

GIMNASIO CAMPESTRE PARA LA EDUCACION INTEGRAL - GICEI DIVISION DE SOSTENIBILIDAD POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

El GIMNASIO CAMPESTRE PARA LA EDUCACIÓN INTEGRAL - GICEI legalmente constituido y quien presta servicio de educación mediante No. Aprobación: 000263 del 24 de mayo de 2001 ubicado en la Finca Tisquesusa, Vía Guaymaral, Vereda la Balsa, Chía Cundinamarca Colombia. Mediante Razón Social G.L.A. EDUCATION S.A.S. Nit. 900.629.878-5. Atendiendo las exigencias de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 se disponen las siguientes políticas para el tratamiento y protección de datos.

El alcance del presente documento es para todos los grupos de interés que registran o suministran datos e información. Las personas o instituciones relacionadas directa o indirectamente deberán someterse a estas políticas. El trato y protección de la información de menores de edad, además de quedar proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, esta regida bajo lo dispuesto por la ley de infancia y adolescencia.

PRINCIPIOS

1. Principio Legal: El tratamiento de datos es una actividad regulada en la Constitución Política de Colombia, La legislación colombiana, la presente política y en las demás disposiciones que se complementen o aparezcan.
2. Principio de Finalidad: El tratamiento de datos obedece a la finalidad legítima de acuerdo a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la cual debe ser informada al TITULAR.
3. Principio de libertad: El tratamiento de datos sólo puede ejercerse con el consentimiento del TITULAR de manera previa, manifiesta e informada. Los datos no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.
4. Principio de Calidad: Los datos estarán sujetos a uso, recolección y tratamiento que deberan ser veraces, completos, exactos, actualizados, Legibles y comprobables. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. Principio de Claridad: El Tratamiento de datos será transparente y garantizará el derecho del TITULAR a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de sus datos.
6. Principio de Acceso y Circulación: El Tratamiento de datos se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos y de las disposiciones de la legislación vigente. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley 1581 de 2012; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para

brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

7. Principio de Seguridad: los datos sujetos a uso, recolección y tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar protección a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. Principio de Confidencialidad: Las personas que participen en el uso, recolección y tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo al artículo 8 de la ley estatutaria 1581 de 2012 el titular de la datos personales tendrá los siguiente derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Nota: Las evaluaciones, los trabajos académicos y pedagógicos, los boletines e informes de resultados, los boletines de notas y demás datos que utilice el GIMNASIO CAMPESTRE PARA LA EDUCACION INTEGRAL - GICEI - para registrar el desempeño de los estudiantes no podrán ser modificados y/o alterados, salvo en aquellos casos en que el titular de la información compruebe que dicha información fue mal archivada o procesada con errores.

De acuerdo al Art. 20 del Decreto 1377 de 2013 la legitimación para el ejercicio de los derechos del titular podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente política podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

DEBERES DEL COLEGIO

De acuerdo con la legislación actual, **G.L.A. EDUCATION S.A.S.** es el RESPONSABLE en el tratamiento de datos personales y los diferentes procesos que administren información en consonancia con sus funciones y competencias serán los ENCARGADOS del tratamiento. Por lo tanto, **G.L.A. EDUCATION S.A.S.** tiene como deberes:

Deberes como Responsables de Tratamiento

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Deberes como Encargados de Tratamiento

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

DEBERES DE LOS USUARIOS.

Sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley y demás que rijan su actividad, los usuarios de la información deberán:

1. Guardar reserva sobre la información que les sea suministrada por los operadores de los bancos de datos, por las fuentes o los titulares de la información y utilizar la información únicamente para los fines para los que le fue entregada, en los términos de la presente ley.
2. Informar a los titulares, a su solicitud, sobre la utilización que le está dando a la información.
3. Conservar con las debidas seguridades la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.
4. Cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control, en relación con el cumplimiento de la presente ley.
5. Los demás que se deriven de la Constitución o de la legislación actual.

PROCEDIMIENTO

G.L.A. EDUCATION S.A.S. realiza tratamiento de datos personales, entendido este como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de información de las funciones sustantivas de enseñanza, formación, investigación o proyección social en la prestación del servicio público de educación preescolar, básica y media y demás actividades administrativas, con fines comerciales y promocionales de difusión de programas o de venta de servicios escolares y otras de prestación de servicios tendientes al cumplimiento de su misión institucional en la formación integral de los estudiantes.

Recolección

Desarrollando de su objeto social permanentemente realiza la recolección de datos personales de aquellas personas que tienen algún tipo de vínculo con la entidad. Principalmente recolectamos datos de:

- a. La suscripción de Hoja de Matricula y Contrato de Servicios Escolares por parte de los padres de familia y del estudiante, manifiesta la aceptación de las políticas de Tratamiento de datos personales, términos y condiciones. Ratifica su conocimiento y consentimiento.

- b. La información de los padres de familia y de los estudiantes son propiedad de **G.L.A. EDUCATION S.A.S.** Estos datos se recolectan con el propósito de identificarlos y mantener con padres y estudiantes una relación pedagógica.
- c. La información de coordinadoras, docentes, funcionarios y empleados de **G.L.A. EDUCATION S.A.S.**, se recolectan al momento de hacer el proceso de selección y son necesarios para crear el archivo de cada empleado y dar cumplimiento a la legislación laboral.
- d. La información de los usuarios y clientes de los bienes y servicios ofrecidos por **G.L.A. EDUCATION S.A.S.** Esto incluye a los usuarios de las instalaciones deportivas, ecológicas, culturales y sociales.
- e. La información de las personas que trabajan o colaboran con los medios de comunicación de **G.L.A. EDUCATION S.A.S.**
- f. La información de los afiliados a otras personas jurídicas que tienen una relación directa con el **G.L.A. EDUCATION S.A.S.**, tales como la Asociación de Exalumnos y los comités conformados por Padres de Familia.
- g. La información de los conferencistas y los asistentes a las charlas, conferencias, seminarios, encuentros y talleres.

Almacenamiento de información

Para los datos de estudiantes, una vez se concluye el proceso de matrícula, se crean carpetas para archivar toda la información personal, académica, disciplinaria y médica. La información financiera o contable reposa en carpetas físicas. Los datos que son procesados por programas, son únicamente para llevar consecutivos y reportar información a entes de vigilancia y control. El acceso a dichas carpetas está limitado para personas que participan directamente en el proceso formativo y pedagógico de los estudiantes.

La información de directivos, coordinadoras, docentes, funcionarios y empleados de **G.L.A. EDUCATION S.A.S.**, una vez se concluye el proceso de vinculación, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, laboral y médica de cada empleado.

Uso de la Información

Las diferentes Divisiones y Departamentos de **G.L.A. EDUCATION S.A.S.** tienen acceso a las bases de datos de manera restringida según sus funciones y responsabilidades dentro de la institución. Las directivas y los docentes tendrán información pertinente de los estudiantes y de sus familias con el fin de manejar la relación pedagógica, aplicar el PEI y el Manual de Convivencia, las aplicación de estrategias de Valores y Bilingüismo, realizar campañas de servicio y atender las obligaciones escolares y legales.

Circulación de la Información

G.L.A. EDUCATION S.A.S. utilizará la información relacionada con sus estudiantes y sus familias, únicamente con los fines establecidos en la legislación colombiana. En ningún caso se enajenarán a favor de terceros, temporal o definitivamente, de manera parcial o total, gratuita u onerosa, los datos personales contenidos en las bases de datos.

G.L.A. EDUCATION S.A.S. garantiza que el manejo de la información se efectúa y se ejecutará bajo los altos niveles de seguridad y confidencialidad. En el caso que autoridades judiciales soliciten por escrito esta información **G.L.A. EDUCATION S.A.S.**, estará obligada a compartir la misma de acuerdo con la legislación vigente.

Transferencias y transmisiones internacionales de datos personales

De acuerdo a la ley estatutaria 1582 de 2012 Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Parágrafo 1°. En los casos no contemplados como excepción en el presente artículo, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio, proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. Para el efecto, el Superintendente queda facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Parágrafo 2°. Las disposiciones contenidas en el presente artículo serán aplicables para todos los datos personales, incluyendo aquellos contemplados en la Ley 1266 de 2008.

De acuerdo al Decreto 1377 de 2013, artículo 24 Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.
2. Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por

cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos siguientes.

Contrato de transmisión de datos personales. El contrato que suscriba el Responsable con los encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

Además de las obligaciones que impongan las normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

AUTORIZACIÓN

G.L.A. EDUCATION S.A.S. garantiza la adopción de procedimientos para solicitar al titular la autorización previa, expresa, libre e informada, la cual puede ser obtenida por medio físico o electrónico que permita su consulta y verificación posterior.

Casos en que no es necesaria la Autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. Deber de informar al Titular.

G.L.A. EDUCATION S.A.S. al momento de solicitar al Titular la autorización, informará de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo

- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes
- c) Los derechos que le asisten como Titular
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Parágrafo. El Responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

AVISO DE PRIVACIDAD

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de la información, **G.L.A. EDUCATION S.A.S.** informará, por medio de un aviso de privacidad al titular, sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

Contenido mínimo del Aviso de Privacidad

El aviso de privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
2. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los derechos que le asisten al titular.
4. Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente.

En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información. No obstante lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos. En todo caso, la divulgación del Aviso de Privacidad no eximirá a **G.L.A. EDUCATION S.A.S.** de la obligación de dar a conocer a los titulares la política de tratamiento de la información.

ACCESO, ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

La Secretaría General es la dependencia encargada de garantizar a los titulares la atención oportuna a las solicitudes de acceso, actualización, supresión o rectificación de sus datos personales. Estas solicitudes o reclamaciones podrán ser recibidas en medio físico o electrónico en el correo info@gicei.edu.co, serán respondidas en un plazo no mayor a 15 días hábiles y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.

3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
4. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.
5. La descripción clara de los hechos y la solicitud o reclamo que se eleva a **G.L.A. EDUCATION S.A.S.**

El titular podrá presentar cualquier tipo de reclamación teniendo en cuenta la información contenida en el Art. 15 de la Ley 1581 de 2012.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de **G.L.A. EDUCATION S.A.S.** quien suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta será atendida en un término máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a la *Secretaría General* en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

VIGENCIA DE LAS POLITICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Las presentes políticas rigen a partir del 1° de julio de 2017

Información de contacto del responsable del tratamiento de datos personales:

Cargo: *Secretaria Académica*

Dirección: Finca Tisquesusa, Vía Guaymaral, Vereda la Balsa, Chía Cundinamarca Colombia.

Teléfono: (57 1) 8625545 ext. 112.

E-mail: protecciondatos@gicei.edu.co