

 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA		CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN		VERSIÓN: 03
			FECHA: 18/08/2026

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y LA INFORMACIÓN.



INDERBU
 Instituto de la Juventud, el Deporte
 y la Recreación de Bucaramanga

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO	<u>2</u>
2. ALCANCE	<u>2</u>
3. DEFINICIONES	<u>2</u>
4. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU	<u>4</u>
5. NORMAS APLICABLES	<u>6</u>
6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	<u>7</u>
7. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<u>7</u>
8. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS	<u>8</u>
9. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<u>8</u>
10. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	<u>10</u>
11. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN	<u>10</u>
12. PERSONAL AUTORIZADO PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN	<u>11</u>
13. EXCEPCIÓN AL ACCESO DE DATOS PERSONALES COMO INFORMACIÓN PÚBLICA.....	<u>11</u>
14. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN	<u>12</u>
15. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN	<u>12</u>
16. TRATAMIENTO DE DATOS SEGÚN SU CLASIFICACIÓN	<u>13</u>
17. NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE ACCESO LÓGICO.....	<u>14</u>
18. DIRECTRICES DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE ACCESO FÍSICO.....	<u>15</u>
19. RETIRO SEGURO DE EQUIPOS	<u>16</u>
20. DEBER DE SALVAGUARDA CONTENIDA EN MEDIOS INFORMÁTICOS	<u>16</u>
21. PUBLICACIÓN DE CONTENIDO CON INFORMACIÓN PERSONAL EN LA PÁGINA WEB DE LA Entidad	<u>17</u>
22. VIDEOVIGILANCIA O CÁMARAS DE SEGURIDAD	<u>17</u>
23. USO DE COOKIES	<u>18</u>
24. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE HÁBEAS DATA..	<u>19</u>
25. DE LOS TÉRMINOS PARA RESPONDER LAS CONSULTAS Y LOS RECLAMOS DE HÁBEAS DATA	<u>19</u>
26. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER UN RECLAMO DE HÁBEAS DATA.....	<u>20</u>
27. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD EN MATERIA DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE DATOS PERSONALES	<u>20</u>
28. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LAS CONSULTAS Y RECLAMOS Y SUS RESPUESTAS.....	<u>20</u>
29. RECURSOS	<u>20</u>

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

30. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<u>20</u>
31. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS. ..	<u>22</u>
32. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS - RNBD	<u>23</u>
33. MODIFICACIONES DEL PRESENTE MANUAL	<u>23</u>
34. HISTORIAL DE CAMBIOS	<u>23</u>

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTION TECNOLOGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

INTRODUCCIÓN

El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU, identificado con NIT 804.002.166-1, con domicilio en el municipio de Bucaramanga, departamento de Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia, adopta el presente Manual de Tratamiento de Datos Personales, con el propósito de establecer los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, conservación y supresión de la información objeto de tratamiento por la Entidad.

Mediante este manual, el INDERBU define los principios, criterios y procedimientos que orientan el tratamiento de los datos personales, con el fin de garantizar el respeto de los derechos fundamentales de los Titulares, en especial el derecho al hábeas data, la intimidad, el buen nombre y la protección de la información personal, adoptando las medidas jurídicas, técnicas, administrativas y organizacionales necesarias para prevenir su alteración, pérdida, uso indebido, acceso no autorizado o cualquier otra forma de tratamiento contraria a la normativa vigente.

En este sentido, el presente documento informa a los Titulares sobre las condiciones bajo las cuales el INDERBU realiza el tratamiento de sus datos personales, las finalidades para las cuales estos son utilizados, los derechos que les asisten, los mecanismos dispuestos para ejercerlos y los procedimientos establecidos para la atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos, de conformidad con la normativa de protección de datos personales.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

1. OBJETIVO

Establecer los criterios y procedimientos para la protección y el tratamiento de los datos personales de los Titulares por parte del **INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU**, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, relacionados con el ejercicio del derecho fundamental de hábeas data, de conformidad con la normativa vigente.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente manual serán aplicables a la información recolectada por las INDERBU y que sea objeto de Tratamiento, siendo de obligatorio cumplimiento para cualquier persona natural o jurídica independientemente de su tipo vínculo con la Entidad, y todas aquellas personas que directa o indirectamente tengan relación con bases de datos, archivos o documentos propiedad de la Entidad.

3. DEFINICIONES

Para la interpretación del presente manual se comparte las siguientes definiciones:

○ Acceso

En relación con la seguridad de la información se refiere a la identificación, autenticación y autorización de un usuario a los sistemas, recursos y áreas del INDERBU en un momento dado.

○ Acceso físico

Significa ingresar a las áreas de misión crítica o instalaciones en general de un sitio de la Entidad.

○ Acceso lógico

En general, el acceso lógico es un acceso en red, por ejemplo: acceder a archivos, navegar en el servidor, enviar un correo electrónico o transferir archivos. La mayoría de los accesos lógicos se relacionan con algún tipo de información.

○ Anonimización

Es el proceso de convertir los datos personales en una forma en que no se pueda identificar a sus Titulares.

○ Amenaza

Cualquier factor de riesgo con suficiente potencial para provocar un daño o perjuicio a los interesados sobre cuyos datos de carácter personal se realiza un tratamiento.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

- **Autorización**

Consentimiento expreso, previo e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

- **Aviso de privacidad**

Comunicación verbal o escrita generada por la Entidad, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **Base de Datos**

Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con cumpliendo determinados criterios, y su creación, almacenamiento, organización y acceso puede ser físico y/o automatizado.

- **Causahabientes**

Persona que ha sucedido o sustituye al Titular, el causante, por cualquier título jurídico. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte del Titular.

- **Consulta de hábeas data**

Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos.

- **Dato biométrico**

Es un dato personal, clasificado como sensible, que permite identificar a una persona natural a través del reconocimiento de una característica física e intransferible, que, al ser única de cada individuo, permite distinguir a un ser humano de otro.

Son datos biométricos físicos, entre otros, las huellas dactilares, la retina, el iris, los patrones faciales, de venas de la mano o la geometría de la palma de la mano. Son datos biométricos comportamentales, entre otros, la firma, la forma de caminar y el tecleo. La voz se considera una mezcla de características físicas y del comportamiento.

- **Dato personal**

Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo que permita identificar a una persona natural.

- **Encargado del tratamiento**

Es la persona natural o jurídica, pública o privada que, solo o conjuntamente con otros, trata datos personales por cuenta de la Entidad, quien es el responsable del tratamiento. La institución también podrá ser Encargado del tratamiento de terceros que Responsables de los datos personales.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

- **Gestión de riesgos**

Es el conjunto de actividades y tareas que permiten controlar la incertidumbre relacionada con una amenaza mediante una secuencia de actividades que incluyen la identificación y evaluación del riesgo, así como, las medidas para su reducción o mitigación.

- **Información Pública Clasificada**

Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.

- **Personal**

Es aquella persona que tiene una relación legal, reglamentaria, contractual, laboral, de práctica, pasantía o cualquier otra modalidad de vinculación con el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – el INDERBU y que, en desarrollo de sus funciones o actividades, tengan acceso o realicen tratamiento de datos personales.

- **Probabilidad**

Se entiende como la posibilidad de que cierta amenaza se materialice.

- **Pseudonimización**

Es el proceso de convertir los datos personales en una forma en que no se pueda identificar a sus Titulares, a menos que se emplee información o mecanismos adicionales.

- **Representante legal**

Persona que actúa en nombre de otra, ya sea en nombre de una persona natural o de una persona jurídica, en virtud de la ley, de una escritura pública o una sentencia.

- **Reclamo de hábeas data**

Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

- **Responsable del Tratamiento**

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre los datos personales y/o el Tratamiento de ellos.

- **Riesgo**

Se puede definir como la combinación entre: la posibilidad de que se materialice una amenaza y sus consecuencias negativas o impactos negativos.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

○ **Titular**

Persona natural propietaria de los datos sobre los cuales la Entidad realiza cualquier tipo de tratamiento.

○ **Transmisión**

Envío de los datos personales que realizaría la Entidad desde Colombia a un tercero que se convierte en Encargado y que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

○ **Tratamiento**

Cualquier operación o procedimiento, sea automatizado o no, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión (RAUCS).

4. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA - INDERBU

Como compromiso de la Institución con el trato responsable de los datos personales, las actuaciones y decisiones adoptadas se dirigen bajo los siguientes principios:

4.1. Legalidad

El tratamiento de los datos personales debe realizarse en una actividad reglada sujeta a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, en las demás disposiciones que la desarrollen y en las disposiciones establecidas en la Constitución y la ley.

4.2. Finalidad

El tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular.

4.3. Libertad

El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de los datos. Los datos personales no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

4.4. Veracidad o calidad

Los datos personales sujetos a tratamiento por parte de la Entidad son veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. La institución no tratará datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

4.5. Transparencia

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

En el tratamiento se garantiza el derecho del Titular a obtener, de la Entidad o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

4.6. Acceso y circulación restringida

El tratamiento que realiza la Entidad se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el Titular.

Los datos personales, salvo la información pública, no están disponible en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012 o que medie la respectiva autorización del Titular para ello.

4.7. Seguridad

Los datos personales que trata la Entidad o los Encargados del tratamiento se manejarán con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4.8. Confidencialidad

Todo el talento humano de la Entidad que intervenga en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las tareas que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en el presente manual en la Ley 1581 de 2012.

4.9. Privacidad por defecto

También conocido como minimización de datos, consiste en que, de manera predeterminada o preestablecida, se minimice la cantidad de datos personales que se quieren tratar, así como que su conservación se realice estrictamente, en función de la finalidad de dicho tratamiento.

4.10. Privacidad desde el diseño

Consiste en la obligación de la Entidad y de los Encargados en desarrollar medidas (tanto técnicas como administrativas y operativas) de protección de los datos personales antes de que se realice el tratamiento de dichos datos.

5. NORMAS APLICABLES

La legislación aplicable en el presente manual para su implementación e interpretación es la siguiente:

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

5.1. LEGISLACIÓN Y JURISPRUDENCIA COLOMBIANA

- 5.1.1. Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, el cual se establece que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.
- 5.1.2. Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional. La cual establece la constitucionalidad del proyecto de ley estatutaria de habeas data y protección de datos personales.
- 5.1.3. Sentencia de la Corte Constitucional T-574 de 2017, relacionada con la "Privacidad en los grupos de WhatsApp".
- 5.1.4. Sentencia T-339 de 2020 de la Corte Constitucional, con respecto a la publicación de imágenes de personas como parte de una información periodística o de interés general.
- 5.1.5. Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se establecen las disposiciones para la protección de los datos personales.
- 5.1.6. Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- 5.1.7. Ley 1755 de 2015. "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- 5.1.8. Ley 1996 de 2019. "Por medio de la cual se establece el régimen para el ejercicio de la capacidad legal de las personas con discapacidad mayores de edad.
- 5.1.9. Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos.
- 5.1.10. Ley 1273 de 2009. Por medio de la cual se modifica el Código Penal, y se incluyen nuevos delitos penales relacionados con los delitos informáticos y la violación de los datos personales.
- 5.1.11. Ley 2088 de 2021. Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.
- 5.1.12. Decreto 1377 de 2013. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.
- 5.1.13. Decreto Reglamentario 1074 de 2015, Capítulo 25 y 26. Por medio de los cuales se reglamenta la Ley 1581 de 2012.
- 5.1.14. Decreto 103 de 2015. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- 5.1.15. Decreto 1081 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- 5.1.16. Decreto 090 de 2018. "Por el cual se establece quiénes serán objeto de inscribir sus bases de datos físicas y automatizadas en el Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD - de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.2. TÉCNICAS Y/O RELACIONADAS

- 5.2.1. Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 5.2.2. Guía de implementación del principio de la responsabilidad demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

- 5.2.3. Cartilla formatos modelo para el cumplimiento de obligaciones establecidas en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 5.2.4. Guía para la protección de datos personales en sistemas de videovigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 5.2.5. Manual de Usuario del Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD
- 5.2.6. Concepto 163211 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública relacionado con la obligatoriedad para un funcionario público ser parte de un grupo de WhatsApp creado por la Entidad pública.
- 5.2.7. Concepto 21407345 de 2021 de la Superintendencia de Industria y Comercio relacionado con la obligatoriedad para el personal de una Entidad el ser parte de un grupo de WhatsApp creado por ella.
- 5.2.8. Concepto 477171 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública relacionado con la información que debe suministrarse al SIGEP.

5.3. DEL PROCEDIMIENTO, LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 5.3.1. El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC – del INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA
- 5.3.2. Política de seguridad de la información.
- 5.3.3. Políticas de seguridad digital y de la información

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, deroguen o complementen. Los Titulares de los datos personales tienen derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, deroguen o complementen. El **INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU**, como responsable del Tratamiento de los Datos Personales, deberá cumplir con lo siguiente:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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;
- 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 de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- 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 en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

8. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, deroguen o complementen **INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA – INDERBU**, en aquellos casos que asuma el rol de encargado del Tratamiento de los Datos Personales, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La recolección y el tratamiento de datos personales por parte del Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU tendrán una finalidad legítima, cierta, determinada, explícita y acorde con el marco constitucional y legal aplicable en materia de protección de datos personales.

Los datos personales recolectados serán tratados únicamente para las finalidades que resulten pertinentes, adecuadas y necesarias para el cumplimiento de las funciones legales y misionales del INDERBU, así como para el desarrollo de sus actividades administrativas, contractuales, deportivas, recreativas, de juventud y de atención a la ciudadanía.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

9.1. GRUPOS DE INTERÉS, USUARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL

El INDERBU podrá recolectar y tratar datos personales de los usuarios, beneficiarios, padres, madres o representantes, comunidad en general, organizaciones deportivas, clubes, Entidades públicas y privadas y demás grupos de interés, para las siguientes finalidades:

- a. Gestionar y tramitar de manera eficiente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás solicitudes presentadas por los Titulares a través de los canales oficiales de atención dispuestos por el INDERBU.
- b. Contactar a los Titulares mediante los datos de contacto suministrados y los medios físicos o electrónicos autorizados, tales como correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto u otros canales institucionales, con el propósito de brindar información relacionada con los servicios, programas, actividades, convocatorias, eventos y demás actuaciones desarrolladas por el INDERBU.
- c. Informar y convocar a los grupos de interés, usuarios, beneficiarios y ciudadanía en general a programas, proyectos, actividades deportivas, recreativas, de aprovechamiento del tiempo libre, formación deportiva, actividades dirigidas a jóvenes y demás servicios ofrecidos por el INDERBU.
- d. Gestionar la inscripción, participación, seguimiento y control de los usuarios y beneficiarios de los programas, proyectos, escuelas de formación deportiva, eventos, actividades recreativas, escenarios deportivos y demás estrategias desarrolladas por el INDERBU.
- e. Realizar procesos de caracterización, identificación y seguimiento de los usuarios y beneficiarios de los programas y servicios, con el fin de fortalecer la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento de las políticas, programas y proyectos institucionales.
- f. Gestionar y verificar la información necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales, administrativas, contractuales y demás obligaciones a cargo del INDERBU.
- g. Realizar actividades de seguimiento, evaluación y medición de los niveles de satisfacción de los usuarios y beneficiarios frente a los servicios, programas y actividades ofrecidos por el Instituto.
- h. Generar estadísticas, informes, indicadores y reportes institucionales, procurando que, cuando sea posible, la información utilizada para estos fines se encuentre anonimizada o disociada, de conformidad con la normativa aplicable.
- i. Garantizar la adecuada prestación de los servicios institucionales, así como la administración, organización y funcionamiento de los programas, proyectos y actividades a cargo del INDERBU.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

j. Atender requerimientos de las autoridades competentes, organismos de control, Entidades públicas y demás autoridades que, en ejercicio de sus funciones legales, soliciten información al INDERBU.

k. Realizar registros audiovisuales y fotográficos durante actividades, eventos, jornadas deportivas, recreativas, culturales, institucionales y demás actividades desarrolladas por el INDERBU, cuando resulte procedente y se cuente con la autorización correspondiente o exista una base legal que lo permita, para fines de divulgación institucional, rendición de cuentas, memoria institucional e información a la ciudadanía.

l. Las demás necesarias que resulten pertinentes, adecuadas y necesarias para el cumplimiento de las funciones legales y misionales del INDERBU.

9.2. FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y DEMÁS COLABORADORES

El INDERBU podrá recolectar y tratar los datos personales de funcionarios, servidores públicos, contratistas, practicantes, aprendices, colaboradores y demás personas vinculadas a la Entidad, para las siguientes finalidades:

a. Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones legales, reglamentarias, administrativas, laborales y contractuales a cargo del INDERBU.

b. Gestionar los procesos de vinculación, selección, posesión, contratación, inducción, capacitación, evaluación, seguimiento y desvinculación de funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la Entidad.

c. Administrar la información relacionada con la relación laboral, contractual o de vinculación, incluyendo la gestión de nómina, honorarios, seguridad social, prestaciones, incapacidades, permisos, vacaciones, licencias, certificaciones y demás asuntos derivados de dicha relación, cuando resulte aplicable.

d. Gestionar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, seguridad social, riesgos laborales y demás obligaciones legales aplicables.

e. Realizar el seguimiento y control de las obligaciones contractuales de los contratistas y demás colaboradores, de acuerdo con las competencias y procedimientos internos del INDERBU.

f. Gestionar el acceso y uso de los sistemas de información, plataformas tecnológicas, herramientas institucionales y demás recursos dispuestos por el INDERBU para el desarrollo de las funciones y obligaciones correspondientes.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

g. Mantener actualizada la información de los funcionarios, contratistas y colaboradores, con el propósito de garantizar una adecuada gestión administrativa, jurídica, financiera y contractual.

h. Atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales y organismos de control, cuando exista una obligación legal o requerimiento legítimo para suministrar la información.

i. Desarrollar actividades de capacitación, bienestar, integración y fortalecimiento institucional, cuando resulte necesario para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad.

j. Las demás necesarias que resulten pertinentes, adecuadas y necesarias para el cumplimiento de las funciones legales y misionales del INDERBU

10. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

De conformidad con el Decreto 1377 de 2013, el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

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, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen.

11. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización puede constar en:

- a) Documentos físicos, entre los cuales estarían, entre otros, los formularios de recolección de datos, contratos de prestación de servicios, actos administrativos y contratos laborales, etc.
- b) Documentos virtuales, entre los cuales estarían, entre otros, los formularios de PQRS y de Contacto en la página web, correos electrónicos, chat corporativo, etc.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

- c) Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- d) En audios capturados a través de grabaciones por cualquier medio.
- e) En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Nota: La Entidad utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos y/o tecnológicos de cuándo y cómo se obtuvo la autorización.

12. **PERSONAL AUTORIZADO PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

Cuando la Entidad reciba peticiones de terceros diferentes al Titular, sólo se podrá entregar información cuando estos terceros sean:

a) **SUS CAUSAHABIENTES O SUS REPRESENTANTES LEGALES**

Frente a los causahabientes o representantes legales del Titular, deberá solicitarse al peticionario el documento que lo identifique como tal, a fin de verificar que efectivamente corresponda a quien aduce ser para proceder a la entrega de información.

En caso de no aportar lo solicitado, se le indicará que este es un requisito esencial para permitir responder su solicitud, por lo que una vez sea allegado se cumplirá en los términos de ley con lo requerido.

b) **ENTIDADES PÚBLICAS O ADMINISTRATIVAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LEGALES**

En atención a lo establecido por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 de 2011 respecto a las solicitudes de información de empresas públicas o administrativas, es necesario aplicar lo siguiente:

- a) La Entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.
- b) En segundo lugar, con la entrega de la información se le comunicará a la Entidad pública o administrativa que en ella recae el deber de cumplir con las obligaciones y exigencias que le impone la Ley 1581 de 2012, como responsable del tratamiento de datos, o Encargado en ciertos casos.
- c) La Entidad administrativa receptora debe cumplir todos los mandatos legales que frente al tema existan para la fecha de la recepción de la información, en especial los principios de – finalidad – uso legítimo – circulación restringida – confidencialidad y –seguridad.
- d) En caso de no recibir respuesta alguna no se podrá entregar la información, pues como Responsable del tratamiento de los datos personales. Será obligación de la Entidad adoptar todas las medidas necesarias para impedir que terceros no autorizados por el Titular conozcan de sus datos personales.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

c) POR ORDEN JUDICIAL

Cuando la solicitud sea realizada por cualquier autoridad judicial y en los términos solicitados.

d) A LOS TERCEROS AUTORIZADOS POR EL TITULAR O POR LA LEY.

El Titular puede autorizar a cualquier persona natural o jurídica para que le sea suministrada su información personal.

Adicionalmente, pueden existir leyes que permitan a la Entidad suministrar información a terceros, por lo que, se podrá realizar dicha operación sin mediar la autorización por parte de su Titular.

13. EXCEPCIÓN AL ACCESO DE DATOS PERSONALES COMO INFORMACIÓN PÚBLICA

Conforme con el Título III de la Ley 1712 de 2014, el acceso a datos personales corresponde a una excepción de acceso a la información pública nacional. Por lo tanto, el **INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA** no permitirá el acceso a la información personal en los siguientes casos:

a. EXCEPCIÓN AL ACCESO A INFORMACIÓN PERSONAL POR DAÑO DE DERECHOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

La Entidad podrá rechazar o denegar, de manera motivada y por escrito, el acceso a toda información personal tipificada como clasificada por la Ley 1712 de 2014 siempre que dicho acceso pudiese causar daño o violación a derechos como la intimidad, la vida, la salud y la seguridad de su Titular.

b. EXCEPCIÓN AL ACCESO A INFORMACIÓN PERSONAL POR DAÑO A LOS INTERESES PÚBLICOS

La Entidad podrá rechazar o denegar, de manera motivada y por escrito, el acceso a la información personal, en las siguientes circunstancias y siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

- La defensa y seguridad nacional.
- La seguridad pública.
- La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso.
- El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.
- La administración efectiva de la justicia.
- Los derechos de la infancia y la adolescencia.
- La salud pública.

c. DIVULGACIÓN PARCIAL

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción legal o que medie una autorización previa, expresa e informada, deberá hacerse una versión pública que mantenga reserva únicamente de la parte indispensable, a efectos de garantizar el acceso a la información y al mismo tiempo, proteger debidamente los datos personales del Titular.

14. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

La Entidad podrá omitir el deber de solicitar la autorización para el tratamiento de datos personales cuando se trate de:

- a) Información requerida por una Entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

15. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Todo Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

a) **REVOCATORIA TOTAL**

Corresponde a la manifestación del Titular mediante la cual solicita que el INDERBU cese el tratamiento de la totalidad de sus datos personales respecto de las finalidades previamente autorizadas.

La Entidad procederá a cesar dicho tratamiento cuando resulte jurídicamente procedente.

No obstante, la revocatoria no procederá cuando exista un deber legal, reglamentario o contractual que obligue a conservar o continuar tratando determinada información.

b) **REVOCATORIA PARCIAL**

Sobre ciertas finalidades autorizadas como, por ejemplo, para fines publicitarios o encuestas. En este caso, la Entidad deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del Titular.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

c) **NEGACIÓN O LIMITACIÓN AL DERECHO DE REVOCATORIA**

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto por lo que la Entidad podrá negar o limitar el ejercicio del mismo en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando el Titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Cuando la revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Cuando 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.
- Cuando los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicación.

Nota: No está permitido realizar actualizaciones o modificaciones de los datos personales vía telefónica. Siempre deberá mediar la autorización previa, expresa e informada por parte del Titular y su respectivo soporte o evidencia.

16. **TRATAMIENTO DE DATOS SEGÚN SU CLASIFICACIÓN:**

a) **TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

De conformidad con la ley 1581 de 2012, 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.

- **EXCEPCIONES AL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

1. Que el Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de ella.
2. Que el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular o que éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

3. Que 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.
4. Que el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
5. Que 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.

- OBLIGACIONES CUANDO SE REALIZA TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Cuando el tratamiento de datos sensibles sea posible, conforme con lo establecido en el subtítulo anterior, la Entidad deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, como obtener su consentimiento expreso.
3. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles, excepto cuando éstos se requieran como requisito legal o que la realización de dicha actividad vulnere otros derechos superiores, sean individuales o colectivos.

b) TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PÚBLICOS:

Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados y, por lo tanto, no necesitan autorización. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

c) TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PRIVADOS:

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su Titular y para su tratamiento requiere el consentimiento previo y expreso del Titular de los datos.

d) TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SEMIPRIVADOS

Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, requiere el consentimiento previo y expreso del Titular de los datos. Salvo en el caso del dato financiero, crediticio, comercial, de servicios y el proveniente de terceros países el cual no requiere autorización del Titular, de conformidad con ley 1266 de 2008.

17. NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE ACCESO LÓGICO

- a. El jefe de área, el líder de proceso o el supervisor del contrato serán los únicos autorizados para solicitar el acceso o modificaciones de privilegios de acceso a los servicios de red, a los recursos de la plataforma tecnológica y a los sistemas de información.
- b. La administración de los perfiles de usuario es responsabilidad del líder del área de sistemas de la Entidad.
- c. Se deberá asignar un nombre de usuario y contraseña para conceder el acceso a los sistemas de información de la Entidad.
- d. El jefe de área o líder de proceso deberá establecer los permisos que corresponde a cada perfil que puede acceder a los recursos de la plataforma tecnológica, servicios de red y los sistemas de información.
- e. Una vez que el contrato haya finalizado, la persona responsable de Sistemas deberá realizar la cancelación, inactivación o inhabilitación de los derechos de acceso a el(los) usuario(s) vinculado(s) con ese contrato.
- f. Se deberán inactivar o borrar los usuarios y nombres de usuario correspondientes al personal que ya no tenga relación con la Entidad.

 Alcaldía de Bucaramanga	 Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
		POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
			FECHA: 18/08/2026

- g. Se deberán realizar revisiones periódicas en los diferentes sistemas de la Entidad para garantizar que los usuarios correspondientes estén eliminados, deshabilitados o inactivos, mínimo 1 vez cada 4 meses.
- h. Cada persona de manera individual es responsable de los usuarios y contraseñas que le han sido asignados para el acceso a los servicios de red, los recursos de la plataforma tecnológica y los sistemas de información de la Entidad.
- i. El personal no deberá compartir sus cuentas de usuario y contraseñas con otros usuarios, con personal externo o con personal provisto por terceras partes.
- j. El administrador de cada aplicación será el encargado de crear, modificar, bloquear o eliminar cuentas de usuarios de estas cuando el jefe de área, el líder de proceso o el supervisor del contrato lo soliciten o cuando, por cuestiones de seguridad y salvaguarda de la información así lo amerite.
- k. Si una aplicación genera usuarios o perfiles de usuario por defecto, estos deberán ser eliminados para crear usuarios o perfiles asignados a cada persona.
- l. Se deberán establecer mecanismos de seguimiento y control a la gestión realizada en la administración del acceso a los servicios de red, a los recursos de la plataforma tecnológica y a los sistemas de información.

Nota: Será obligación de todo correo institucional vinculado a el **INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA** acompañar las comunicaciones que, a nombre de la Entidad se envíen por correo electrónico institucional a otras personas con el siguiente texto final de correo electrónico (después de la firma):

“Aviso legal - Protección de Datos Personales: El INDERBU identificada con NIT. 804.002.166-0, ubicada en el coliseo Bicentenario (Villa Olímpica Alfonso Lopez), dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1074 de 2015, tendiente a la protección de datos personales lo invitamos a que conozca nuestra Manual de Tratamiento de Información Personal la cual puede ser consultada en nuestro sitio web; en el Manual se establece los derechos que le asisten como Titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos. Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información, envíe su solicitud a través de nuestra página web: www.inderbu.gov.co y con gusto será atendido.”

**Aviso legal – Confidencialidad: La información contenida en este mensaje, en los archivos adjuntos son confidenciales, así como la INFORMACIÓN DE CONSULTA Y ASESORÍA ya que puede ser LEGALMENTE PRIVILEGIADA. Esta es de uso exclusivo del (de los) destinatario(s) sin la intención de que sea conocida por terceros, por lo tanto, de conformidad con las normas legales vigentes, su interceptación, sustracción, extravío, reproducción o uso no autorizado está prohibido a cualquier persona diferente. Si usted ha recibido este correo por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibido la utilización, copia, reimpresión, reenvío; cualquier acción tomada sobre*

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

este correo podrá ser penalizada legalmente. En tal caso, favor notificar en forma inmediata al remitente.”

18. DIRECTRICES DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE ACCESO FÍSICO

- Se deberá identificar al personal que requiere acceso a las instalaciones del **INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA**, autorizar su ingreso y conceder los privilegios necesarios para el acceso físico.
- Se deberá contar con mecanismos de control de acceso para las áreas seguras (el centro de cómputo y las oficinas que almacenen información sensible, reservada y confidencial); tales como cámaras de videovigilancia, puertas de seguridad, sistemas de control con lectores biométricos, sistema de alarmas, llaves, entre otras, que la Entidad considere pertinentes.
- De igual manera, los gabinetes y puertas de los equipos que se encuentran en las áreas mencionadas deberán permanecer cerrados.
- Se deberá aprobar, de manera previa, las solicitudes de acceso de terceros al centro de cómputo o a los centros de cableado, además se deberá acompañar permanentemente a los visitantes durante su estancia en las áreas mencionadas.
- Se deberá bloquear de manera inmediata los privilegios de acceso físico a las instalaciones de la Entidad tan pronto el personal termine su vinculación con ella.

Nota: En los puestos de trabajo sólo podrá almacenarse información que contenga datos personales de los Titulares de manera transitoria y temporal, atendiendo a la necesidad que el personal tenga en sus labores diarias.

Sin embargo, una vez finalicen las labores, la persona deberá acercarse al repositorio físico al que correspondan los documentos y retornar la información que estaba bajo su custodia.

Si en los puestos de trabajo donde se están utilizando transitoriamente los datos personales existen archivadores, cajas de seguridad u otras herramientas que permitan dar seguridad a la información deberán utilizarse para tal fin.

19. RETIRO SEGURO DE EQUIPOS

Antes de que el equipo de cómputo sea cedido o desechado, además de realizar borrado seguro, también será necesario eliminar las carpetas temporales, los datos guardados en las cookies, los backups de los datos, configuración de cuentas de usuario y de correo.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

20. DEBER DE SALVAGUARDA CONTENIDA EN MEDIOS INFORMÁTICOS

A continuación, se exponen las medidas técnicas mínimas para garantizar la salvaguarda de los datos personales:

a. Actualización de computadores y dispositivos móviles

Los dispositivos y computadores utilizados para el almacenamiento y el tratamiento de los datos personales deberán mantenerse actualizados en la medida posible.

b. Malware

En los ordenadores y dispositivos donde se realice el tratamiento automatizado de los datos personales se dispondrá de un sistema de antivirus que garantice en la medida posible el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá ser actualizado de forma periódica.

c. Cortafuegos o firewall

Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará por garantizar la existencia de un firewall activado y correctamente configurado en aquellos computadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales.

d. Cifrado de datos

Cuando se precise realizar la extracción de datos personales fuera del recinto donde se realiza su tratamiento, ya sea por medios físicos o por medios electrónicos, se deberá valorar la posibilidad de utilizar un método de encriptación para garantizar la confidencialidad de los datos personales en caso de acceso indebido a la información.

e. Copias de seguridad

Periódicamente se realizará una copia de seguridad en un segundo soporte distinto del que se utiliza para el trabajo diario. La copia se almacenará en lugar seguro, distinto de aquél en que esté ubicado el computador con los archivos originales, con el fin de permitir la recuperación de los datos personales en caso de pérdida de la información.

f. Custodia de documentos con datos personales

Todo documento o registro que contenga datos personales deberá archivar y custodiarse de tal manera que no genere riesgo de pérdida o usos no autorizados.

21. PUBLICACIÓN DE CONTENIDO CON INFORMACIÓN PERSONAL EN LA PÁGINA WEB DE LA Entidad

Para la publicación de información que esté relacionada o que contenga información personal, en la creación de dicho contenido se deberán observar y aplicar las disposiciones establecidas en la legislación colombiana de protección de datos personales y en la presente que le sean necesarias.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

El área de Sistemas es el área autorizada para publicar dicho contenido en la página web de la institución.

Nota: Si un mismo acto administrativo o cualquier otro documento contiene información personal, tanto la que puede ser divulgada como la que no, antes de publicar o suministrar dicho documento en el cual se permita ver únicamente los datos que se pueden publicar o suministrar.

Para estos casos se podrán tachar, anonimizar, transliterar o editar el documento para suprimir la información que no puede difundirse o aquella que, con su revelación, pueda afectar la intimidad, el buen nombre y la honra de sus Titulares de conformidad con la Constitución y las leyes colombianas.

22. VIDEOVIGILANCIA O CÁMARAS DE SEGURIDAD

El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga – INDERBU

cuenta con sistemas de videovigilancia y cámaras de seguridad en los espacios, instalaciones y escenarios bajo su administración, los cuales tienen como finalidad contribuir a la seguridad física de las personas, bienes e instalaciones, prevenir y detectar situaciones que puedan afectar la seguridad y apoyar, cuando corresponda, la atención de incidentes y el cumplimiento de las funciones institucionales.

El tratamiento de las imágenes captadas mediante los sistemas de videovigilancia deberá observar las siguientes reglas:

- Implementar sistemas de videovigilancia únicamente cuando sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades establecidas, respetando en todo momento la dignidad y los demás derechos fundamentales de las personas.
- Limitar la recolección de imágenes a aquellas que resulten estrictamente necesarias para cumplir con la finalidad específica previamente establecida.
- Informar a los Titulares, mediante los mecanismos dispuestos por el INDERBU, sobre la existencia de los sistemas de videovigilancia, la recolección y tratamiento de las imágenes y las finalidades para las cuales son utilizadas.
- Conservar las imágenes únicamente durante el tiempo que resulte necesario para cumplir con la finalidad de la videovigilancia y de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- Abstenerse de instalar sistemas de videovigilancia en lugares donde la captura de imágenes pueda afectar la intimidad, vida privada, dignidad o demás derechos fundamentales de las personas.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

22.1 DERECHO DE ACCESO A LAS IMÁGENES

Los Titulares de los datos personales podrán ejercer su derecho de acceso respecto de las imágenes en las que aparezcan y que sean objeto de tratamiento mediante los sistemas de videovigilancia, de conformidad con las normas aplicables en materia de protección de datos personales.

Para la atención de estas solicitudes, el INDERBU deberá:

- Requerir al Titular solicitante la información necesaria para facilitar la ubicación de la imagen o grabación objeto de la solicitud, tales como fecha, hora, lugar y demás datos que permitan identificarla con precisión, procurando limitar al máximo la exposición de imágenes correspondientes a terceros.
- Cuando en la imagen o grabación aparezcan terceros identificables, deberán adoptarse las medidas necesarias para proteger sus datos personales antes de realizar la entrega de la información solicitada.
- Cuando no sea posible contar con la autorización de los terceros que aparecen en la imagen o grabación, el INDERBU deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la protección de sus datos personales. (Ej: difuminar, hacer borrosa, pixelar, fragmentar)
- La entrega de imágenes o grabaciones estará sujeta a la verificación de la identidad del solicitante, a la procedencia de la solicitud y a las restricciones establecidas en la normativa vigente, especialmente cuando puedan verse comprometidos los derechos de terceros.

22.2 TRATAMIENTO DE IMÁGENES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de imágenes de niños, niñas y adolescentes mediante sistemas de videovigilancia deberá respetar sus derechos prevalentes y únicamente podrá realizarse cuando responda a su interés superior y garantice el respeto de sus derechos fundamentales.

En todos los casos en que los sistemas de videovigilancia del INDERBU involucren el tratamiento de imágenes de niños, niñas y/o adolescentes, deberán observarse las siguientes reglas:

- Contar, cuando corresponda, con la autorización de los padres o representantes legales y con la aquiescencia del niño, niña o adolescente, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender el asunto.
- Informar a los padres o representantes legales acerca de la finalidad y el tratamiento al que serán sometidas las imágenes, así como sobre los derechos que les asisten.
- Limitar la recolección y demás formas de tratamiento de las imágenes a lo que resulte proporcional, pertinente y adecuado frente a la finalidad previamente informada.
- Garantizar la seguridad, confidencialidad y reserva de las imágenes y demás datos personales de los menores de edad.
- Restringir el acceso y circulación de las imágenes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

- Adoptar medidas técnicas y organizativas apropiadas para prevenir el acceso, uso, divulgación, pérdida o tratamiento no autorizado de las imágenes.
- En los programas, escuelas de formación deportiva, eventos y demás actividades dirigidas a niños, niñas y adolescentes, garantizar que cualquier tratamiento de imágenes se realice atendiendo de manera prioritaria su interés superior y la protección integral de sus derechos.

23. USO DE COOKIES

El Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga como es práctica habitual en la mayoría de los sitios web, utilizamos cookies para mejorar la experiencia con nuestro contenido y servicios digitales.

Las cookies son archivos de información que se graban o almacenan en cada navegador usado por el usuario para visitar un sitio web. Estos funcionan para recordar el comportamiento del visitante en un portal. Esta información no afecta procesos de privacidad como acceso a datos personales ni tampoco a la información almacenada en los dispositivos desde donde se navega, pero sí permite al sistema identificar qué determinado usuario visitó un portal y qué tipo de interacción tuvo con la finalidad de mejorar la experiencia de navegación.

Al ingresar a cualquiera de nuestras aplicaciones o sitios web, se presentará un aviso mediante el cual el usuario podrá “Aceptar”, “Denegar” o “Ver preferencias” respecto del uso de cookies, con los fines de mejorar el servicio de <https://inderbu.gov.co/>. En caso de que los usuarios lo deseen, en cualquier momento pueden modificar su elección desde el mismo aviso, o borrar, eliminar o bloquear las “cookies” directamente desde su navegador.

24. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE HÁBEAS DATA

El Titular de los datos personales, así como sus causahabientes, representantes y/o apoderados debidamente legalizados, o cualquier otra persona autorizada por estipulación a favor de otro, podrán ejercer sus derechos relacionados con la protección de datos personales a través de los siguientes canales de contacto:

Oficina de ventanilla: Calle 10 # 30-140, en la Unidad Deportiva Alfonso López – Coliseo Bicentenario, en Bucaramanga, Santander, Colombia.

Correo electrónico: ventanillaunica@inderbu.gov.co , por medio del cual la ciudadanía puede registrar de manera electrónica sus PQRS.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

Portal Web: A través del sitio web <https://inderbu.gov.co> permite a la ciudadanía tener un canal de comunicación virtual, a través del formulario de PQRSD por el cual se puede radicar cualquier requerimiento y realizar el seguimiento a estos.

El área responsable de atención de PQRSD de la Entidad, será la encargada de recibir y dar trámite interno con las áreas y subdirecciones que sean requeridas para dar respuesta a las solicitudes, consultas y reclamos sobre protección de datos personales remitidas al INDERBU, en los términos establecidos en la Ley vigente aplicable.

25. DE LOS TÉRMINOS PARA RESPONDER LAS CONSULTAS Y LOS RECLAMOS DE HÁBEAS DATA

25.1. Términos de respuesta de las consultas de Hábeas Data

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

25.2. Términos de respuesta de los reclamos de Hábeas Data

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si el reclamo está incompleto, se solicitará al interesado que lo complete en un plazo de cinco (5) días, y si no se hace en dos (2) meses, se considerará retirado.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

26. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER UN RECLAMO DE HÁBEAS DATA

Con el fin de responder correctamente los reclamos de Hábeas Data es necesario que ellos contengan, al menos, la siguiente información:

1. Estar dirigida a la Entidad.
2. Contener la identificación del Titular.
3. Contener la descripción de los hechos que dan lugar a la consulta.
4. Especificar la dirección de notificación del Titular, física o electrónica (e-mail).
5. Anexar los documentos que se pretenden hacer valer en la formulación del reclamo o consulta.
6. Firma (en caso de que sea aplicable)

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTION TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

27. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD EN MATERIA DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE DATOS PERSONALES:

Conforme al artículo 16 del título V de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos o su causahabiente solo podrá presentar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio después de haber agotado previamente el procedimiento de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento.

28. ARCHIVO Y CUSTODIA DE LAS CONSULTAS Y RECLAMOS Y SUS RESPUESTAS

La custodia de las consultas y reclamos relacionadas de Hábeas Data y sus respuestas quedarán custodiadas, tanto en la dependencia que ha dado la respuesta como en el archivo del Oficial de Protección de Datos Personales (o de quien haga sus veces).

29. RECURSOS

Si el Titular considera que la respuesta del reclamo y/o la consulta no satisfacen sus necesidades, cuenta con un término de diez (10) días a partir de la recepción de la misma para solicitar que se reconsidere su consulta o reclamo.

30. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Entidad reconoce que la identificación y manejo de los riesgos asociados al tratamiento de datos personales es fundamental para garantizar los derechos de los Titulares y para cumplir sus deberes como responsable del tratamiento.

Acorde con su estructura organizacional, sus procesos y procedimientos internos asociados al tratamiento de datos personales, la cantidad de base de datos y tipo de datos personales tratados por la empresa, la Entidad ha establecido el siguiente sistema de administración de riesgos asociados al tratamiento de datos personales.

El sistema de administración de riesgos adoptado por la Entidad cuenta con las siguientes etapas:

30.1 IDENTIFICACIÓN

La identificación consiste en establecer los factores de riesgo o amenazas a que se ven expuestos los datos personales en desarrollo de su tratamiento.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CÓDIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

Esos riesgos pueden ser:

1. Acceso no autorizado.
2. Copias no autorizadas de los datos contenidos en la base de datos.
3. Modificación no autorizada de los datos contenidos en la base de datos.
4. Uso de los datos personales, por parte del responsable, para finalidades no informadas o no autorizadas por los Titulares.
5. Uso de los datos personales, por parte del Encargado, para finalidades no informadas o no autorizadas por los Titulares.
6. Eliminación no autorizada de datos.
7. Pérdida de la base de datos.

30.2 CONTROL

El control se relaciona con las acciones que la Entidad tomará para controlar y /o mitigar los riesgos que se ven expuestos de los datos personales, con el fin de disminuir la posibilidad y/ o las consecuencias de la materialización de los mismos.

La Entidad analizará de manera constante si los controles son suficientes, efectivos y oportunos, como también identificará el tipo de control, esto es, si son manuales, automáticos, discrecionales, obligatorios, preventivos, o correctivos.

Adicionalmente a las medidas de seguridad para el control y almacenamiento de los datos personales detallados en el presente manual, la Entidad tendrá en cuenta las siguientes:

30.2.1 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE CONTROL

Todo el personal de la Entidad, directos e indirectos, con acceso a los datos personales, deberá tener conocimiento de sus obligaciones con relación a los tratamientos de datos personales y serán informados acerca de dichas obligaciones. La información mínima que será conocida por todo el personal será la siguiente:

- Se deberá evitar el acceso de personas no autorizadas a los datos personales. A tal fin se evitará dejar los datos personales expuestos a terceros (pantallas abiertas, documentos físicos en zonas de acceso o tránsito de terceros, soportes con datos personales, etc.). Cuando se ausente del puesto de trabajo, se procederá al bloqueo de la pantalla o al cierre de la sesión.
- Los documentos físicos se almacenarán en lugar seguro con acceso restringido durante las 24 horas del día.
- No se desecharán documentos físicos o virtuales con datos personales sin garantizar su destrucción efectiva.

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

- No se comunicarán datos personales o cualquier otra información de carácter personal a terceros, prestando especial atención a no divulgar datos personales semiprivados, privados y sensibles durante las consultas telefónicas, correos electrónicos, etc.
- No abandonar documentación en las impresoras o escáneres.
- Guardar la documentación de trabajo al ausentarse del puesto y al terminar la jornada laboral.
- El deber de secreto y confidencialidad persiste incluso cuando finalice la relación contractual del personal con la Entidad.

30.2.2 MEDIDAS TÉCNICAS DE CONTROL

- Cuando el mismo computador o dispositivo móvil se utilice para el tratamiento de datos personales y fines de uso personal se recomienda disponer de varios perfiles o usuarios distintos para cada una de las finalidades.
- Deben mantenerse separados los usos profesional y personal del computador o del dispositivo móvil.
- Se recomienda disponer de perfiles con derechos de administración para la instalación y configuración del sistema y usuarios sin privilegios o derechos de administración para el acceso a los datos personales.

Esta medida evitará que en caso de ataque de ciberseguridad puedan obtenerse privilegios de acceso o modificar el sistema operativo.

- Se garantizará la existencia de contraseñas para el acceso a los datos personales almacenados en sistemas automatizados.
- La contraseña deberá contener, al menos, 8 caracteres, mezcla de números y letras.
- Cuando a los datos personales accedan distintas personas, para cada persona con acceso a los datos personales, se dispondrá de un usuario y contraseña específicos (identificación inequívoca).
- Se debe garantizar la confidencialidad de las contraseñas, evitando que queden expuestas a terceros. En ningún caso se compartirán las contraseñas ni se dejarán anotadas en lugar común y el acceso de personas distintas del usuario.

30.3 MONITOREO

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTION TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

La Entidad realizará un seguimiento constante para velar por que las medidas que se hayan establecido sean efectivas y llevará a cabo las siguientes acciones:

- Asegurará que los controles estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Asegurará que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos.
- Llevará un registro de incidentes el cual contendrá: Base de datos y datos comprometidos, Titulares, fecha de incidente y de descubrimiento, acciones correctivas realizadas y responsables.

31. REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Serán objeto de inscripción individual en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD únicamente aquellas bases de datos, físicas o automatizadas, respecto de las cuales el INDERBU, en calidad de responsable del Tratamiento, se encuentre legalmente obligado a efectuar su registro, de conformidad con la normativa vigente aplicable.

En los casos en que se requiera registrar una nueva base de datos y/o actualizar alguna de ellas, se deberá realizar el procedimiento descrito en el <https://rnbd.sic.gov.co/sisi/login> de la Superintendencia de Industria y Comercio.

32. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS -RNBD

El área de sistemas actualizará la información registrada en el RNBD, como se indica a continuación:

1. Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos, cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada.
2. Anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir de 2020.
3. Son cambios sustanciales los que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el Encargado del Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento de la Información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.

33. MODIFICACIONES DEL MANUAL

La Entidad podrá modificar los términos y condiciones del manual como parte del esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que la complementen, modifiquen o deroguen. En los casos que esto ocurra se informará de

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

manera oportuna a través de los canales de comunicación interna dispuestos se hará así mismo un control de versiones del documento.

34. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN Y/O MODIFICACIONES	FECHA
01	Creación del documento	11/12/2023
02	Se actualiza de acuerdo a disposición municipal de participación a personas en condición de discapacidad y accesibilidad de la información	19/12/2024
03	Revisión del área de Sistemas: se elimina el literal n) del numeral 17 por estar duplicado con el numeral 18; se traslada el literal m) del numeral 17 al numeral 20 como nuevo literal de custodia de documentos con datos personales; y se actualiza el numeral 23 (Uso de Cookies) para reflejar las opciones de Aceptar, Denegar y Ver preferencias disponibles actualmente en el sitio web de la Entidad.	18/08/2026

 INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA	CODIGO: PA.05-PO02
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 18/08/2026

35. CONTROL DE DOCUMENTOS

CONTROL DE DOCUMENTOS			
ELABORÓ: Nombre: Darly Zulay Delgado Gómez Cargo: CPS Apoyo Jurídico.	REVISÓ: Yenifer Tatiana Rozo Carreño Cargo: CPS- Apoyo Planeación.	APROBÓ: Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	FECHA DE APROBACIÓN: 26/09/2026