

RESOLUCIÓN 447 DE 2025
(diciembre 23)

**"POR MEDIO DEL CUAL POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO COLEGIO DE
BOYACÁ"**

El Director General del Establecimiento Público Colegio de Boyacá en uso de sus facultades legales y Reglamentarias, en especial las conferidas en el Artículo 78 de la Ley 489 de 1998, Decreto Acuerdo Municipal 008 de 2005 y el Acuerdo Municipal 001 de 2006 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 15 de la Constitución Política consagra la protección de los datos personales como un derecho fundamental, el cual garantiza a todas las personas la conservación de su intimidad personal y familiar, su buen nombre, y el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en bases de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

Que el Establecimiento Público Colegio de Boyacá, en desarrollo de su misión institucional de garantizar la prestación del servicio educativo y de administrar procesos académicos, administrativos, financieros, laborales y de bienestar estudiantil, recolecta, almacena, usa, circula y conserva datos personales de estudiantes, padres de familia, acudientes, egresados, docentes, servidores públicos, contratistas, proveedores y ciudadanos en general, dentro de los cuales se incluyen datos personales, datos sensibles y, de manera especial, datos de niños, niñas y adolescentes.

Que de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el Colegio de Boyacá, en su calidad de entidad pública responsable del tratamiento de datos personales, debe garantizar que dicho tratamiento se realice conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad, así como asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de los titulares de la información.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario adoptar la Política de Protección de Datos Personales por parte del Colegio de Boyacá estableciendo los principios, finalidades, derechos, deberes, procedimientos y medidas de seguridad aplicables al tratamiento de la información personal, incluyendo reglas especiales para el manejo de datos sensibles y de los datos de niños, niñas y adolescentes, en atención a su interés superior y a la protección reforzada que les reconoce el ordenamiento jurídico.

Que a través de dicha política se define las finalidades legítimas para las cuales se recolectan y tratan los datos personales, entre ellas la gestión académica, administrativa, contractual, financiera, de comunicaciones institucionales, seguridad, salud y cumplimiento de obligaciones legales, garantizando que la información solo sea utilizada para los propósitos autorizados y necesarios para el cumplimiento de las funciones misionales del Colegio.

Que igualmente la política establece los mecanismos para que los titulares puedan ejercer los derechos de acceso, consulta, actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización, así como los procedimientos internos que debe observar el Colegio para atender de manera oportuna y efectiva las solicitudes, reclamos y peticiones relacionadas con el tratamiento de datos personales.

Que resulta necesario formalizar, mediante acto administrativo, la adopción de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del Establecimiento Público Colegio de Boyacá, con el fin de asegurar su aplicación obligatoria por parte de todas las dependencias, servidores públicos, contratistas y terceros que tengan acceso a información personal bajo responsabilidad de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del Establecimiento Público Colegio de Boyacá, la cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos, docentes, directivos, contratistas, proveedores, operadores, practicantes y cualquier tercero que, en desarrollo de sus funciones o actividades, tenga acceso, administre, use o trate datos personales bajo responsabilidad del Establecimiento Público Colegio de Boyacá.

ARTÍCULO TERCERO. La Política será aplicable a todas las bases de datos, sistemas de información, archivos físicos y electrónicos, expedientes académicos, administrativos, financieros, laborales, contractuales y de seguridad que contengan datos personales, incluyendo datos sensibles y datos de niños, niñas y adolescentes.

ARTÍCULO CUARTO. La Dirección General, La Subdirección Administrativa y Financiera, en coordinación con la Subdirección Académica y el Profesional Universitario Código 219 Grado 03 – Ingeniero de Sistemas del COLBOY, será la instancia encargada de la implementación, divulgación, actualización y seguimiento del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales, así como de la atención de consultas, reclamos y solicitudes de los titulares, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la política institucional.

ARTÍCULO QUINTO. Ordenar el registro y la actualización de las bases de datos del Establecimiento Público Colegio de Boyacá en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y el cumplimiento de los deberes de reporte y actualización previstos en la normatividad vigente a través del Profesional Universitario Código 219 Grado 03 – Ingeniero de Sistemas del COLBOY.

ARTÍCULO SEXTO. Disponer que los contratos, convenios y demás instrumentos y documentos que impliquen tratamiento de datos personales deberán incorporar las cláusulas de confidencialidad, seguridad y protección de datos previstas en la Política adoptada mediante la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se establece como canal de radicación y atención formal para el ejercicio de los siguientes derechos:

Tipo de Solicitud	Término Legal de Respuesta
Consultas (Solicitar qué datos tiene el colegio)	Diez (10) días hábiles siguientes a la recepción.

Reclamos (Solicitar corrección, actualización o supresión)	Quince (15) días hábiles siguientes a la recepción.
--	---

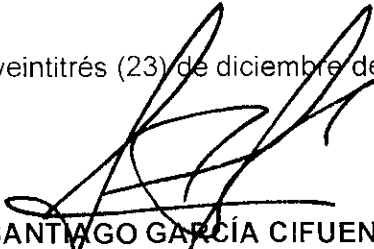
- Radicación:** En la Ventanilla Única de Radicación del Establecimiento Público Colegio de Boyacá, ubicada en la dirección Cra. 10 #19, Tunja, Boyacá, Colombia
 - A través de la Subdirección Administrativa y Financiera Carrera 11 N° 18-24 tercer piso
 - Correo Electrónico: subadministrativa@colboy.edu.co NBN
- Trámite:** Subdirección Administrativa y Financiera en asocio con el Profesional Universitario Código 219 Grado 03.

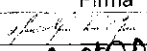
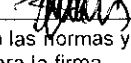
ARTÍCULO OCTAVO. Ordenar la divulgación de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales a través de la página web institucional, carteleras, circulares internas y los demás medios idóneos, garantizando que los titulares puedan conocerla y ejercer efectivamente sus derechos.

ARTÍCULO NOVENO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Tunja, el veintitrés (23) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).


LUIS SANTIAGO GARCÍA CIFUENTES
Director General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Eliana Alexandra Parra González	Apoyo Jurídico Subdirección Administrativa	
Revisó	Lina Maria del Pilar Salazar Numpaque	Asesora Jurídica	
Revisó	Diana Carolina Moreno Suesca	Subdirectora Administrativa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

	COLEGIO DE BOYACÁ		Política
			AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA		Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Página 1 de 17

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, el Establecimiento Público Colegio de Boyacá (en adelante COLBOY), en su misión de promover la oferta educativa en la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad; y en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales recolectados en ejercicio de sus funciones, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

El COLBOY en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, propende por hacer efectiva la garantía constitucional de protección de los derechos fundamentales en el tratamiento de la información de los ciudadanos, funcionarios, contratistas, y por su misión la de los niños, niñas y adolescentes como principales beneficiarios de los servicios que la entidad ofrece.

Para esto El COLBOY establece instrumentos y controles para el tratamiento adecuado de la información que administra, aplica medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros mitigando la ocurrencia de eventos de adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales El COLBOY, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales (en adelante “Titular del dato”).

1. PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS

El COLBOY garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía escolar, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Quien, en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las académicas, comerciales y laborales, sean estas permanentes u ocasionales pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal al COLBOY y en la cual este actúe como encargado del tratamiento o responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

2. MARCO LEGAL

ASPECTO	DETALLE
Responsable	Establecimiento Público Colegio de Boyacá
Naturaleza	Establecimiento de educación del orden territorial (Municipio de Tunja), adscrito a la Secretaría de Educación de Tunja.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Política
		AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 2 de 17

Marco Legal	Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y demás normas concordantes.
Principios	El tratamiento se regirá por los principios de Legalidad, Finalidad, Libertad, Veracidad o Calidad, Transparencia, Acceso Restringido, Seguridad y Confidencialidad.

- **Constitución Política de Colombia, artículo 15 Ley 1266 de 2008.** “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.”
- **Ley 1581 de 2012.** “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”
- **Decretos Nacionales 1727 de 2009.** “Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.”
- **Decreto Nacional 2952 de 2010.** “Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.”
- **Decreto Nacional 1377 de 2013.** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.”
- **Decreto Nacional 886 de 2014.** “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.”
- **Sentencia C-1011 de 2008 de la Corte Constitucional.** Proferida dentro del proceso de revisión previa del Proyecto de Ley Estatutaria No. 27/06 Senado-221/07 Cámara (Acum. 05/06 Senado) “por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.”
- **Sentencia C-748 del 2011 de la Corte Constitucional.** Proferida en el marco del control constitucional previo al Proyecto de Ley Estatutaria No. 184 de 2010 Senado; 046 de 2010 Cámara, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”
- **Guía sobre el tratamiento de datos personales en las entidades estatales.** Superintendencia de Industria y Comercio. 2021
- **Circular Externa Conjunta 04.** “Tratamiento de datos personales en sistemas de información interoperables” Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), 05 de septiembre de 2019.

3. DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan,

	COLEGIO DE BOYACÁ	Política
		AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 3 de 17

orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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 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 o de servidor público. 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.
- **Dato personal semiprivado:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información (ejemplo: dato financiero y/o crediticio).
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **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.
- **Habeas data:** El derecho de hábeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada. (<https://www.sic.gov.co/manejo-de-informacion-personal>)
- **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.
- **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.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Política
		AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 4 de 17

- **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.

4. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

El COLBOY aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- 4.1. **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- 4.2. **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por El COLBOY, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- 4.3. **Principio de libertad:** El, uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- 4.4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y 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.
- 4.5. **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de El COLBOY, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- 4.6. **Principio de acceso y circulación restringida:** 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. Para estos propósitos la obligación de El COLBOY será de medio.
- 4.7. **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por El COLBOY será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- 4.8. **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no

	COLEGIO DE BOYACÁ		Política
			AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA		Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Página 5 de 17

revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

5. ORIGEN DE LOS DATOS RECOGIDOS POR EL COLBOY

El COLBOY en desarrollo de sus competencias, recolecta información de distinto orden a través de sus canales de atención (escrito, presencial, telefónico y virtual) en sus diferentes sedes durante las 24 horas del día, de lunes a domingo incluido los días festivos, garantizando la atención de calidad a los ciudadanos.

Así mismo, recolecta información a través de los operadores y/o contratistas de los diferentes programas de atención a la población beneficiaria, datos de los servidores públicos, colaboradores, proveedores y contratistas y en general de la ciudadanía beneficiaria, directa o indirectamente de los servicios de El COLBOY.

El tratamiento y la recolección de datos personales que realiza El COLBOY tiene como finalidad la protección de dichos datos con el mismo rigor con el que se protege la dignidad humana.

Finalidades de la Recolección de Datos

La información personal recolectada por el colegio tendrá como única finalidad:

- **Gestión Académica:** Matrícula, registro de notas, asistencia, emisión de diplomas y certificados.
- **Gestión Administrativa:** Liquidación de nómina, contratación de personal, pagos a proveedores y gestión documental.
- **Cumplimiento Legal:** Reporte obligatorio de información a entidades gubernamentales (Secretaría de Educación, Ministerio de Educación, ICETEX, etc.).
- **Comunicaciones:** Informar sobre eventos, actividades, emergencias escolares y procesos académicos a padres y estudiantes.
- **Salud y Seguridad:** Manejo de datos médicos para atención en emergencias y vigilancia de las instalaciones (cámaras de seguridad).

6. DATOS SENSIBLES

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Política
			AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA		Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Página 6 de 17

7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Dada la relevancia de la información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, niveles de conocimiento, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, El COLBOY garantizará que el tratamiento de esta información se realizará buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012.

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 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.
- 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.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

9. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

De acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, 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.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Política
			AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA		Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Página 7 de 17

- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

10. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN PERSONAL

Conforme al artículo 13 de la Ley 1581 de 2012, los datos personales, entendidos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los Titulares, sus causahabientes 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.

11. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS QUE NO NECESITAN AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES Y LAS PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN PERSONAL

Para que la información personal solicitada por otras entidades públicas sea susceptible de ser entregada por parte de El COLBOY o el Encargado del Tratamiento de datos personales, las entidades públicas solicitantes deben cumplir con las siguientes condiciones:

- 11.1. La motivación de la solicitud de información debe estar basada en una clara y específica competencia funcional de la entidad.
- 11.2. Una vez la entidad administrativa accede al dato personal, adopta la posición jurídica de usuario dentro del proceso de administración de datos personales, lo que le impone el deber de garantizar los derechos fundamentales del titular de la información previstos en la Constitución Política, esto es:
 - Guardar reserva de la información que les sea suministrada por los operadores y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega, esto es, aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivó la solicitud de suministro del dato personal.
 - Informar a los titulares del dato o a sus representantes legales el uso que le esté dando al mismo.
 - Conservar con las debidas seguridades la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración y uso no autorizado o fraudulento.
 - Cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control, en relación con el cumplimiento de la legislación estatutaria.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El COLBOY tiene como uno de sus objetos desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades, objeto dentro del cual El COLBOY realiza la recolección y tratamiento de datos, apuntando siempre al interés superior de aquellos.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Política
		AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 8 de 17

El COLBOY garantizará que, en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se asegure el respeto de sus derechos fundamentales, así como que esta información solo será utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, es decir, cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales¹.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes de El COLBOY, deberá velar por el uso adecuado de los mismos; para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos.

No sólo el Estado y las entidades educativas deben desarrollar acciones para evitar el uso inadecuado de los datos personales de los menores de 18 años, sino que también son responsables en el aseguramiento de dicha garantía:

- Los progenitores u otras personas que se encuentren a cargo de su cuidado y los educadores;
- El legislador, quien debe asegurarse que, en cumplimiento de sus funciones legislativas, específicamente, en lo referente al tratamiento de los datos personales de los menores de 18 años, dicha normativa no deje de contener las medidas adecuadas de protección para garantizar su desarrollo armónico e integral, y la efectividad de sus derechos fundamentales contenidos en la Constitución Política y en los estándares internacionales que existen sobre la materia;
- El sistema judicial; específicamente los servidores públicos deben proteger los derechos derivados del uso de los datos personales de los menores de 18 años observando los estándares internacionales o documentos especializados sobre la materia;
- Los medios de comunicación;**
- Las empresas que proveen los servicios de acceso a Internet desarrollan las aplicaciones o las redes sociales digitales, a quienes se advierte que deben comprometerse en la defensa de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

12. DEBERES DEL COLBOY COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El COLBOY cuando actúe como responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

¹ La Corte Constitucional, Sentencia C-748 de 2011.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Política
			AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA		Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Página 9 de 17

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.

13. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El COLBOY se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus normas y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus normas y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación y la libertad de cátedra.

El COLBOY procederá a realizar el registro de sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 886 de 2014.

El RNBD es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 4 del Decreto Nacional 886 de 2014.

14. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de El COLBOY requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Política
			AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA		Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Página 10 de 17

- **Medio y manifestaciones para otorgar la autorización** La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por El COLBOY y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

Ver: **Anexo 1: Autorización para la Recolección y Tratamiento de Datos Personales**

- **Seguridad de la Información**

El colegio implementará medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información, buscando impedir su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado.

- **Prueba de la autorización** El COLBOY utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

15. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Ver: **Anexo 2 - Aviso de Privacidad**

16. ALCANCE Y CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

17. PRERROGATIVAS Y DEMÁS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de

	COLEGIO DE BOYACÁ	Política
		AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 11 de 17

protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a El COLBOY, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- Por cualquier medio valido, solicitar prueba de la autorización otorgada a El COLBOY, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- A recibir información por parte de El COLBOY, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por, infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del Tratamiento.
- Modificar y 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 vigentes.
- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

18. DEBERES DE EL COLBOY EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El COLBOY tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

19. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

El COLBOY garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

20. CONSULTAS

Los titulares, sus causahabientes o representantes legales podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, El COLBOY garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales El COLBOY garantiza:

	COLEGIO DE BOYACÁ		Política
			AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA		Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Página 12 de 17

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deben ser informados en el aviso de privacidad.
- b) Utilizar los servicios de atención al ciudadano o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

21. RECLAMOS

El Titular, sus causahabientes o representantes legales 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 el Responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de la dependencia designada y cuyos datos de contacto se concretan más adelante en el numeral 22 del presente documento y que ejercerá la función de protección de datos personales al interior de El COLBOY.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Nacional 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

22. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a El COLBOY la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.
- c) La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por El COLBOY señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Política
		AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 13 de 17

- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

23. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El Colegio de Boyacá debe establecer un canal de atención formal para el ejercicio de los derechos.

Tipo de Solicitud	Término Legal de Respuesta
Consultas (Solicitar qué datos tiene el colegio)	Diez (10) días hábiles siguientes a la recepción.
Reclamos (Solicitar corrección, actualización o supresión)	Quince (15) días hábiles siguientes a la recepción.

El colegio debe indicar claramente la dependencia encargada (ej. Secretaría o Rectoría) y los canales de comunicación (correo electrónico y dirección física) para radicar estas solicitudes.

24. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

El COLBOY tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El COLBOY tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, podrán dirigirse a la página web o escribir al correo soportetecnico@colboy.edu.co

El COLBOY podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

25. SUPRESIÓN DE DATOS

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a El COLBOY la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Política
			AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA		Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Página 14 de 17

- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.
- d) Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por El COLBOY.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- ✓ El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- ✓ La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- ✓ Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

26. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

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, El COLBOY deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que El COLBOY deba dejar de tratar por completo los datos del titular. La segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

27. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El COLBOY ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos, instalando las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar en lo posible la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos facilitados.

El COLBOY no controla ni garantiza, al 100%, la ausencia de virus ni de otros elementos en los contenidos que puedan producir alteraciones en su sistema informático (software y hardware) o en los documentos electrónicos y ficheros almacenados en el sistema informático.

	COLEGIO DE BOYACÁ		Política
			AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA		Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Página 15 de 17

En consecuencia, El COLBOY no se hará responsable de ningún daño ocasionado en virtud de cualquier alteración que se haya efectuado a los materiales o archivos de descarga suministrados directamente por la entidad.

28. UTILIZACIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE EL COLBOY

El COLBOY puede suministrar información personal en los casos o a las personas mencionadas en los numerales 9 y 10 de este documento, especialmente a autoridades públicas judiciales o administrativas para el debido ejercicio de sus funciones, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal, quienes una vez reciban la información también deberán garantizar los derechos fundamentales del titular de la información previstos en la Constitución Política y en la ley, especialmente los mencionados en el numeral 11 de este escrito.

29. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE EL COLBOY

El COLBOY, en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales de estudiantes, egresados, servidores públicos, contratistas y ciudadanos en general, a través de sus diferentes dependencias de los niveles central, local e institucional, de acuerdo con sus funciones y competencias legales.

En ese sentido, dichas dependencias son responsables de recibir, procesar y canalizar las distintas peticiones de los Titulares realizadas en ejercicio de sus derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria reconocidos en la regulación sobre protección de datos personales; y, en coordinación entre ellas, entrarán a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las mismas, en los términos, plazos y condiciones legales establecidas.

En el evento en que usted considere que El COLBOY dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos en el correo soportetecnico@colboy.edu.co a través de comunicación escrita dirigida a Subdirección Académica Carrera 11 N° 18-24 segundo piso y/o Subdirección Administrativa y Financiera Carrera 11 N° 18-24 tercer piso Tunja Boyacá.

30. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos personales contenidas en las normas legales y reglamentarias por parte de las autoridades públicas, implica la remisión del caso por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, como autoridad de protección de datos personales encargada de la vigilancia para garantizar que su Tratamiento respete los principios, derechos, garantías y procedimientos legales, a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1581 del 2012.

La Procuraduría General de la Nación solo tiene competencia para imponer sanciones de carácter disciplinario a los servidores públicos y a particulares que ejercen funciones públicas. Por lo tanto, el incumplimiento de la regulación de protección de datos personales puede acarrear las sanciones de: **i)** destitución e inhabilidad general, **ii)** suspensión e inhabilidad específica, **iii)** simple suspensión, **iv)** multa y **v)** amonestación; de acuerdo con la gravedad o levedad de la falta.

	COLEGIO DE BOYACÁ	Política
		AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 16 de 17

Finalmente, se informa que la Procuraduría General de la Nación puede realizar las funciones de vigilancia y prevención necesarias (visitas, control preventivo selectivo, solicitar información, etc.) para garantizar que en el Tratamiento de datos personales se respeten los principios, garantías y procedimientos previstos en la regulación sobre hábeas data.

31. RECOMENDACIONES GENERALES

Para el Tratamiento de datos personales, la Directiva 05 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital recomienda:

- Evaluar el impacto en la intimidad y dignidad de los Titulares a fin de limitar la recolección y Tratamiento de la información. Para ello, se tendrá en cuenta la proporcionalidad y necesidad de la recolección, así como la Finalidad del Tratamiento.
- Solicitar la Autorización previa, expresa e informada del Titular para el tratamiento de datos de niñas, niños y adolescentes, así como de datos sensibles y conservar prueba de ella en caso de ser solicitada por autoridades competentes.
- Verificar que las finalidades del Tratamiento consignadas en las Autorizaciones sean específicas y respondan a la misionalidad de las entidades y organismos distrito. Esta revisión permitirá determinar en qué casos la información podrá ser objeto de Tratamiento y en qué casos, se requerirá una nueva Autorización.
- Permitir el acceso a la información **únicamente** por solicitud de una autoridad pública en ejercicio de sus funciones, por personas autorizadas expresamente por el Titular. Incluso al interior de las entidades, la información deberá ser restringida a aquellos funcionarios o contratistas que, en ejercicio de sus funciones, requieran conocer dicha información.
- Tener en cuenta que no por el hecho de que la información personal esté en cabeza de entidad pública, es de carácter público. Por lo tanto, en caso de que terceros soliciten la entrega de información personal, será necesario determinar el carácter de la información, esto es, si es pública, privada o semiprivada. Así como remitirse a la Autorización o a las Finalidades del Tratamiento consignadas en la Política de Tratamiento de Datos a fin de verificar si procede dicha solicitud.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad y confidencialidad suficientes para garantizar de forma permanente el acceso restringido y circulación de la Información recolectada.
- Observar los principios de legalidad, libertad, calidad, veracidad, seguridad, confidencialidad, acceso y circulación restringida en el Tratamiento de los datos personales.
- Contar con la Política de Tratamiento de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y los Manuales de Políticas y Procedimientos Internos, con el fin de garantizar que los Titulares puedan conocer dónde está su información personal, los propósitos para los que ha sido recolectada y los mecanismos disponibles para su actualización, supresión y/o rectificación.

32. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEROPERABLES

La Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) expedieron la Circular Externa Conjunta 04 de 2019, mediante la cual establecieron los lineamientos que deben seguir las entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas para

	COLEGIO DE BOYACÁ	Política
		AJ-PO-02
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 17 de 17

la protección del derecho de habeas data o el debido tratamiento de datos personales en sistemas de información interoperables, en la cual concluyó lo siguiente:

- La interoperabilidad entre sistemas de información donde circulan datos personales debe realizarse conforme a los principios señalados en la ley 1581 de 2012, por lo que no es necesaria la expedición de una norma adicional y específica para este fin.
- La protección de datos personales no se opone a la interoperabilidad, siempre y cuando se respete lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución, la Ley 1581 de 2012 y se tengan en cuenta sus excepciones y reglas de tratamiento y circulación de la información.
- Las entidades públicas o administrativas no requieren obtener la autorización de la persona para tratar datos personales cuando la información se necesita para el ejercicio de sus funciones. El término "tratamiento" incluye cualquier actividad con datos personales como, entre otras, la recolección, su uso y circulación.
- La Ley 1581 de 2012 autoriza a las entidades privadas y a las organizaciones públicas para que suministren a las entidades públicas o administrativas datos personales que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones legales. Por lo tanto, no se requiere una autorización especial o adicional para poder suministrar a esas entidades datos en el marco de un proyecto de interoperabilidad, siempre y cuando la información que entreguen sea útil, pertinente y necesaria para cumplir los cometidos constitucionales y legales de las entidades públicas.

Elaboró: Eliana Alexandra Parra González
 Revisó: Nancy Sarmiento Fautoque
 Revisó: Lina María del Pilar Salazar Numpaque
 Revisó: Diana Carolina Moreno Suesca

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AJ-FR-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 1 de 2

ANEXO 1

COMPROMISO DE ACEPTACION DE LA POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y AUTORIZACIÓN Y REFRENDACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES

Yo, _____, identificado (a) con ___ No. _____, expedido en _____, en calidad de _____, del Establecimiento Público Colegio de Boyacá (en adelante COLBOY), de la dependencia _____, en calidad de Funcionario () Contratista (), aplica N° _____ de _____, me comprometo a mantener la integridad, reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a documentos, bases de datos y en general todo el material que la Entidad me proporcione, de conformidad con la normativa vigente, en especial la relativa a Derechos de Autor, Protección de Datos Personales, Reserva, Responsabilidad y las demás que me sean asignadas en ejercicio de mis funciones o cumplimiento de mis obligaciones contractuales.

La Política de Seguridad de la Información aplica para todos los servidores públicos, contratistas, terceros, aprendices, practicantes, usuarios y en general a todas las personas que, de manera directa o indirecta, hagan uso de la información gestionada y ofrecida por la Entidad en el nivel central, local e institucional.

Reconozco que la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en el COLBOY, pertenecen exclusivamente a la Entidad.

Con la firma del presente documento, me comprometo a implementar y acatar las medidas necesarias para propiciar la seguridad de la información y abstenerme de divulgar, compartir con terceros, o dar uso distinto al autorizado a la información confidencial que utilice en el COLBOY, siendo consciente de las sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a generarse de éste.

Para los efectos laborales y manejo de la información, comprendo que el COLBOY me entregará una cuenta de correo electrónico como funcionario o contratista de la Entidad, con el fin de que esta cuenta sea el único medio de comunicación y tratamiento de la información en el COLBOY.

Por lo tanto, me hago responsable de seguir la política de seguridad y los procedimientos para el uso y acceso a la información, evitando cualquier práctica o uso inapropiado que pudiera poner en peligro la información, integridad y reputación del COLBOY y sus colaboradores, estipuladas en la política de Seguridad Digital.

Por otra parte, entiendo que, con la expedición de la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se desarrolla el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o, que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general en archivos de entidades públicas y/o privadas.

El COLBOY como institución que almacena, y recolecta datos personales requiere obtener mi autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a todas las dependencias académicas y/o administrativas, recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la entidad. Esta información es, y será utilizada en el desarrollo

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AJ-FR-08
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 2 de 2

de las funciones propias del COLBOY en su condición de entidad pública, de forma directa o a través de terceros.

La COLBOY en los términos dispuestos por el artículo 10 del Decreto Nacional 1377 de 2013 queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda mi información, a no ser que manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto: soportetecnico@colboy.edu.co

Consiento y autorizo de manera previa, expresa e inequívoca que mis datos personales sean tratados conforme a lo previsto en el presente documento y/o autorización.

Certifico que toda la información que le he dado al COLBOY y la que daré es veraz, completa, exacta y actualizada, y que durante el tiempo que esté vinculado y prestando mis servicios a la Entidad comunicaré oportunamente cualquier cambio en relación con la misma.

Si deseo que mis datos personales no sean utilizados por el COLBOY, podré revocar de manera parcial o total tal autorización de manera expresa e inequívoca, directa, expresa y por escrito, bien sea en medio físico o electrónico; o de manera oral, o por cualquier medio o conducta inequívoca que permita concluir de forma razonable que se revoca tal autorización o consentimiento.

En el evento en que tenga alguna observación y/o comentario sobre el manejo y uso de sus datos personales, o en caso de que considere que el COLBOY dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables; o no desee seguir recibiendo información relacionada con el COLBOY y sus actividades, según el presente documento, podré contactar al COLBOY, a través de una comunicación dirigida a la dirección encargada del tratamiento de los datos personales, según los casos expuestos en el punto 28 de la Política de Tratamiento de Datos Personales en el correo soportetecnico@colboy.edu.co

En señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente documento, se firma a los _____ días del mes de _____ del año _____

Nombres y Apellidos: _____

Número de documento de identidad _____

Firma:

	COLEGIO DE BOYACÁ	Formato
		AJ-FR-09
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión: 1
	PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA	Fecha: 08/10/2025
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Página 1 de 1

ANEXO 2 AVISO DE PRIVACIDAD

El Establecimiento Público Colegio de Boyacá, identificado con NIT: 891.800.260-4, y domicilio en la Ciudad de Tunja - Boyacá, Colombia, actúa y es Responsable del Tratamiento de los datos personales. Cómo contactarnos:

- a) Dirección: Carrera 11 N° 18-24 segundo piso
- b) Teléfono: _____
- c) Página web: www.colboy.edu.co
- d) Correo electrónico: soportetecnico@colboy.edu.co

Sus datos personales serán incluidos en una base de datos y serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de la entidad:

- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y demás actividades relacionadas con las funciones propias del COLBOY como entidad pública encargada de orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación en el Distrito Capital, alianzas, estudios, contenidos, así como las demás instituciones que tengan una relación directa o indirecta, y para facilitar el acceso general a la información de éstos y proveer nuestros servicios;
- Informar sobre nuevos servicios que estén relacionados con los ofrecidos o que tenga el COLBOY;
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros estudiantes, personal docente y administrativo, contratistas, contratantes, usuarios y proveedores;
- Informar sobre cambios de los servicios del COLBOY;
- Evaluar la calidad del servicio, y
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los servicios y productos ofrecidos por el COLBOY.

Se le informa a los Titulares de información que pueden consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales del COLBOY., que contiene las políticas para el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos, en la página web www.colboy.edu.co