



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VILLA CARMONA**

San Vicente del Caguán – Caquetá

1. OBJETO

La Institución Educativa Rural Villa Carmona adopta la presente **Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales** con el propósito de garantizar el adecuado manejo de la información personal recolectada, almacenada, utilizada, consultada, actualizada, transmitida, transferida o suprimida en desarrollo de sus funciones académicas, administrativas, institucionales y de prestación del servicio educativo.

La Institución reconoce y garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y proteger la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos, archivos físicos, sistemas de información y demás medios institucionales.

2. MARCO NORMATIVO

La presente Política se desarrolla principalmente de conformidad con:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, relacionado con los derechos a la intimidad, buen nombre y habeas data.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en lo relacionado con protección de datos personales.
- Las demás normas que adicionen, modifiquen, reglamenten o sustituyan las disposiciones anteriormente mencionadas.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El responsable del tratamiento de los datos personales es:

Nombre: Institución Educativa Rural Villa Carmona

Municipio: San Vicente del Caguán

Departamento: Caquetá

Correo electrónico: iervillacarmona@gmail.com

Página web: <https://villacarmona.edu.co>

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email iervillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



La Rectoría será responsable de orientar institucionalmente el cumplimiento de esta Política y de garantizar la atención de las solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos personales.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política se aplica a los datos personales registrados en bases de datos, archivos físicos, documentos, plataformas digitales, formularios, correos electrónicos, sistemas institucionales y demás medios utilizados por la Institución Educativa.

Comprende, entre otros, información correspondiente a:

- Estudiantes.
- Padres, madres de familia y acudientes.
- Docentes.
- Directivos docentes.
- Personal administrativo.
- Contratistas y proveedores.
- Egresados.
- Visitantes.
- Integrantes de organismos del Gobierno Escolar.
- Personas que presenten peticiones, quejas, reclamos, solicitudes o trámites ante la Institución.
- Demás personas naturales que tengan algún vínculo académico, administrativo o institucional con la Institución Educativa Rural Villa Carmona.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales se realizará atendiendo los principios establecidos en la legislación colombiana, especialmente:

Legalidad: el tratamiento de información se realizará de acuerdo con la normatividad vigente.

Finalidad: los datos personales serán recolectados y utilizados únicamente para finalidades legítimas, específicas e informadas al titular.

Libertad: salvo las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de datos personales requerirá autorización previa, expresa e informada del titular o de quien legalmente pueda otorgarla.

Veracidad o calidad: la información deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.



Transparencia: los titulares podrán obtener información acerca de la existencia y utilización de sus datos personales.

Acceso y circulación restringida: los datos personales solamente podrán ser conocidos y utilizados por personas autorizadas o cuando exista disposición legal que así lo permita.

Seguridad: la Institución adoptará medidas administrativas, humanas y técnicas destinadas a proteger la información.

Confidencialidad: las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales deberán garantizar la reserva y confidencialidad de la información.

6. DATOS PERSONALES QUE PUEDE TRATAR LA INSTITUCIÓN

En desarrollo de sus funciones, la Institución podrá recolectar y tratar, cuando resulte necesario, datos como:

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Edad.
- Dirección y lugar de residencia.
- Número telefónico.
- Correo electrónico.
- Información académica.
- Información de matrícula.
- Información familiar y de acudientes.
- Información laboral.
- Información necesaria para programas de bienestar estudiantil.
- Fotografías, audios y videos institucionales, cuando exista autorización o fundamento legal para su utilización.
- Información relacionada con peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y trámites.
- Información requerida por autoridades educativas y demás entidades públicas en cumplimiento de sus funciones legales.
- Los demás datos estrictamente necesarios para garantizar la prestación del servicio educativo y el cumplimiento de obligaciones legales.

7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales serán tratados, según corresponda, para las siguientes finalidades:

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



1. Gestionar los procesos de matrícula y permanencia de los estudiantes.
2. Desarrollar las actividades académicas, pedagógicas y administrativas de la Institución.
3. Llevar registros académicos, evaluaciones, informes, observadores, certificados, constancias y demás documentos propios de la prestación del servicio educativo.
4. Mantener comunicación con estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Gestionar programas de alimentación escolar, transporte escolar, residencia escolar, bienestar estudiantil y demás estrategias de permanencia.
6. Cumplir las obligaciones legales, reglamentarias y administrativas de la Institución Educativa.
7. Reportar la información requerida por el Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, entidades territoriales, organismos de control y demás autoridades competentes.
8. Atender peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y demás trámites presentados ante la Institución.
9. Administrar y actualizar las bases de datos institucionales.
10. Realizar procesos administrativos, contables, presupuestales, contractuales y de talento humano.
11. Mantener comunicación institucional a través de correo electrónico, llamadas telefónicas, página web y demás canales autorizados.
12. Garantizar la seguridad, convivencia y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
13. Conservar la memoria histórica e institucional, respetando las disposiciones sobre protección de datos personales.
14. Publicar información institucional de interés general cuando dicha publicación esté autorizada o permitida por la ley.
15. Utilizar fotografías, videos, audios o producciones institucionales únicamente cuando se cuente con la correspondiente autorización o exista una finalidad institucional legítima amparada por la normatividad vigente.

8. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Teniendo en cuenta que la Institución Educativa presta sus servicios principalmente a niños, niñas y adolescentes, el tratamiento de sus datos personales estará sujeto a una protección especial.

Todo tratamiento deberá:

- Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Garantizar el respeto de sus derechos fundamentales.
- Utilizar únicamente la información necesaria para el cumplimiento de las funciones educativas e institucionales.
- Evitar la exposición injustificada de información personal de los estudiantes.
- Obtener, cuando legalmente corresponda, autorización de sus padres, representantes legales o acudientes facultados para ello.



- Garantizar el derecho del niño, niña o adolescente a ser escuchado, atendiendo su nivel de madurez, autonomía y capacidad para comprender el tratamiento que se realizará de su información.

La publicación de fotografías, videos u otros elementos que permitan identificar a estudiantes deberá contar con autorización cuando esta sea requerida, especialmente para publicaciones en página web, redes sociales, medios de comunicación o material de divulgación institucional.

9. DATOS SENSIBLES

Se consideran datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

La Institución Educativa solamente realizará el tratamiento de datos sensibles cuando sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones, exista autorización cuando sea requerida o se configure alguna de las excepciones establecidas en la ley.

Cuando se solicite información sensible, se informará al titular:

- Que no está obligado a autorizar su tratamiento, salvo cuando exista una disposición legal que lo requiera.
- Cuáles datos tienen carácter sensible.
- La finalidad específica para la cual serán utilizados.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, cuando legalmente sea necesaria.
3. Ser informados respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
4. Presentar consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de sus datos.
5. Solicitar la supresión de información cuando sea procedente.
6. Revocar la autorización otorgada cuando sea legalmente procedente.
7. Acceder gratuitamente a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
8. Presentar ante la autoridad competente las quejas que considere pertinentes por posibles incumplimientos de la normatividad sobre protección de datos personales.

La revocatoria o supresión no procederá cuando exista un deber legal, contractual, académico, administrativo o institucional que obligue a conservar determinada información.



11. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

La Institución Educativa Rural Villa Carmona, como responsable del tratamiento, deberá:

- Garantizar al titular el ejercicio efectivo de sus derechos.
- Solicitar y conservar las autorizaciones cuando estas sean legalmente requeridas.
- Informar al titular las finalidades del tratamiento.
- Conservar la información en condiciones de seguridad.
- Actualizar y rectificar oportunamente la información.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares.
- Restringir el acceso a la información únicamente al personal autorizado.
- Mantener la confidencialidad de los datos personales.
- Adoptar medidas para prevenir pérdida, alteración, consulta, uso o acceso no autorizado de la información.
- Cumplir las instrucciones impartidas por las autoridades competentes en materia de protección de datos personales.

12. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

Cuando sea exigida por la legislación, la Institución solicitará al titular autorización previa, expresa e informada para realizar el tratamiento de sus datos personales.

La autorización podrá obtenerse mediante documentos físicos, formularios electrónicos, comunicaciones, registros digitales u otros mecanismos que permitan demostrar posteriormente que fue otorgada.

En los casos en que la legislación permita el tratamiento de información sin autorización previa, la Institución podrá realizarlo dentro de los límites establecidos legalmente.

13. INFORMACIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB

La Institución Educativa Rural Villa Carmona procurará que los datos personales publicados en su sitio web institucional correspondan únicamente a información necesaria, autorizada o de naturaleza pública.

Los datos personales que sean suministrados voluntariamente mediante formularios electrónicos, correos electrónicos u otros mecanismos disponibles en la página serán utilizados exclusivamente para atender la finalidad para la cual fueron suministrados.

La Institución no publicará información personal, académica o familiar de carácter reservado de los estudiantes sin contar con la correspondiente autorización o fundamento legal.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email ievillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



14. FOTOGRAFÍAS, VIDEOS Y MATERIAL AUDIOVISUAL

Las fotografías, grabaciones, videos, entrevistas, audios y demás material audiovisual en el que puedan identificarse personas constituyen información susceptible de protección.

La Institución utilizará este material principalmente para:

- Divulgación de actividades académicas.
- Proyectos pedagógicos.
- Eventos culturales y deportivos.
- Actividades ambientales.
- Rendición de cuentas.
- Memoria institucional.
- Publicaciones educativas e institucionales.

Cuando aparezcan niños, niñas o adolescentes identificables, se observarán las garantías especiales establecidas para la protección de sus datos y su imagen.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Institución adoptará, conforme a sus capacidades administrativas y tecnológicas, medidas razonables de seguridad para proteger los datos personales contra pérdida, alteración, destrucción, acceso, consulta, copia, uso o divulgación no autorizada.

Las personas que, en razón de sus funciones, tengan acceso a información personal deberán utilizarla exclusivamente para fines institucionales y guardar confidencialidad sobre la misma.

16. TRANSMISIÓN O ENTREGA DE INFORMACIÓN A TERCEROS

La Institución podrá suministrar información personal a autoridades administrativas, judiciales, educativas o entidades públicas cuando exista una obligación legal o cuando dicha información resulte necesaria para el ejercicio de sus competencias.

Cuando terceros actúen como encargados del tratamiento de información por cuenta de la Institución, deberán respetar los principios y obligaciones establecidos en la legislación sobre protección de datos personales.



17. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados y durante los períodos exigidos por las normas educativas, administrativas, contables, contractuales, archivísticas y demás disposiciones aplicables.

Una vez finalizada la finalidad y cuando no exista obligación legal de conservación, la Institución podrá proceder a su eliminación, anonimización o disposición segura.

18. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, ACTUALIZACIONES Y RECLAMOS

Los titulares, sus representantes legales o personas debidamente autorizadas podrán presentar solicitudes para:

- Conocer los datos personales tratados por la Institución.
- Actualizar información.
- Corregir datos.
- Solicitar información sobre el uso realizado.
- Solicitar revocatoria de autorización cuando proceda.
- Solicitar supresión de información cuando resulte legalmente viable.
- Presentar reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.

Las solicitudes podrán presentarse a través del correo institucional:

iervillacarmona@gmail.com

También podrán radicarse presencialmente ante las dependencias administrativas de la Institución Educativa Rural Villa Carmona.

La solicitud deberá indicar, como mínimo:

- Nombre completo del solicitante.
- Número de identificación.
- Calidad en la que actúa, cuando represente a otra persona o a un menor de edad.
- Descripción clara de la solicitud.
- Datos de contacto para recibir la respuesta.
- Documentos que considere necesarios para sustentar la petición.

La Institución dará trámite a las solicitudes dentro de los términos establecidos por la legislación vigente.

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email iervillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”



19. USO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL INSTITUCIONAL

Los docentes, directivos docentes, administrativos, contratistas y demás personas que tengan acceso autorizado a datos personales deberán:

- Utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.
- No divulgarla a personas no autorizadas.
- No utilizar bases de datos institucionales para fines particulares.
- Proteger contraseñas y medios de acceso a sistemas de información.
- Evitar almacenar información institucional en dispositivos o servicios no autorizados cuando exista riesgo para la confidencialidad de los datos.
- Informar a la Rectoría cualquier incidente que pueda comprometer la seguridad o confidencialidad de información personal.

20. CAMBIOS EN LA POLÍTICA

La Institución Educativa Rural Villa Carmona podrá modificar o actualizar esta Política cuando se presenten cambios normativos, administrativos, tecnológicos o institucionales que así lo requieran.

Las modificaciones sustanciales serán informadas a través de los medios institucionales disponibles y se publicará la versión vigente en la página web institucional.

21. VIGENCIA

La presente **Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Institución Educativa Rural Villa Carmona** entra en vigencia a partir de su aprobación y publicación institucional.

Fecha de publicación: agosto de 2026.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VILLA CARMONA

San Vicente del Caguán – Caquetá

Correo electrónico: iervillacarmona@gmail.com

Página web: <https://villacarmona.edu.co>

San Vicente del Caguán – Caquetá

Caserío Villa Carmona

3143346714 – 3155221606 - 3228331197

Email iervillacarmona@gmail.com

“Formamos para la Vida”