



Política de Tratamiento de Datos Personales

Documento institucional para aprobación y publicación

Código	PDP-01	Versión	1.0
Fecha de emisión	13 de septiembre de 2026	Vigencia	Desde su aprobación hasta actualización o derogación
Responsable	Fundación Educativa José Celestino Mutis	Clasificación	Público, salvo anexos internos

Este documento entra en vigor cuando sea aprobado por el órgano competente de la Fundación. Debe someterse a revisión final de un abogado colombiano antes de su adopción formal.

Objeto y alcance

La Fundación establece las reglas para recolectar, usar, almacenar, circular, transmitir, transferir, actualizar, conservar y suprimir datos personales en sus actividades educativas, administrativas, laborales, contractuales, comunitarias y digitales. Esta política aplica al Colegio y a las bases de datos bajo responsabilidad de la Fundación.

El portal www.colegiofercali.com es un canal público institucional. FER Académico, disponible en fer.mospal.com, es una plataforma separada operada con infraestructura o servicios de un tercero. El tratamiento realizado allí debe sujetarse a esta política cuando la Fundación determine sus fines y medios, y además a los términos, medidas y acuerdos aplicables con el proveedor. Este documento no atribuye automáticamente al proveedor una calidad jurídica que deba verificarse contractualmente.

Identificación del responsable

- Fundación Educativa José Celestino Mutis, NIT 805.010.771-3.
- Establecimiento educativo: Colegio Mixto Francisco Eladio Ramírez.
- Representante legal: Héctor James Zúñiga Nazareno.
- Carrera 26C1 # 76-35, barrio Alirio Mora Beltrán, Cali, Valle del Cauca | privacidad@colegiofercali.com | 324 309 3388 - 322 518 6874
- Portal: www.colegiofercali.com.

Principios

El tratamiento observará legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. La Fundación aplicará responsabilidad demostrada mediante medidas apropiadas al riesgo, la naturaleza de los datos, los titulares y el contexto educativo.



Datos y titulares

- Estudiantes, aspirantes, egresados y sus familias o representantes legales.
- Docentes, empleados, contratistas, proveedores, visitantes y miembros de la comunidad.
- Datos de identificación, contacto, académicos, administrativos, financieros, laborales, de navegación y seguridad.
- Datos sensibles cuando sean necesarios, entre ellos salud, biometría, discapacidad, orientación o condiciones que afecten la intimidad; su entrega es facultativa salvo obligación o excepción legal aplicable.
- Imagen, voz, fotografías, video y producciones escolares, con controles reforzados cuando identifiquen a menores.

Finalidades

- Gestionar admisiones, matrícula, permanencia, evaluación, convivencia, bienestar, inclusión, graduación y relación con familias.
- Cumplir obligaciones educativas, legales, contables, tributarias, laborales, contractuales y de inspección.
- Proteger la vida, salud, integridad y seguridad; atender emergencias y administrar accesos e incidentes.
- Gestionar comunicaciones, servicio al usuario, eventos y memoria institucional. La difusión pública identificable de menores exige evaluación y autorización específica cuando corresponda.
- Administrar pagos, cartera, proveedores, talento humano y archivo institucional.
- Operar el portal y medir su funcionamiento. La analítica o publicidad no esencial solo se activará conforme a una opción informada del usuario.
- Operar FER Académico para fines académicos y administrativos, limitando accesos y documentando las obligaciones del proveedor.

Autorización y deber de informar

Cuando la autorización sea necesaria, se obtendrá antes o al momento de recolectar los datos mediante un mecanismo previo, expreso e informado que pueda consultarse después. La Fundación informará identidad y contacto del responsable, tratamiento y finalidades, derechos, carácter facultativo de respuestas sobre datos sensibles o de menores, y acceso a esta política. No solicitará autorización cuando opere una excepción legal, pero mantendrá los demás principios y deberes aplicables.

Datos sensibles y de menores

El tratamiento de datos sensibles se limitará a finalidades necesarias, proporcionales y autorizadas o amparadas por una excepción legal. No se condicionará una actividad ordinaria a suministrar datos sensibles que no sean indispensables.

Los datos de niños, niñas y adolescentes recibirán protección reforzada. El tratamiento deberá responder a su interés superior, respetar sus derechos fundamentales y permitir que sean escuchados de acuerdo con su madurez, autonomía y capacidad. Cuando se requiera autorización,



la otorgará su representante legal después de esa escucha. No se publicarán directorios, ubicaciones en tiempo real, datos de salud, situaciones disciplinarias ni otra información que aumente riesgos para el menor.

Derechos de los titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la autorización, salvo excepción legal.
- Ser informado sobre el uso dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo cuando corresponda.
- Revocar la autorización o solicitar supresión cuando proceda; estos derechos no son absolutos si existe un deber legal o contractual de conservación.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales en los términos legales.

Atención de consultas y reclamos

Las solicitudes se reciben en privacidad@colegiofercali.com y en la dirección física institucional. Deben permitir identificar al titular o a quien lo representa, describir la solicitud y aportar datos de contacto y soportes pertinentes. Las consultas se atenderán en máximo diez días hábiles, prorrogables por cinco días hábiles cuando sea necesario y previa información de la causa. Los reclamos completos se atenderán en máximo quince días hábiles, prorrogables por ocho días hábiles con aviso motivado. Si un reclamo está incompleto, se requerirá subsanación dentro de los cinco días siguientes; transcurridos dos meses sin respuesta se entenderá desistido.

Seguridad, encargados y transferencias

La Fundación aplicará controles administrativos, físicos y tecnológicos razonables, gestión de accesos, respaldo, confidencialidad, evaluación de incidentes y capacitación. Los encargados recibirán instrucciones documentadas y solo tratarán datos para fines autorizados. Las transmisiones y transferencias nacionales o internacionales se evaluarán y documentarán conforme a la Ley 1581, su reglamentación y las excepciones aplicables.

Conservación y eliminación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cada finalidad y para cumplir deberes legales, educativos, probatorios o contractuales. Al terminar la necesidad y los plazos aplicables, se eliminarán, anonimizarán o bloquearán de forma segura. La Fundación aprobará una tabla de retención por categoría; esta política no fija plazos uniformes que puedan contradecir normas archivísticas, educativas, laborales o contables.



Vigencia y cambios

La política rige desde su aprobación. Los cambios sustanciales que afecten finalidades o condiciones de la autorización se comunicarán y, cuando la ley lo exija, se solicitará una nueva autorización.

Fuentes normativas y oficiales

- [Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 44](#)
- [Ley Estatutaria 1581 de 2012](#)
- [Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015](#)
- [Ley 1098 de 2006](#)
- [Ley 527 de 1999](#)
- [SIC, tratamiento excepcional de datos de niños, niñas y adolescentes](#)

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Aprobó
1.0	13 de septiembre de 2026	Actualización de formato institucional y responsables de aprobación	Mag. Paola Andrea Klinger Nazareno Coordinadora Académica