligación legal o contractual que imponga su conservación, o cuando el tratamiento no se ajuste a la ley.
5. **Derecho de revocación:** Revocar en cualquier momento la autorización otorgada para el tratamiento, total o parcialmente, sin que ello afecte la licitud del tratamiento realizado con anterioridad a la revocación.
6. **Derecho de oposición:** Oponerse al tratamiento de sus datos para finalidades específicas, en particular para finalidades de marketing o comunicación comercial.
7. **Derecho a presentar quejas:** Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (www.sic.gov.co) cuando considere que sus derechos han sido vulnerados, una vez agotado el trámite directo con Element Spanish School.
8. **Derecho a ser informado:** Conocer en cualquier momento el uso que se ha dado a sus datos personales.

CAPÍTULO XII — PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS (PQRS)

12.1 Canal de Atención

- **Correo electrónico:** elementspanishschool@gmail.com
- **Asunto sugerido:** PQRS — Protección de Datos Personales

12.2 Idiomas de Atención

En consideración al perfil internacional de los estudiantes de Element Spanish School, las PQRS podrán presentarse en español o en inglés. La respuesta se brindará en el mismo idioma de la solicitud.

12.3 Plazos de Respuesta

1. **Consultas:** Element Spanish School dará respuesta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recepción. Cuando no sea posible atender la consulta en dicho plazo, se informará al titular antes

de su vencimiento; el plazo adicional no podrá superar los cinco (5) días hábiles.

2. **Reclamos:** Element Spanish School dará respuesta en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de recepción del reclamo completo. Cuando no sea posible atender el reclamo en el plazo inicial, se informará al titular antes de su vencimiento; el plazo adicional no podrá superar los ocho (8) días hábiles.

El procedimiento completo para el ejercicio de derechos, incluyendo los requisitos de la solicitud, el flujograma del proceso y los tipos de respuesta posibles, se encuentra detallado en el Procedimiento para el Ejercicio de Derechos de Titulares, documento que hace parte integral del sistema de gestión de datos personales de Element Spanish School.

CAPÍTULO XIII — CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no se requerirá autorización del titular para el tratamiento de datos personales en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

CAPÍTULO XIV — PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

Element Spanish School entiende que el cumplimiento normativo en materia de datos personales no se agota en la elaboración y publicación de documentos, sino que exige la implementación real, verificable y continua de las medidas adoptadas, conforme al principio de responsabilidad demostrada consagrado en el artículo 26 del Decreto 1377 de 2013.

Para materializar este principio, Element Spanish School mantiene los siguientes instrumentos de cumplimiento:

1. **Política de Tratamiento de Datos Personales (el presente documento):** publicada en www.elementspanishschool.com y actualizada conforme a los cambios normativos y operativos.
2. **Manual Interno de Políticas y Procedimientos:** documento interno que regula el ciclo de vida de los datos, las obligaciones de los Encargados, las medidas de seguridad y la gestión de incidentes.

3. **Procedimiento para el Ejercicio de Derechos de Titulares:** documento que establece el proceso detallado para la atención de PQRS.
4. **Formatos de Autorización:** Formato A para autorización general y Formato B para datos sensibles (imagen, voz y grabaciones).
5. **Registro de PQRS:** bitácora de todas las solicitudes recibidas y atendidas.
6. **Compromisos de confidencialidad:** suscritos con todos los Encargados antes de que accedan a datos personales.

CAPÍTULO XV — VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política entra en vigor el 15 de marzo de 2026 y permanecerá vigente de manera indefinida, sin perjuicio de las actualizaciones que el Responsable introduzca.

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades autorizadas y las obligaciones legales, contables y tributarias aplicables. Una vez cumplidas dichas finalidades y obligaciones, los datos serán suprimidos de forma segura.

Cualquier modificación sustancial a esta Política será comunicada a los titulares a través del sitio web www.elementspanishschool.com y, cuando sea posible, mediante correo electrónico, con anterioridad a su entrada en vigor.

Geraldine Andrea Arroyave Gómez
Responsable del Tratamiento — Element Spanish School
Medellín, Colombia