



Fundación Educativa Soleira

Para abrir nuevos cursos al comienzo de la vida

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA FUNDACIÓN EDUCATIVA SOLEIRA

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, La Fundación Educativa Soleira informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento de protección de datos personales, que se aplicará a todas las bases de datos personales que sean objeto de tratamiento por parte del Soleira.

I. IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: FUNDACIÓN EDUCATIVA SOLEIRA

DIRECCIÓN: Calle 91 Sur N° 60 - 124

CORREO ELECTRÓNICO: protecciondedatos@soleira.edu.co

TELÉFONO DEL RESPONSABLE: 309 3374 - 2791080

Somos una Fundación que busca impulsar y desarrollar en el territorio colombiano iniciativas, tareas, acciones, proyectos y programas educativos, de educación formal y no formal, dirigidos a distintos sectores profesionales, poblacionales y/o interesados en la participación y en el desarrollo humano, integral, equitativo, sostenible y diverso y en la transformación de los estilos y de los ambientes escolares, en orden a la promoción, formación y acompañamiento de liderazgos en procesos de educación, participación y desarrollo.

II. DEFINICIONES:

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones¹:

AUTORIZACIÓN: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD: comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

BASE DE DATOS: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

DATO PERSONAL: cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables que puedan asociarse a una persona natural o jurídica. Los siguientes datos son ejemplos de datos personales: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, números telefónicos, estado civil, datos de salud, salario, estados financieros, entre otros.

DATO PÚBLICO: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

DATOS SENSIBLES: información que afecta la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación, (origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos

¹ Estas definiciones son tomadas de la Ley 1581 de 2012.



humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos. Dicha información será manejada por el Equipo de Apoyo y Gestión y el Equipo de Dirección del Colegio Soleira, sólo y exclusivamente con fines de optimización del servicio educativo integral.

DATOS INDISPENSABLES: se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación.

Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos. Dicha información será manejada por la Secretaría Académica.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: es la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

HABEAS DATA: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o tratamiento de los datos.

TITULAR: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

TRATAMIENTO: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TRANSFERENCIA: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

TRANSMISIÓN: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

III. PRINCIPIOS:

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, la Fundación Educativa Soleira aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios²:

LEGALIDAD: el tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

FINALIDAD: el tratamiento de datos personales que realice la Fundación Educativa Soleira o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

² Estos principios son tomados de la Ley 1581 de 2012.



LIBERTAD: el tratamiento de los datos personales 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 que releve el consentimiento.

VERACIDAD O CALIDAD: la información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: en el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. 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.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: la información sujeta a tratamiento por La Fundación Educativa Soleira, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que en la Fundación Educativa Soleira, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

IV. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Fundación Educativa Soleira su condición de responsable 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 a la Fundación Educativa Soleira para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización³.

³ Ley 1581 de 2012. Artículo 10. 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;



- c) Ser informado por la Fundación Educativa Soleira, 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 ley 1581 de 2012 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

V. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros.

- a) Responder y respetar el interés superior de los menores de edad.
- b) Asegurar el respeto a los derechos fundamentales de los menores de edad.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

VI. DEBERES DE LA FUNDACIÓN EDUCATIVA SOLEIRA

La Fundación Educativa Soleira reconoce la titularidad que tienen las personas de sus datos personales y sobre su derecho de decidir sobre los mismos de forma exclusiva. Por lo tanto, la Fundación Educativa Soleira utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

La Fundación Educativa Soleira tendrá los siguientes deberes en el tratamiento y protección de datos personales, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia: en virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la institución los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, 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 en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.



- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuándo determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o) Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se está autorizado el tratamiento de sus datos.
- p) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- q) La Fundación Educativa Soleira hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre datos personales.

VII. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, la Fundación Educativa Soleira aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

VIII. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

La Fundación Educativa Soleira requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley:

- 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.

IX. MANIFESTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización a la Fundación Educativa Soleira para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Fundación Educativa Soleira.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.



X. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La Fundación Educativa Soleira obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web. La Fundación Educativa Soleira solicitará de forma previa al tratamiento de los datos personales.

XI. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

La Fundación Educativa Soleira conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad, al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en la que obtuvo ésta. En consecuencia, el Soleira podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos con dicha información.

XII. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos personales de estudiantes, aspirantes, ex-alumnos, egresados, profesores, empleados, ex-empleados, jubilados, proveedores, contratistas, padres de familia, observatorio o de cualquier persona con la cual la Fundación Educativa Soleira tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y en virtud de su condición de Fundación Educativa, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por la Fundación Educativa Soleira.
- b. Desarrollar la misión de la Fundación Educativa Soleira conforme a sus estatutos.
- c. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las instituciones educativas, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier requerimiento del Ministerio de Educación Nacional, entidades acreditadoras o las autoridades locales.
- d. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- e. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex-empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- f. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de la Fundación Educativa Soleira.
- g. Desarrollar programas conforme a sus estatutos.
- h. Mantener en contacto a ex-alumnos y egresados con información de su interés.
- i. Informar sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local e internacional.
- j. Fomentar la investigación en todos los campos incluyendo el social.
- k. Cumplir todos sus compromisos contractuales.

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

XIII. DATOS SENSIBLES

Para el caso de datos personales sensibles, la Fundación Educativa Soleira podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.



- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

XIV. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

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

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) 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.

XV. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Fundación Educativa Soleira ha designado como responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución a la Dirección Administrativa con el apoyo de la Secretaría Académica. Áreas Funcionales que manejan los datos personales de los titulares y profesional en Seguridad de la Información.

Estas áreas estarán atentas para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico protecciondedatos@soleira.edu.co

XVI. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

a) **CONSULTAS:** Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la Fundación Educativa Soleira, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará a través del correo protecciondedatos@soleira.edu.co

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

b) **RECLAMOS:** El Titular o sus causahabientes que consideren 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 la ley, podrán presentar un reclamo ante la Fundación Educativa Soleira el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la institución por el correo electrónico protecciondedatos@soleira.edu.co.
2. 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.

3. 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.
4. Una vez recibido el correo con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
5. 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.

c) Petición de actualización, rectificación y supresión de datos: La Fundación Educativa Soleira rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

d) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello, la Fundación Educativa Soleira pondrá a disposición del titular el correo electrónico protecciondedatos@soleira.edu.co. Si vencido el término legal respectivo, la Institución, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la ley 1581 de 2012.

XVII. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

La Fundación Educativa Soleira en cumplimiento de la misión institucional de docencia, formación e investigación y en consideración de sus vínculos permanentes u ocasionales de carácter académico y administrativos con instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales, agencias de cooperación internacional podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, la Fundación Educativa Soleira tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la institución y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la ley 1581 de 2012. Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la institución, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del decreto 1377 de 2013.

XVIII. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN:

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación, se articularán las acciones conducentes a la protección de datos personales dentro de la Fundación Educativa Soleira, el cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política.



Fundación Educativa Soleira

Para abrir nuevos surcos al torronte de la vida

La versión aprobada de esta política se publicará en la página oficial de la Fundación Educativa Soleira, www.soleira.edu.co

Es un deber de los empleados, padres de familia, egresados, estudiantes, proveedores, empleados y colaboradores conocer esta política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente política de Protección de Datos Personales fue aprobada el día 12 de septiembre de 2017.

ANCÍZAR CADAVID RESTREPO

Representante legal