



ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA
Colegio Lacordaire - Nit. 800.016.785 – 5

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA EL TRATAMIENTO DE BASE DE DATOS

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de Tratamiento por parte la **ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO LACORDAIRE**, en adelante **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**.

1- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

La Asociación de Padres de Familia del Colegio Lacordaire, se constituye y funciona conforme al artículo 38 de la Constitución Política Nacional; Ley 115 de 1.994 o Ley general de la Educación, Decreto 1286 del 2005 Código de la Infancia y la adolescencia; Normas del Código Civil; Código del Comercio, Decreto 2.150 de 1.995 y sus reglamentarios, tales, como el Decreto 0427 de 1.996 y demás normas concordantes y afines que complementen, modifiquen y supriman en lo relacionado a las Asociaciones de Padres de Familia.

La Asociación de Padres de Familia del Colegio Lacordaire, tiene su domicilio en el Municipio de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, Republica de Colombia y tiene su funcionamiento en las instalaciones del Colegio Lacordaire, ubicado en la Calle 5ª No. 89 – 70 del barrio Meléndez, teléfono 332 76 26, celular 312 893 89 06 - 321 644 26 59 correo electrónico asofamilia@lacordaire.edu.co NIT. 800.016-785-5.

En cumplimiento con lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 del 2013, en los cuales se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, expide esta política con el fin de garantizar que los datos personales suministrados y autorizados por nuestros asociados, proveedores, personas involucradas y/o relacionadas con las actividades educativas, sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE** y cada uno de los miembros de la comunidad educativa en general que interactúan con **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, en adelante Los Usuarios, se encuentren almacenados internamente con altos estándares de seguridad que garantizan su adecuado tratamiento y custodia. **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE** se acoge a esta política para el tratamiento de los datos personales de los grupos antes descritos y de la comunidad educativa en general. Esta información podrá ser utilizada única y exclusivamente por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, con el ánimo de proteger y salvaguardar en forma debida los datos personales de Los Usuarios.



ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA
Colegio Lacordaire - Nit. 800.016.785 – 5

ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE, se encuentra ubicada en la ciudad de Santiago de Cali, Colombia, y tiene dispuestos como canales de contacto con Los Usuarios, además de las comunicaciones escritas dirigidas a su domicilio en la Calle 5 No. 89-70 barrio Meléndez, la línea telefónica 332 76 26, número celular 312 893 89 06 – 321 644 26 59, y el correo electrónico asofamilia@lacordaire.edu.co.

2- DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Son derechos de los titulares de datos personales que sean suministrados a **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**:

- a) Ser informado por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, previa solicitud escrita, respecto al uso que se le ha dado a sus datos personales.
- b) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas y/o reclamos por infracciones cometidas por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- c) Conocer, actualizar, rectificar sus datos personales, frente a **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos o fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- d) Acceder a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de los cuales sea el titular exclusivo.
- 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.

En todo caso, **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, se compromete a conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.



3- USO DE LA INFORMACIÓN RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE LOS USUARIOS.

ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE, en desarrollo de su objeto social y para fines administrativos, permanentemente realiza la recolección y/o actualización de datos personales para:

- a) Utilizar los datos suministrados por Los Usuarios, para la comunicación, divulgación de información, enviar invitaciones a las actividades programadas y desarrolladas por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**.
- b) Enviar convocatorias para las reuniones de Asamblea general de Delegados, de Junta Directiva, así como las reuniones que se crean pertinentes convocar.
- c) Utilizar la información para fines administrativos internos, como, realización de encuestas sobre la labor ejercida por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**.
- d) Entrega de circular sobre la gestión ejercida por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE** durante cada año lectivo.
- e) Dar respuesta a solicitudes, consultas, peticiones, quejas y/o reclamos que sean presentadas por Los Usuarios.
- f) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada, así como la actualización de los datos personales.
- g) Mantener con Los Usuarios una comunicación abierta y permanente.
- h) Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**.



3-1. Información general del titular:

Los datos personales recogidos por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, que en todo caso son datos no disponibles para el público en general, son:

- a) Nombres y apellidos completos, razón o denominación social: Se indicará los nombres y apellidos o razón o denominación social del titular de la información, según se trate de persona natural o jurídica.
- b) Tipo y número de identificación: Se indicará el tipo de documento y número de identificación del titular: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, NIT.
- c) Dirección de correo electrónico.
- d) Número telefónico y número celular.
- e) A los padres de familia y/o acudientes del Colegio Lacordaire, se les solicitará el nombre completo del alumno(a) y grado en que se encuentra.

4- MANEJO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales recolectados serán almacenados y/o procesados en un servidor, lo que es autorizado por el titular de los datos al aceptar esta política.

ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE, cuenta con procedimientos y estándares de seguridad y herramientas tecnológicas que permiten; almacenar, administrar, consultar y usar la información personal, mediante protocolos seguros y prácticas de desarrollo interno de software seguro.

La persona contratada para administrar la información recolectada, está obligada a guardar estricta reserva con relación a los datos suministrados por Los Usuarios, informar a **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, según sea el caso, cuando sospeche o tenga conocimiento de hechos que pongan en riesgo o vulneren la seguridad de la información, conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Solo tendrán acceso a la información personal suministrada por Los Usuarios, quienes ejercen la función administrativa de las bases de datos y por lo tanto se utilizará dichos datos únicamente para cumplir con las finalidades descritas en esta política.



5- AUTORIZACIÓN

ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, tales como:

- a) Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**.
- b) De forma oral, a través de una conversación telefónica.
- c) Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE** asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca. En el evento de que el titular guarde silencio, se entenderá que no autoriza el tratamiento de sus datos personales.

Adicionalmente, los asociados, proveedores, personas involucradas y/o relacionadas con las actividades educativas, sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE** y cada uno de los miembros de la comunidad educativa en general que interactúan con **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, al aceptar esta política, **AUTORIZAN** a **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, para que utilice de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento de los datos suministrados, para la ejecución de las finalidades antes descritas.



6- RECLAMOS

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) 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 quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- b) 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.
- c) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- d) El Titular de los datos personales, sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **ASOFAMILIA COLEGIO LACORDAIRE**.

7- LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, las políticas de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

8- VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 30 de junio de 2017.