



Procedimiento para ejercer derechos sobre datos personales

Documento institucional para aprobación y publicación

Código	PDP-04	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.

Quién puede presentar una solicitud

- El titular, acreditando razonablemente su identidad.
- Sus causahabientes, representantes o apoderados, acreditando su calidad.
- El representante legal del menor, sin excluir la escucha del menor cuando corresponda.
- Quien actúe por estipulación a favor de otro o por otra legitimación reconocida por la ley.

Canales

Correo: privacidad@colegiofercali.com. Atención física: Carrera 26C1 # 76-35, barrio Alirio Mora Beltrán, Cali, Valle del Cauca. Teléfonos de orientación: 324 309 3388 y 322 518 6874. El correo institucional info@colegiofercali.com podrá redirigir solicitudes, pero el canal especializado es privacidad@colegiofercali.com.

Contenido recomendado

- Nombre e identificación del titular y de quien actúa por él.
- Datos de contacto para responder.
- Descripción clara de la consulta o de los hechos que sustentan el reclamo.
- Documentos que acrediten identidad, representación o la corrección solicitada.
- Dato, sistema o contexto relevante, incluido si corresponde al portal o a FER Académico.

Consultas

1. Registrar fecha, identidad y alcance de la consulta.
2. Verificar legitimación sin exigir datos excesivos.
3. Buscar la información en sistemas y archivos pertinentes, incluido el encargado si aplica.
4. Responder de fondo en máximo diez días hábiles desde la recepción. Si no es posible, informar antes del vencimiento la causa y la nueva fecha, que no podrá superar cinco días hábiles adicionales.



Reclamos de actualización corrección supresión o revocatoria

5. Revisar que el reclamo identifique al titular, describa los hechos, indique dirección o canal de respuesta y aporte soportes.
6. Si está incompleto, requerir corrección dentro de los cinco días siguientes. Si pasan dos meses desde el requerimiento sin subsanación, registrar desistimiento.
7. Dentro de los dos días hábiles siguientes a recibir el reclamo completo, incorporar “reclamo en trámite” y su motivo en la base de datos, cuando corresponda.
8. Resolver en máximo quince días hábiles. Si no es posible, informar la causa y nueva fecha antes del vencimiento; la prórroga máxima es de ocho días hábiles.
9. Comunicar la decisión, ejecutar los cambios procedentes y conservar evidencia.

Límites de supresión y revocatoria

La Fundación explicará de forma concreta cualquier negativa. La supresión o revocatoria puede no proceder cuando los datos deban conservarse por una obligación legal o contractual, para la prestación educativa vigente, la defensa de derechos o una excepción legal. Cuando sea viable, se restringirá el uso a la finalidad que justifica la conservación.

Escalamiento

El titular puede acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio después de agotar el trámite de consulta o reclamo ante la Fundación, en los casos en que ese requisito sea aplicable.

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