

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y
REFORMA URBANA DE BUCARAMANGA - INVISBU**

**LEY 1581 DE 2012
DECRETO 1074 DE 2015**



1. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Instituto De Vivienda De Interés Social Y Reforma Urbana Del Municipio De Bucaramanga (en adelante "INVISBU") está comprometido con el respeto y garantía de los derechos de los ciudadanos, usuarios, empleados públicos, contratistas y terceros en general. Por eso adopta la siguiente política de tratamiento de información personal de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y supresión de información personal.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, así como todos los terceros que obran en nombre de la entidad, o que sin actuar en nombre del INVISBU tratan datos personales por disposición de ésta como encargados del tratamiento de datos personales.

Tanto el responsable como encargados, entiéndase, contratistas y terceros deben observar y respetar esta política en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos contractuales. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

CAMPO	INFORMACIÓN
Nombre	Instituto De Vivienda De Interés Social Y Reforma Urbana Del Municipio De Bucaramanga - INVISBU
Dirección	Calle 36 # 15-32 Piso 3 y 4
Ciudad	Bucaramanga, Santander
Teléfono	+57 607 7000320
Correo	asesor.sistemas@invisbu.gov.co contactenos@invisbu.gov.co
Portal Web	https://invisbu.gov.co

3. NORMAS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Constitución Política de Colombia, Artículo 15
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1074 de 2015
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 103 de 2015

4. DEFINICIONES

Conforme a las definiciones dadas en los antecedentes legales expuestos, se tienen como definiciones que implican el manejo de datos personales, los siguientes:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información 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:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Consulta:** 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, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- **Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
- **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Información pública:** Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en

poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado 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 la ley.

- **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- **Oficial de protección de datos:** Persona(s) que han sido designada(s) internamente por el INVISBU para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares formulen.
- **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de 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 la base de datos y/o el Tratamiento de los mismos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

5. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

En el desarrollo, interpretación y aplicación del Tratamiento de Datos Personales por parte del INVISBU se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012:

1. **Principio de legalidad:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a la ley.
2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima informada al Titular.
3. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
5. **Principio de transparencia:** Debe garantizarse el derecho del Titular a obtener información sobre sus datos.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales no

- públicos no podrán estar disponibles en Internet sin acceso controlable.
7. **Principio de seguridad:** Se deben usar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias.
 8. **Principio de confidencialidad:** Reserva de la información inclusive después de finalizada la relación.
 9. **Principio de facilidad en el acceso:** Los responsables del tratamiento deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
 10. **Principio de no discriminación:** De acuerdo al cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.
 11. **Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
 12. **Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

6. DEBERES DEL INVISBU COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El INVISBU, en cumplimiento a los principios y lineamientos legales, informa a los titulares y terceros que durante el tratamiento de datos personales se dará cumplimiento a los deberes reglamentados en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012. Cuando no sea posible poner a disposición del titular la Política de Tratamiento de la Información, el INVISBU informará por medio de un Aviso de Privacidad.

7. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los terceros que en nombre del INVISBU realicen el tratamiento de datos personales, tales como contratistas o proveedores, deberán cumplir con los siguientes deberes (Art. 18, Ley 1581 de 2012):

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.

8. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

- Datos de identificación.
- Datos de ubicación.
- Datos sensibles.
- Datos de contenido socioeconómico.
- Otros datos.

9. TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

- Contratistas
- Postulantes y Beneficiarios de subsidios
- Remitentes de correspondencia
- Asistentes de eventos
- Miembros del Talento Humano
- Proveedores
- Peticionarios y Visitantes
- Sujetos procesales, administradores, familias objeto de reubicación y propietarios de vivienda.

10. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los fines del uso de la información se resumen en:

1. Asignar recursos para realizar mejoramientos de vivienda urbana y rural.
2. Asignar subsidios complementarios de vivienda urbana y rural, así como subsidios en especie y/o en dinero.
3. Capacitar y asesorar a la comunidad para acceder a los subsidios y proyectos de vivienda.
4. Realizar el seguimiento y acompañamiento a las familias con viviendas de interés prioritario a fin de verificar la habitabilidad.
5. Administrar los documentos y PQRS que ingresan a la entidad.
6. Realizar el manejo y control de los contratos suscritos con la entidad, así como procesos judiciales.
7. Velar por la seguridad de los visitantes e instalaciones, y administrar el talento humano.
8. Administrar el ingreso de los empleados a las instalaciones de la entidad procurando preservar la seguridad al interior.
9. Mantener registro de las personas que se encuentran vinculados al talento humano de la entidad.
10. Gestionar de manera óptima las distintas actividades ocupacionales que componen el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, dentro de las que se encuentran jornadas de formación y/o capacitación para los miembros del talento humano de la entidad.
11. Gestionar el registro contable de las operaciones de la entidad en aras de mantener la información contable de forma óptima.
12. Gestionar debidamente la información de los proveedores con los cuales se han adquirido productos o servicios requeridos por la entidad.
13. Ejercer el control disciplinario de la entidad, a petición de parte o de oficio

Sin perjuicio de lo anterior, se entiende por aceptada cualquier otra información adicional suministrada por los titulares de la información, teniendo en cuenta los principios rectores para el tratamiento de los datos personales, establecidos por la ley, los cuales, podrán ser utilizados por el INVISBU como responsable del tratamiento de los datos, para el desarrollo de las funciones propias de la entidad.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente al INVISBU:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al INVISBU en su condición de responsable del tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al INVISBU, en su condición de responsable del Tratamiento.
- c. Ser informado por el INVISBU previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. 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.
- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

En términos generales se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, exceptuando los casos cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías legalmente establecidas.
- d. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. 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.

13. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y que cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

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 y el Decreto 1074 de 2015.

14. MECANISMOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN

Para garantizar el principio de libertad, el INVISBU recolectará la autorización previa, expresa e informada de los titulares a través de los siguientes mecanismos, dejando evidencia de su otorgamiento:

- **Físicos:** Mediante formatos de autorización impresos y firmados durante la radicación de documentos, entrega de subsidios, vinculación contractual o ingreso a las instalaciones.
- **Digitales/Electrónicos:** A través de casillas de verificación (checkbox) o clics de aceptación en formularios dispuestos en el portal <https://invisbu.gov.co/>
- **Verbales:** Mediante grabaciones de llamadas al momento de atender PQRS telefónicas.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El INVISBU ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros y bases de datos, evitando su adulteración, pérdida o acceso no autorizado. Para garantizar la integridad de la infraestructura de red, la correcta administración de recursos como Office 365 y el adecuado blindaje perimetral a través de configuraciones de red internas, se han establecido los siguientes lineamientos y protocolos:

- **Medidas Técnicas:** Uso de contraseñas seguras, perfiles de acceso restringidos por rol, cifrado de información confidencial, configuraciones de seguridad en servidores y protección contra software malicioso.
- **Medidas Administrativas:** Suscripción de acuerdos de confidencialidad con todo el personal, contratistas y encargados. Generación de circulares restrictivas.
- **Medidas Físicas:** Control de acceso biométrico o por registro a las áreas donde reposan archivos físicos y servidores.

16. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

El INVISBU podrá compartir la información de bases de datos con terceros (Encargados) mediante figuras de Transmisión Nacional para fines del cumplimiento de sus funciones, tales como proveedores tecnológicos o contratistas, lo cual se regulará mediante contratos que salvaguarden la confidencialidad. No se realizará Transferencia Internacional de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, salvo las excepciones dispuestas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

17. CANALES DE ATENCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA DERECHOS (Consultas y Reclamos)

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, los titulares podrán ejercer sus derechos a través de los siguientes canales:

- **Punto de atención personal:** Ventanilla Única, Calle 36 No. 15-32 Piso 3 - Bucaramanga, Santander. (Horario: 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.)
- **Virtual:** Formulario PQR ubicado en el portal <https://invisbu.gov.co/>
- **Correo electrónico:** asesor.sistemas@invisbu.gov.co
contactenos@invisbu.gov.co

Tiempos de Respuesta:

- **Consultas:** Se atenderán en un término máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por cinco (5) días hábiles adicionales.
- **Reclamos:** Se atenderán en un término máximo de quince (15) días hábiles, prorrogables por ocho (8) días hábiles adicionales.

18. CAPTURA DE IMÁGENES POR CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

INVISBU podrá utilizar diversos medios de video vigilancia en sitios internos y externos de su domicilio. Se informa mediante anuncios visibles ubicados estratégicamente.

El sistema no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular prime y se utiliza para velar por la seguridad de las instalaciones y las personas, pudiendo ser empleado como prueba legal.

19. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los lineamientos y directrices contenidos en la presente política actualizada tendrán vigencia a partir del mes de junio de **2026** y deja sin efectos cualquier otra Política adoptada previamente.

20. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las bases de datos que almacenen información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de Ley, se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular.