POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE COLEGIOS CRISTIANOS - OBED

1. GENERALIDADES

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 15, establece que *«Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas»*.

En desarrollo del mandato constitucional, se expidió la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la cual regula la recolección y el tratamiento de datos personales efectuado por entidades públicas o privadas dentro del territorio nacional o cuando le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales. Así mismo, el Capítulo 25 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 (Sector Comercio, Industria y Turismo) reglamenta los aspectos relacionados con la autorización del titular, las políticas de tratamiento, los derechos de los titulares, las transferencias y transmisiones de datos personales y la responsabilidad demostrada.

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, ASOBED adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada y puesta a disposición de todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de sus actividades gremiales, administrativas, comerciales o laborales.

2. MARCO LEGAL

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales da cumplimiento al Régimen General de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial a:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25).
- Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.
- Demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

3. OBLIGATORIEDAD DE LA POLÍTICA

Los lineamientos contenidos en este documento son de obligatorio cumplimiento para ASOBED, sus empleados, contratistas, encargados del tratamiento y terceros aliados que actúen en su nombre o con los cuales se establezcan relaciones comerciales o institucionales.

4. OBJETIVO Y ALCANCE

La presente Política tiene como propósito definir los criterios bajo los cuales ASOBED recolecta, almacena, usa, circula, transmite, transfiere, suprime y realiza cualquier tipo de tratamiento sobre la información personal de titulares que reposa en sus bases de datos físicas y electrónicas, garantizando el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

ASOBED actúa como Responsable del Tratamiento de los datos personales:

- Razón Social: ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE COLEGIOS CRISTIANOS OBED
- Correo electrónico: direccion@asobed.org
- Teléfono: +57 311 585 5151
- Página web: https://asobed.org/
- Dirección física y domicilio: Calle 1F No 31 - 11 Bogotá - Colombia

6. DESTINATARIOS

La presente política aplica a:

1. Representante legal y directivos de ASOBED.
2. Personal vinculado laboralmente o contratistas de ASOBED.
3. Asociados, afiliados, miembros, prospectos de afiliación, aliados comerciales y usuarios.
4. Encargados del tratamiento que gestionen bases de datos por cuenta de ASOBED.
5. Cualquier persona natural que sea titular de los datos personales tratados por la entidad.

7. DEFINICIONES

- **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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación (ej. datos de salud, biométricos, convicciones religiosas o políticas).
- **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.
- **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 el Tratamiento de los datos (ASOBED).
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado a un receptor que, a su vez, es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera de Colombia.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

8. PRINCIPIOS RECTORES

ASOBED aplicará de manera estricta los principios legales de Legalidad, Finalidad, Libertad, Veracidad o Calidad, Transparencia, Acceso y Circulación Restringida, Seguridad y Confidencialidad.

9. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales recolectados por ASOBED serán tratados para el desarrollo de su objeto social, sus funciones gremiales y el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

En particular, la autorización otorgada por los titulares faculta a ASOBED para:

1. Gestionar el vínculo institucional, administrativo y contractual con asociados, afiliados, proveedores y empleados.
2. Enviar información sobre actividades, eventos, contenidos, noticias, productos y servicios propios de ASOBED.
3. Compartir, transmitir o transferir datos personales a aliados estratégicos, empresas o entidades con las que ASOBED celebre convenios interinstitucionales o comerciales, con la finalidad de fomentar vínculos comerciales, otorgar beneficios exclusivos, promocionar ofertas conjuntas y facilitar el relacionamiento directo entre los asociados y dichos aliados.
4. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias, contables y de seguridad social.
5. Adelantar encuestas de satisfacción y estudios de caracterización gremial.
6. Dar cumplimiento a requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.

10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

- **Datos Sensibles:** ASOBED únicamente solicitará datos sensibles cuando sea estrictamente necesario. En dichos casos, se informará al Titular que el otorgamiento de la autorización es de carácter optativo y facultativo.
- **Datos de Menores:** El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes responderá y respetará el interés superior de los mismos y sus derechos fundamentales. La autorización deberá ser otorgada por sus representantes legales.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a ASOBED o Encargados del tratamiento.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a ASOBED.
3. Ser informado sobre el uso que se le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a la normatividad vigente, previo agotamiento del trámite de consulta o reclamo ante ASOBED.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no exista un deber legal o contractual que obligue a su permanencia.

6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

12. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE HÁBEAS DATA

Los titulares o sus causahabientes podrán ejercer sus derechos mediante comunicación escrita enviada al correo electrónico **direccion@asobed.org** o a la sede de la entidad.

- **Consultas:** Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado señalando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- **Reclamos (Corrección, actualización, supresión o revocatoria):** El reclamo se formulará mediante solicitud que contenga la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección o correo de contacto, acompañando los documentos requeridos. 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. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción para que subsane las fallas; transcurridos dos (2) meses sin respuesta, se entenderá desistido. Cuando no fuere posible atender el reclamo en el término inicial, se informará al interesado los motivos y la fecha de atención, que no superará ocho (8) días hábiles adicionales.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD

ASOBED adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para dotar de seguridad a los registros y bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

14. VIGENCIA Y PERIODO DE LAS BASES DE DATOS

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigor a partir del **30 de octubre de 2026** y reemplaza cualquier disposición o política adoptada con anterioridad por ASOBED.

Las bases de datos personales (incluidas las recolectadas previamente y las que se obtengan a futuro) se conservarán durante el tiempo que subsista el vínculo legal, gremial o comercial con el Titular, y/o durante el término exigido por las disposiciones normativas aplicables.