



Agencia de Renovación
del Territorio



MANUAL DEL PROGRAMA INTEGRAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO
SECRETARIA GENERAL

Mayo 2026
Bogotá D.C.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: John Freyder Reyes Castañeda Cargo: Contratista Fecha: 8/05/2026	Nombre: Freddy Alejandro Aguas Barbosa Rafael Francisco Reyes Álvarez. Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la información, Contratista Fecha: 12/05/2026	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta: 03 Fecha: 21 de mayo de 2026



Agencia de Renovación del Territorio



Tabla de Contenido

1. OBJETO.....	4
2. ALCANCE	5
3. MARCO NORMATIVO	6
4. DEFINICIONES	7
5. CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	8
6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	8
6.1 Legalidad	9
6.2 Finalidad	9
6.3 Libertad	9
6.4 Veracidad o Calidad.....	9
6.5 Transparencia	9
6.6 Acceso y Circulación Restringida	9
6.7 Seguridad	9
6.8 Confidencialidad.....	10
6.9 Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability).....	10
7. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	10
8. AVISO DE PRIVACIDAD.....	10
8.1 Aviso de privacidad con autorización (Anexo 1)	10
8.2 Aviso de privacidad sin autorización (Anexo 2).....	11
9. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ...	11
9.1 Excepciones al deber de autorización.....	11
10. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	11
11. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y ELIMINACIÓN	12
12. HOJA DE VIDA DE BASES DE DATOS PERSONALES	12
13. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	16
14. DEBERES DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	16



Agencia de Renovación
del Territorio



15. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDADES EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	17
15.1 Oficial de Protección de Datos Personales – Secretaría General.....	17
15.2 Responsabilidades Generales de las Dependencias	18
15.3 Obligaciones Específicas por Área	18
15.3.1 Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)	18
15.3.2 Oficina Jurídica	19
15.3.3 Oficina de Planeación.....	19
15.3.4 Oficina de Control Interno	19
15.3.5 Mecanismo de Coordinación: Enlaces de Área	19
16. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	20
17. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	20
17.1 Consulta.....	20
17.1.1 Contenido mínimo de la solicitud de consulta.....	20
17.2 Reclamo.....	21
17.2.1 Contenido mínimo del reclamo	21
17.2.2 Corrección, Actualización o Supresión	21
17.2.3 Revocatoria de la Autorización	21
17.3 Plazos de Atención.....	21
18. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES	22
19. MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA (ACCOUNTABILITY).....	22
20. PLAN DE CAPACITACIÓN EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	23
21. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS	23
22. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.....	23



Agencia de Renovación del Territorio



1. OBJETO

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia garantiza el derecho al Habeas Data, la intimidad y el buen nombre. En desarrollo de este mandato constitucional, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 establece las disposiciones generales para la protección de datos personales, reglamentada por el Decreto Único 1074 de 2015.

En cumplimiento de estas disposiciones, y atendiendo el deber específico del numeral k) del artículo 17 y el numeral f) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, la Agencia de Renovación del Territorio – ART elabora el presente Manual, cuyo propósito es:

- Establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades para la implementación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Programa Integral de Protección de Datos Personales de la ART.
- Servir como instrumento de cumplimiento normativo ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), reduciendo el riesgo de sanciones.
- Orientar a todos los servidores públicos, contratistas y terceros que traten datos personales bajo la responsabilidad de la Agencia de Renovación del Territorio.
- Definir una hoja de ruta realista y alcanzable que, partiendo del estado actual, permita avanzar progresivamente hacia un mayor nivel de madurez en la protección de datos, hasta consolidar un programa integral y sostenible.

IMPORTANTE: Este Manual está alineado con la Política de Protección de Datos Personales POL-TI-02.V3 y debe leerse en conjunto con ella. Ante cualquier contradicción, prevalece la norma de mayor jerarquía (Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).



Agencia de Renovación del Territorio



2. ALCANCE

La Agencia de Renovación del Territorio, con sede principal en la Carrera 7ª N°.32-24, Centro Empresarial San Martín (Pisos 36 al 40), Bogotá D.C., Colombia, actúa como responsable o encargada del tratamiento de datos personales y está comprometida con su adecuado manejo.

El presente Manual aplica a:

- Todos los procesos misionales, administrativos y de apoyo de la ART.
- Servidores públicos, contratistas, proveedores, aliados estratégicos y terceros que en el ejercicio de sus funciones traten datos personales bajo la administración de la Entidad.
- Todas las bases de datos bajo responsabilidad de la ART, ya sea en entornos físicos, electrónicos o en la nube.
- Los datos personales de ciudadanos, beneficiarios, contratistas, proveedores, empleados y demás grupos de interés de la Entidad.

3. MARCO NORMATIVO

La ART ha identificado el siguiente marco normativo aplicable al tratamiento y protección de datos personales:

Norma / Instrumento	Alcance / Relevancia
Constitución Política de Colombia, Art. 15	Derecho al Habeas Data, intimidad y buen nombre.
Ley Estatutaria 1581 de 2012	Disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto 1074 de 2015 (Capítulo 25)	Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. Compila Decretos 1377/2013 y 886/2014.
Circular Externa SIC 005 de 2017	Estándares de protección para transferencias internacionales de datos.
Guía SIC – Accountability	Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada.
Ley 1712 de 2014	Transparencia y acceso a la información pública.
Ley 1755 de 2015	Derecho de petición; datos genéticos como información reservada.
Resolución ART 423 del 13 de julio de 2021.	Asigna formalmente las funciones de Oficial de Protección de Datos Personales a la Secretaría General y establece las obligaciones generales y específicas de las dependencias de la ART en materia de protección de datos personales. Es el acto administrativo que crea la estructura de gobierno del Programa.
Norma ISO 27001:2022 / MSPI MinTIC	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – referencia para controles técnicos.



Agencia de Renovación del Territorio



4. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual y en concordancia con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, se adoptan las siguientes definiciones:

4.1 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.

4.2 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. La ART actúa en esta calidad frente a todos los datos sobre los cuales decide directamente.

4.3 Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento (Ley 1581 de 2012, Art. 3, literal b). Se extiende a los archivos como depósitos ordenados de datos personales (Sentencia C-748 de 2011).

4.4 Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

4.5 Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

4.6 Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4.7 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales (Ley 1581 de 2012, Art. 3, literal a).

4.8 Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular, que informa sobre la existencia de la política de tratamiento, la finalidad de los datos y los derechos del titular.

4.9 Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica su comunicación dentro o fuera del territorio nacional, cuando tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

4.10 Transferencia: Envío de datos personales a un receptor que, a su vez, es responsable del tratamiento, ubicado dentro o fuera del país.

4.11 Accountability (Responsabilidad Demostrada): Obligación de la ART de demostrar ante la SIC que tiene implementadas medidas efectivas y apropiadas para el cumplimiento de la normatividad de protección de datos personales.



Agencia de Renovación del Territorio



5. CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La ART clasifica los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 para determinar el nivel de protección, las condiciones de tratamiento y la necesidad de autorización en cada caso:

Categoría	Ejemplos	Condiciones de tratamiento
Público	Estado civil, profesión, cargo servidor público, correo institucional.	No requiere autorización. Puede solicitarse de forma obligatoria.
Semiprivado	Fecha de nacimiento, correo personal, datos financieros, historial laboral, afiliación seguridad social, antecedentes judiciales.	Requiere autorización expresa del titular.
Privado	Contraseñas, imágenes personales, historial de navegación, mensajería instantánea.	Solo se trata con autorización. No puede solicitarse obligatoriamente salvo ley expresa.
Sensible	Origen racial/étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos de salud, vida sexual, biométricos, pertenencia a sindicatos u organizaciones.	Prohibido su tratamiento salvo autorización explícita. Requiere medidas reforzadas. El titular no está obligado a suministrarlos.

ADVERTENCIA: El tratamiento de datos sensibles y de datos de niñas, niños y adolescentes (NNA) exige medidas de protección reforzada. Siempre se debe involucrar al representante legal de los NNA y priorizar su interés superior.

6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En todas las actividades que involucren tratamiento de datos personales, la ART garantizará la aplicación integral y armónica de los siguientes principios, conforme al artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:



Agencia de Renovación del Territorio



6.1 Legalidad

Todo el proceso de tratamiento de datos personales desde su captura, almacenamiento y uso, hasta su eliminación debe estar precedido del cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes. El tratamiento es una actividad reglada.

6.2 Finalidad

Los datos personales que la ART capture deben obedecer a una finalidad legítima, específica y concreta, compatible con la Constitución y la Ley. La finalidad debe ser informada al titular. Los datos contenidos en cada base de datos serán los estrictamente necesarios para cumplir dicha finalidad (minimización de datos). Ninguna base de datos puede ser indefinida en el tiempo; la hoja de vida de cada base deberá establecer el período de vigencia justificado.

6.3 Libertad

La recolección, almacenamiento y tratamiento de datos personales solo puede realizarse con autorización previa, expresa e informada del titular. Está prohibido el tratamiento sin autorización, salvo las excepciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, las cuales deben estar documentadas con concepto jurídico favorable de la Oficina Jurídica.

6.4 Veracidad o Calidad

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La ART debe establecer mecanismos que permitan al titular actualizar y rectificar su información, y realizará la actualización de forma oportuna.

6.5 Transparencia

El titular tiene derecho a acceder en cualquier momento a la información sobre sus datos personales que la ART trate. La ART establecerá los mecanismos para ejercer este derecho, descritos en el presente Manual.

6.6 Acceso y Circulación Restringida

El tratamiento de datos personales solo podrá ser realizado por quienes el titular haya autorizado, o por personas habilitadas por disposición legal. En caso de circulación de datos (transferencia o transmisión), se debe informar al titular, independientemente de si aplica excepción al deber de autorización. Cada base de datos debe documentar en su hoja de vida si sus datos circulan y a quiénes.

6.7 Seguridad

La ART implementará medidas técnicas, administrativas y organizacionales para proteger los datos personales contra pérdida, adulteración, acceso no autorizado o uso fraudulento, fortaleciendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Las medidas de seguridad aplicadas se documentarán en la hoja de vida de cada base de datos, alineadas con el MSPI del MinTIC y la norma ISO 27001:2022.



Agencia de Renovación del Territorio



6.8 Confidencialidad

Todas las personas que tengan acceso al tratamiento de datos personales deberán promover prácticas que eviten su exposición o suministro a terceros no autorizados. Esta obligación subsiste aún después de finalizada la relación laboral o contractual con la ART.

6.9 Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability)

La ART debe demostrar ante la SIC que tiene implementadas medidas efectivas y apropiadas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación de protección de datos personales. Este principio implica no solo cumplir, sino poder probar el cumplimiento mediante evidencias documentales, registros de capacitación, auditorías y reportes periódicos.

7. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015, la ART mantiene una Política de Tratamiento de Datos Personales (documento POL-TI-02, versión vigente), publicada en la página web institucional para consulta permanente de los interesados.

La Política de Tratamiento contiene como mínimo:

- Nombre, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono de la ART.
- Listado de bases de datos existentes, con la finalidad de cada una y el tratamiento al que serán sometidos los datos.
- Referencia a las bases de datos exceptuadas del deber de autorización previa (con la justificación correspondiente).
- Derechos que asisten a los titulares.
- Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos, con correo electrónico habilitado.
- Procedimiento para ejercer los derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización.
- Fecha de entrada en vigor y período de vigencia de las bases de datos.

Ante cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se procederá con su actualización inmediata y comunicación a través de la página web institucional. La revisión anual será liderada por el Oficial de Protección de Datos Personales.

8. AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento del artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto 1074 de 2015, la ART utilizará dos modelos de aviso de privacidad:

8.1 Aviso de privacidad con autorización (Anexo 1)

Se utiliza cuando se requiere la autorización expresa del titular. Contiene: finalidad de la base de datos, tratamiento al que serán sometidos los datos, existencia y ubicación de la Política de Tratamiento, derechos del titular y canales para ejercerlos.



Agencia de Renovación del Territorio



8.2 Aviso de privacidad sin autorización (Anexo 2)

Se utiliza para casos exceptuados del deber de autorización previa. Mediante este aviso se cumple el deber legal de informar al titular sobre la finalidad y el tratamiento de sus datos. La excepción debe estar respaldada por concepto jurídico favorable de la Oficina Jurídica.

El aviso de privacidad podrá divulgarse mediante formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología que garantice el cumplimiento del deber de información. En todos los casos, la ART debe conservar evidencia del aviso entregado.

9. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La regla general es que la captura, recolección, uso y almacenamiento de datos personales requiere el consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado del titular. La autorización podrá obtenerse por medios físicos, electrónicos o verbales, y deberá conservarse como prueba.

Al momento de obtener la autorización, el titular deberá ser informado sobre: las finalidades del tratamiento, sus derechos, los canales para ejercerlos y la ubicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales.

La ART debe custodiar todas las autorizaciones obtenidas, dado que estas constituyen prueba exigida por la SIC. La retención documental se alinearán con las Tablas de Retención Documental de la Entidad.

9.1 Excepciones al deber de autorización

Conforme al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, existen excepciones al deber de autorización previa, entre ellas la información requerida por una entidad pública en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Para aplicar esta excepción, la ART observará las siguientes reglas:

- **Primera Regla:** Debe existir conexidad directa y documentada entre la base de datos y una función legal de la ART. La dependencia responsable, con el Oficial de Protección de Datos, solicitará concepto jurídico favorable de la Oficina Jurídica. Solo con este concepto se podrá proceder sin autorización.
- **Segunda Regla:** La excepción a la autorización no exime del cumplimiento de los demás principios y deberes normativos, incluyendo informar al titular la finalidad, disponer mecanismos de actualización y solo circular datos cuando el titular haya sido informado.
- **Tercera Regla:** Aun sin requerir autorización, no toda información personal puede divulgarse. Los datos reservados por su naturaleza íntima no pueden circular sin análisis previo de viabilidad.

10. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

La ART podrá transferir y transmitir datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa, o de conformidad con las funciones establecidas por ley. Para ello se aplicarán los siguientes lineamientos:



Agencia de Renovación del Territorio



- En todos los casos —incluidas las bases exceptuadas del deber de autorización— se debe informar al titular la finalidad de la base de datos y que su tratamiento requiere circulación de información.
- Cada base de datos debe documentar en su hoja de vida si es objeto de circulación, la modalidad (transferencia o transmisión), el receptor y la justificación.
- Previa la suscripción de convenios, acuerdos o memorandos que involucren datos personales, los responsables deben solicitar concepto favorable del Oficial de Protección de Datos Personales.
- La Política de Tratamiento de Datos Personales informará las bases de datos objeto de circulación y su justificación.

11. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y ELIMINACIÓN

Las bases de datos de la ART tendrán el período de vigencia que corresponda a la finalidad para la cual se autorizó su tratamiento, a las normas especiales que regulen la materia y a las funciones legales de la Entidad.

La hoja de vida de cada base de datos deberá establecer el tiempo de existencia requerido con su debida justificación. Una vez cumplida la finalidad, el responsable levantará un Acta de Eliminación, de la cual se remitirá copia al Oficial de Protección de Datos Personales. Este proceso se alineará con las Tablas de Retención Documental de la ART.

12. HOJA DE VIDA DE BASES DE DATOS PERSONALES

Todas las bases de datos personales de la ART deberán contar con un documento denominado Hoja de Vida de Base de Datos Personales, administrado por la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de apoyo técnico al Oficial de Protección de Datos. Este documento contendrá, como mínimo, los siguientes campos:

Campo mínimo requerido	Descripción / Instrucción
Nombre de la base de datos	Asigne un nombre único, claro y descriptivo que permita identificar la finalidad o el contenido de la base de datos (ej. "BD_AFILIADOS_EPS_SALUD2025"). No use códigos internos incomprensibles.
Finalidad de la base de datos	Indique el propósito principal de la base en pocas palabras o una frase corta (ej. "Gestión de afiliados", "Historia clínica", "Procesos de selección").



Agencia de Renovación del Territorio



Descripción de la finalidad	Explique de forma detallada y completa para qué se trata y utiliza la base de datos, incluyendo el contexto, los procesos que soporta y el área responsable.
Cantidad de titulares de la BD	Número aproximado o exacto de personas físicas cuyos datos personales están contenidos en la base de datos.
Existe norma que obligue al tratamiento de datos	Responda "Sí" o "No". Si es "Sí", indique si la obligación es legal, estatutaria o reglamentaria.
Tipo de Norma	Especifique: Ley, Decreto, Resolución, Ordenanza, Acuerdo, Directiva, Circular, etc. Solo si la respuesta anterior es "Sí".
Número de la norma	Número completo de la norma (ej. 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008). Solo si aplica.
Año de expedición	Año en que fue expedida la norma (cuatro dígitos). Solo si aplica.
Responsable	Nombre de la entidad, empresa o persona jurídica responsable del tratamiento y administración de la base de datos.
Tipo de canal para solicitudes	Indique los canales que los titulares pueden usar para ejercer sus derechos (ej. correo electrónico, formulario web, ventanilla física, línea telefónica).
Indicar si la BD es física o automática	Especifique: "Física" (archivos en papel) o "Automática" (medios electrónicos, sistemas informáticos, digitales).
Ubicación del servidor	País y, si es relevante, ciudad donde se aloja el servidor principal (o el archivo físico). Para BD automáticas.
Datos de personas menores de 18 años	Responda "Sí" o "No" según si la base almacena datos de niños, niñas o adolescentes.
Datos de personas mayores de 18 años	Responda "Sí" o "No".



Agencia de Renovación del Territorio



Datos generales de identificación (nombre, apellido, tipo y número de identificación, etc.)	Responda "Sí" o "No" para cada subcategoría de datos listada en la columna. (Cada fila de las siguientes 23 filas corresponde a una categoría de dato).
Datos específicos de identificación (firma, nacionalidad, fecha nacimiento, etc.)	Responda "Sí" o "No".
Datos biométricos (huella, ADN, iris, fotografía, etc.)	Responda "Sí" o "No".
Datos de descripción morfológica (color de piel, estatura, señales particulares, etc.)	Responda "Sí" o "No".
Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional	Responda "Sí" o "No".
Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada	Responda "Sí" o "No".
Datos relacionados con salud solo órdenes y relación de pruebas (sin resultados ni diagnósticos)	Responda "Sí" o "No".
Datos del estado de salud (resultados, diagnósticos, tratamientos, medicamentos)	Responda "Sí" o "No".
Datos de pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, religiosas, políticas	Responda "Sí" o "No".
Datos de preferencia/orientación sexual, origen étnico-racial	Responda "Sí" o "No".
Población en condición vulnerable (tercera edad, desplazados, madres gestantes, etc.)	Responda "Sí" o "No".



Agencia de Renovación del Territorio



Datos sobre personas en situación de discapacidad	Responda "Sí" o "No".
Datos financieros, crediticios y/o derechos económicos	Responda "Sí" o "No".
Datos socioeconómicos (estrato, propiedad de vivienda)	Responda "Sí" o "No".
Datos de información tributaria	Responda "Sí" o "No".
Datos patrimoniales (bienes, ingresos, egresos, inversiones)	Responda "Sí" o "No".
Datos relacionados con actividad económica	Responda "Sí" o "No".
Datos de historia laboral (cargo, fechas, anotaciones)	Responda "Sí" o "No".
Datos de nivel educativo o historial académico	Responda "Sí" o "No".
Datos de afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, ARL, AFP)	Responda "Sí" o "No".
Datos de acceso a sistemas de información (usuarios, IP, claves, perfiles)	Responda "Sí" o "No".
Datos sobre gustos e intereses particulares	Responda "Sí" o "No".
Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios	Responda "Sí" o "No".
Cuenta con autorización del titular	Responda "Sí" (autorización explícita obtenida) / "No" (se basa en otra base legal) / "Parcial" (solo para algunos datos).
Transferencia internacional	Responda "Sí" indicando a qué país(es), "No" o "No aplica".



Agencia de Renovación del Territorio



Las dependencias deberán reportar anualmente sus bases de datos mediante este formato. La OTI administrará el inventario consolidado de bases de datos, el cual servirá como insumo para el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) ante la SIC.

13. DERECHOS DE LOS TITULARES

En el tratamiento de datos personales por parte de la ART, se respetarán los siguientes derechos de los titulares:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles. La respuesta a estas preguntas tiene carácter facultativo.

14. DEBERES DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Los siguientes son los deberes de la ART frente al tratamiento de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012:

Deber A	Deber B
Garantizar el pleno ejercicio del derecho de Habeas Data.	Conservar la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida o acceso no autorizado.



Agencia de Renovación del Territorio



Solicitar y conservar copia de la autorización del titular.	Actualizar la información y comunicar novedades al encargado del tratamiento de forma oportuna.
Informar al titular la finalidad de la recolección y sus derechos.	Rectificar la información cuando sea incorrecta.
Tramitar consultas y reclamos en los términos de ley.	Informar a la SIC sobre incidentes de seguridad que afecten datos personales.
Adoptar procedimientos específicos para atención de solicitudes.	Exigir al encargado el respeto de las condiciones de seguridad y privacidad del titular.

15. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDADES EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Resolución No. 000423 del 13 de julio de 2021, la ART establece la siguiente estructura de responsabilidades para la implementación y sostenibilidad del Programa Integral de Gestión de Protección de Datos Personales:

15.1 Oficial de Protección de Datos Personales – Secretaría General

El Oficial de Protección de Datos Personales está a cargo de la Secretaría General (Art. 2, Resolución 423/2021). Son sus funciones:

- Liderar la estructuración, diseño y actualización del Programa Integral de Protección de Datos Personales con el apoyo de las direcciones técnicas, la Oficina Jurídica, la Oficina de Planeación y la OTI.
- Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Programa.
- Servir de enlace y coordinar con las demás áreas para asegurar una implementación transversal del Programa.
- Acompañar a la dependencia involucrada en el trámite de solicitudes de los titulares (Ley 1581/2012), con asesoramiento de la Oficina Jurídica.
- Mantener actualizadas la Política de Tratamiento de Datos Personales, el Manual de Protección de Datos y la estructura documental del Programa.
- Apoyar, supervisar y aprobar el reporte de información ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la SIC, así como su actualización.
- Reportar al RNBD los reclamos presentados por los titulares sobre protección de datos ante la ART.



Agencia de Renovación del Territorio



- Impulsar una cultura de protección de datos personales mediante actividades de sensibilización a los servidores públicos de la ART.
- Acompañar y asistir a la Entidad en las visitas de inspección y requerimientos de la autoridad de control.
- Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño un informe anual sobre el avance del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.

Nota: La presente versión del Manual incorpora y desarrolla la totalidad de las funciones del Oficial (Artículo 3) y las responsabilidades de las dependencias (Artículos 4 y 5) establecidas en la Resolución 423 de 2021. Para los efectos de vigencia, derogatorias y demás disposiciones no desarrolladas expresamente en este Manual, se estará a lo dispuesto en dicha resolución.

15.2 Responsabilidades Generales de las Dependencias

Los directores, jefes o coordinadores de las diferentes dependencias deberán contribuir en la implementación y sostenibilidad del Programa. Para ello les corresponde:

- Nombrar un servidor público como enlace para apoyar al Oficial de Protección de Datos en el cumplimiento de las obligaciones del Programa, de acuerdo con las competencias de cada oficina.
- Cumplir a cabalidad los lineamientos del Programa Integral comunicados a través del Oficial de Protección de Datos Personales.
- Antes de crear nuevas bases de datos, someter a consideración del Oficial su necesidad y seguir sus lineamientos frente a la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supervisión de datos.
- Reportar al Oficial las nuevas bases de datos que la dependencia maneje para la correspondiente actualización ante el RNBD de la SIC.
- Dar a conocer de forma inmediata al Oficial las consultas, peticiones, quejas, reclamos e incidentes de seguridad relacionados con protección de datos personales.
- Vincular los riesgos identificados del tratamiento de datos personales al Sistema Integrado de Gestión e incluir los controles necesarios en sus documentos.
- Participar activamente en las capacitaciones y sensibilizaciones sobre protección de datos personales que imparta la Entidad.
- Responder, con apoyo del Oficial, las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos conforme a la Ley 1581 de 2012.

15.3 Obligaciones Específicas por Área

15.3.1 Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)

- Trabajar en conjunto y bajo los lineamientos del Oficial de Datos Personales en la implementación y sostenibilidad del Programa de Protección de Datos Personales.
- Apoyar al Oficial en el diseño e implementación de los controles de seguridad para la protección de los datos personales en el ciclo de vida del dato.



Agencia de Renovación del Territorio



- Adoptar los controles para asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos personales durante su ciclo de vida.
- Incluir las bases de datos personales de cada dependencia en el plan de copias de respaldo de la información institucional.
- Cuando se requiera, disponer del medio tecnológico para recolectar las autorizaciones de tratamiento de datos personales y garantizar su conservación mediante cintas de backup en custodia del GIT de Servicios Administrativos.
- Apoyar en la implementación de controles para la actualización anual de las Bases de Datos en la plataforma de la SIC (RNBD).

15.3.2 Oficina Jurídica

- Emitir concepto jurídico sobre la obligatoriedad legal del trámite de autorización del titular para el tratamiento de datos, según la naturaleza de cada base de datos.
- Cuando algún ciudadano inicie una solicitud para ejercer los derechos de la Ley 1581 de 2012, revisar el caso y emitir concepto jurídico sobre el particular.
- Ejercer las actuaciones procesales necesarias frente a la apertura de investigación administrativa por la SIC por presunta vulneración al derecho de habeas data.
- Revisar desde el ámbito del cumplimiento normativo y emitir concepto sobre la totalidad de los documentos del Programa Integral de Protección de Datos Personales.
- Informar al Oficial de Protección de Datos sobre actualizaciones normativas en materia de protección de datos personales y jurisprudencia relevante.
- Conceptuar sobre los aspectos jurídicos de protección de datos que le solicite el Oficial de Protección de Datos Personales.

15.3.3 Oficina de Planeación

- Asesorar metodológicamente la elaboración de manuales, procedimientos, guías y demás documentos relacionados con el Programa Integral de Protección de Datos Personales.
- Asesorar metodológicamente en la identificación, análisis, evaluación y control de riesgos que puedan afectar la Protección de Datos Personales.

15.3.4 Oficina de Control Interno

- Contemplar en los planes de Auditoría Interna componentes de evaluación tanto de la implementación del Programa Integral de Gestión de Datos Personales, como de las políticas, lineamientos, manuales y procedimientos relacionados con protección de datos personales.

15.3.5 Mecanismo de Coordinación: Enlaces de Área

Cada dependencia deberá nombrar un servidor público como enlace. Los enlaces se reunirán previa convocatoria del Oficial de Protección de Datos para garantizar la coordinación transversal del Programa y el reporte oportuno de novedades en el tratamiento de datos personales (Art. 6, Resolución 423/2021).



Agencia de Renovación del Territorio



El Oficial de Protección de Datos podrá convocar reuniones periódicas de los enlaces con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 6 de la Resolución 423 de 2021, así como para coordinar el reporte de novedades, la actualización del inventario de bases de datos y la gestión de incidentes de seguridad de datos personales.

16. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de datos personales para ejercer sus derechos deberán ser dirigidas al Oficial de Protección de Datos Personales de la ART, a través de los siguientes canales:

- Dirección física: Carrera 7ª N°.32-24, Centro Empresarial San Martín (Pisos 36 al 40), Bogotá D.C., Colombia.
- Teléfono: PBX (+57) 601 422 10 30 — Línea Gratuita Nacional: 01-8000-41-3723.
- Correo electrónico: enlaceciudadano@renovacionterritorio.gov.co
- Página web: <https://www.renovacionterritorio.gov.co/atencion-y-servicios-la-ciudadania/pqrsd>
- Horario de atención: lunes a viernes, 8:00 a.m. – 5:00 p.m.

El hecho de que el titular no dirija su solicitud directamente al área indicada no exime a la ART de la obligación de atenderla y resolverla en los términos de ley.

17. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Oficial de Protección de Datos Personales de la ART será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012.

17.1 Consulta

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos de la ART. El responsable del tratamiento deberá suministrar toda la información contenida en el registro individual o vinculada con la identificación del titular.

17.1.1 Contenido mínimo de la solicitud de consulta

- Nombres y apellidos del titular y/o su representante y/o causahabientes.
- Lo que se pretende consultar.
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto.
- Firma y número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- Haber sido presentada por los medios habilitados por la ART.



Agencia de Renovación del Territorio



17.2 Reclamo

El titular o sus causahabientes podrán presentar reclamo cuando consideren que la información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de los deberes de la ART.

17.2.1 Contenido mínimo del reclamo

- Nombres y apellidos del titular y/o su representante y/o causahabientes.
- Explicación detallada del reclamo.
- Documentos que se desea hacer valer.
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto.
- Firma y número de identificación o procedimiento de validación.
- Haber sido presentado por los medios habilitados por la ART.

17.2.2 Corrección, Actualización o Supresión

La ART garantizará a los titulares el derecho de corregir, actualizar o solicitar la supresión de datos en sus bases de datos. La supresión procede salvo que exista deber legal o contractual que impida la eliminación.

17.2.3 Revocatoria de la Autorización

El titular podrá revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo que exista un deber legal que habilite el tratamiento sin autorización.

17.3 Plazos de Atención

Tipo de solicitud	Plazo máximo	Prórroga	Responsable
Consulta	10 días hábiles desde recepción	5 días hábiles adicionales (informar)	Oficial de Protección de



Agencia de Renovación del Territorio



		antes del vencimiento)	Datos / GIT Relación Estado Ciudadano
Reclamo	15 días hábiles desde recepción	8 días hábiles adicionales (informar antes del vencimiento)	Oficial de Protección de Datos / GIT Relación Estado Ciudadano
Reclamo incompleto	5 días para requerir subsanación al solicitante	2 meses para subsanar; si no, se entiende desistimiento	Oficial de Protección de Datos
Leyenda 'reclamo en trámite'	Máx. 2 días hábiles desde recepción completa	Hasta decisión del reclamo	Área responsable de la base de datos

18. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

La ART tiene definido el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información y la guía de gestión y clasificación de incidentes, para la gestión de incidentes que afecten la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos personales. Este procedimiento y guía es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y contratistas.

19. MEDIDAS DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA (ACCOUNTABILITY)

La ART implementará las siguientes medidas para demostrar ante la SIC su compromiso con la protección de datos personales:

- Mantener actualizado el inventario de bases de datos con sus respectivas hojas de vida.
- Conservar evidencia de las autorizaciones obtenidas de los titulares.
- Registrar todas las bases de datos ante el RNBD de la SIC conforme al artículo 25 de la Ley 1581 de 2012.
- Ejecutar el Plan Anual de Capacitación en protección de datos personales con indicadores de cumplimiento.
- Realizar auditorías internas anuales de cumplimiento de la política y el presente Manual.
- Documentar los incidentes de seguridad y las acciones correctivas implementadas.
- Mantener un registro de las solicitudes de los titulares y las respuestas dadas.
- Actualizar la Política y el Manual ante cambios normativos o en las prácticas de tratamiento.



Agencia de Renovación del Territorio



20. PLAN DE CAPACITACIÓN EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La ART desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en protección de datos personales. El Plan de Capacitación incluirá las siguientes actividades mínimas:

Actividad	Audiencia	Frecuencia	Indicador de cumplimiento
Capacitación en protección de datos personales	Colaboradores (funcionarios y contratistas)	Anual	# de capacitaciones realizadas/ # de capacitaciones programadas *100

El Oficial de Protección de Datos Personales, con el apoyo de la OTI, coordinará la ejecución del Plan de Capacitación y reportará los resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la revisión anual.

21. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Todas las bases de datos de la ART que contengan datos personales deberán ser inscritas, actualizadas y gestionadas ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la SIC, conforme al artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y los lineamientos de dicha entidad.

La OTI administrará el inventario institucional de bases de datos como insumo para el RNBD. Las dependencias deberán reportar anualmente las bases de datos existentes o cualquier cambio relevante mediante el formato de Hoja de Vida de Base de Datos.

22. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente Manual rige a partir de su fecha de aprobación y tiene vigencia indefinida. Será revisado y actualizado cuando se presenten cambios normativos, cambios en las prácticas de tratamiento de la ART o como resultado de las auditorías internas o externas.

Las modificaciones serán comunicadas a todos los funcionarios y contratistas a través de los canales institucionales. Las revisiones anuales serán lideradas por el Oficial de Protección de Datos Personales y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Agencia de Renovación del Territorio



23. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha de Elaboración (DD/MM/AAAA)	Razón de la actualización
01	11-11-2021	Versión inicial del documento.
02	26-08-2022	Actualización de contenido y cambio de código (POL-SC-01.V1 → MI-TI-03). Actualización hoja de vida de base de datos.
03	02-05-2025	Actualización de logos e imagen corporativa.
04	16-04-2026	1. Cambio en la denominación del documento paso de MI-TI-03. V3. <i>Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales</i> a <i>Manual Programa Integral de Protección de datos Personales</i> 2. Actualización integral: alineación con POL-TI-02. V3; incorporación de Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability); ajuste de plazos; plan de capacitación con indicadores; hoja de ruta de madurez; sección de incidentes de seguridad; actualización de formatos de reclamo.