



**MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS
PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O
BAJO PROTECCION DE LA UPRA**

BOGOTÁ D.C., 2025




	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE	4
4. MARCO LEGAL	5
5. DESARROLLO.....	5
5.1 PRINCIPIOS	5
5.2 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	7
5.3 FINALIDADES Y ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO A LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES EN LA UPRA.....	7
5.3.1 Recolección.....	7
5.3.2 Almacenamiento	8
5.3.3 Uso.....	8
5.3.4 Circulación	8
5.3.5 Supresión	8
5.3.6 Finalidades de tratamiento por grupos de interés.....	8
5.3.6.1 Usuarios y ciudadanía en genera.....	8
5.3.6.2 Funcionarios, Exfuncionarios y Candidatos:	8
5.3.6.3 Contratistas y Proveedores:	9
5.4 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.....	9
5.5 CANALES DE ATENCIÓN	10
5.6 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN.....	11
5.7 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	11
5.8 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	11
5.9 TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	12
5.10 TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES	12
5.10.1 Transmisión y Transferencia Nacional:.....	12
5.10.2 Transmisión y Transferencia Internacional:	12

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

5.10.2.1	Requisitos para la transferencia internacional de datos personales:	12
5.10.2.2	Excepciones Legales para la transferencia internacional de datos personales: ...	13
5.10.2.3	Acuerdos o Contratos de Protección en la transferencia internacional de datos personales:	13
5.10.2.4	Medidas de seguridad en la transferencia internacional de datos personales:.....	13
5.10.2.5	Derechos del Titular en la transferencia internacional de datos personales:	13
5.10.2.6	Responsabilidad en la transferencia internacional de datos personales:.....	13
5.11	DEBERES DE LA UPRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	14
5.12	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	14
5.13	MODIFICACIONES A LA POLÍTICA	14
5.14	VIGENCIA.....	14
6.	GLOSARIO DE TERMINOS.....	15

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA), como entidad adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, formula, coordina y evalúa políticas públicas para la planificación de tierras rurales, la adecuación de tierras y los usos agropecuarios, promoviendo un desarrollo sostenible, equitativo y participativo en el sector rural. En cumplimiento de sus funciones misionales y reconociendo el derecho constitucional que asiste a toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información recogida sobre ella en bases de datos o archivos —conforme al artículo 15 de la Constitución Política, así como al derecho a la información del artículo 20—, la UPRA adopta la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales e Información Propiedad o bajo Protección de la UPRA. Este manual establece lineamientos claros y operativos para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales, en plena conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios (como el 1377 de 2013 y el 1074 de 2015) y el Régimen General de Protección de Datos, con un enfoque especial en prácticas seguras para su recolección, uso, almacenamiento, circulación y eliminación, particularmente en interacciones con terceros y transferencias internacionales.

2. OBJETIVO


Establecer lineamientos claros y operativos para que la UPRA, como responsable o encargada del tratamiento, aplique el Régimen General de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias), protegiendo los derechos de los titulares en todas las interacciones con la entidad, incluyendo el tratamiento de datos en el exterior.

3. ALCANCE

Esta política aplica a todas las bases de datos (automatizadas o manuales) que la UPRA adquiera, almacene o trate, relacionadas con datos personales de personas naturales que mantengan vínculos con la entidad, tales como:

- Funcionarios y contratistas.
- Proveedores y aliados en proyectos agropecuarios.
- Usuarios de servicios de planificación rural, como solicitudes de información sobre usos de suelo o adecuación de tierras.
- Ciudadanos que participen en consultas públicas o eventos relacionados con la misión de la UPRA.

No aplica a datos públicos o información no personal, salvo cuando se combinen con datos personales.

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

4. MARCO LEGAL

La UPRA se rige por el siguiente marco normativo, adaptado a su rol en el sector agropecuario:

a) Constitución Política.

- Artículo 15: Derecho al habeas data.
- Artículo 20: Derecho a la información.

b) Leyes.

- Ley Estatutaria 1581 de 2012: Disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1266 de 2008: Hábeas data para información financiera, crediticia y comercial.
- Ley 1712 de 2014: Transparencia y acceso a la información pública.

c) Decretos.

- Decreto 1074 de 2015 (Capítulos 25 y 26): Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, que compila normas sobre protección de datos.
- Decreto 1377 de 2013: Reglamentación parcial de la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014: Registro Nacional de Bases de Datos.

d) Sentencias.

- Sentencia C-748 de 2011: Control constitucional a la Ley Estatutaria de Protección de Datos.
- Sentencia C-1011 de 2008: Hábeas data.


e) Guía y Estándares.

- Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Superintendencia de Industria y Comercio - SIC).
- Normas sobre transferencias internacionales: Circular Externa 005 de 2017 de la SIC, que regula transferencias a países sin nivel adecuado de protección.

5. DESARROLLO

5.1 PRINCIPIOS

Aunque el enfoque principal de este manual radica en los lineamientos operativos para el manejo práctico de los datos personales, el tratamiento de estos en la UPRA se sujeta

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

estrictamente a los principios rectores establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su reglamentación, los cuales sirven como pilares fundamentales para garantizar el respeto al habeas data y los derechos de los titulares. Estos principios no solo orientan las acciones de la entidad, sino que se integran en todos los procesos misionales, como la planificación de tierras rurales y la gestión de usos agropecuarios, asegurando un equilibrio entre la eficiencia institucional y la protección de la privacidad. A continuación, se detallan estos principios con una breve explicación de su aplicación en el contexto de la Entidad:

Principio de Legalidad: Todo tratamiento de datos personales debe basarse en normas legales vigentes, sin que se permita ninguna operación que no esté amparada por la Constitución, la ley o disposiciones reglamentarias. En la UPRA, esto implica que cualquier recolección o uso de datos, por ejemplo, en evaluaciones Agropecuarias, debe alinearse con el marco normativo del sector agropecuario, evitando prácticas arbitrarias.

Principio de Finalidad: El tratamiento debe limitarse a propósitos legítimos, específicos y previamente informados al titular, sin desviaciones que puedan afectar su intimidad. Para la UPRA, esto significa que los datos recolectados en consultas ciudadanas o alianzas con proveedores solo se utilizan para fines misionales, como la emisión de certificados agropecuarios, y no para objetivos secundarios no autorizados.


Principio de Libertad: El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en casos excepcionales previstos por la ley, como funciones públicas o órdenes judiciales. En la práctica de la UPRA, esto se traduce en la obtención de autorizaciones explícitas respetando la autonomía de los titulares, como agricultores o contratistas.

Principio de Veracidad o Calidad: Los datos sujetos a tratamiento deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles, evitando información parcial o que induzca a error. La UPRA asegura esto mediante mecanismos de verificación periódica, como actualizaciones anuales de bases de datos de usuarios en proyectos de planificación rural, para mantener la integridad de la información.

Principio de Transparencia: Los titulares tienen el derecho irrestricto a obtener, en cualquier momento, información clara sobre la existencia y el manejo de sus datos personales. En la UPRA, esto se facilita a través de canales como el portal web o el correo institucional, donde los titulares pueden consultar cómo se usan sus datos en procesos como la gestión de solicitudes de usos de suelo.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: El acceso a los datos personales debe limitarse a personas autorizadas por el titular o por la ley, sujetándose a los límites derivados de la naturaleza de los datos y las normas aplicables. La UPRA implementa controles estrictos, como roles de acceso en sistemas informáticos, para que solo personal designado maneje datos sensibles en interacciones con entidades aliadas.

Principio de Seguridad: Se deben adoptar medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos contra riesgos como adulteración, pérdida, consulta no autorizada o uso fraudulento. En el contexto de la UPRA, esto incluye el uso de cifrado en bases de datos y

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

planes de contingencia para incidentes, especialmente en transferencias de información relacionada con proyectos agropecuarios.

Principio de Confidencialidad: Todas las personas involucradas en el tratamiento deben garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la tarea o la entidad. La UPRA refuerza esto mediante acuerdos de confidencialidad firmados por funcionarios y contratistas, asegurando que los datos personales permanezcan protegidos post-tratamiento, como en el cierre de relaciones laborales.

La UPRA implementará estos principios mediante procedimientos internos robustos, tales como auditorías periódicas para evaluar el cumplimiento, jornadas de sensibilización para todos los funcionarios y colaboradores en materia de protección de datos, y la integración de evaluaciones de impacto en privacidad en nuevos procesos.

5.2 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Nombre:** Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios - UPRA
- **Identificación:** NIT: 900.479.658
- **Dirección:** Edificio Club Colombia, Carrera 10 #28-49, pisos 11,12,19 Torre A, Bogotá D. C.
- Teléfono: +57 310 8016445.
- **Correo Electrónico Institucional:** atencionalusuario@upra.gov.co.
- **Portal WEB:** www.upra.gov.co.


5.3 FINALIDADES Y ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO A LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES EN LA UPRA

La UPRA trata datos para cumplir su misión: planificación rural agropecuaria. Lineamientos específicos:

5.3.1 Recolección

Obtener datos solo con autorización o base legal (Ejemplo: contratos laborales). Usar formularios estandarizados con aviso de privacidad. La UPRA recolecta datos personales a través de diversos canales como:

- La relación laboral o contractual
- procesos de selección
- eventos
- solicitudes de información.

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

- Sistema de Videovigilancia y puntos de control para el acceso físico

5.3.2 Almacenamiento

La información se almacena en servidores o archivos físicos (ejemplo: documentos escritos en papel) de la UPRA, con controles de acceso y medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas para garantizar la confidencialidad y el acceso restringido. Retención máxima: 5 años post-relación, salvo obligaciones legales.

5.3.3 Uso

La Entidad usará la información recolectada para procesos misionales como evaluación de usos de suelo, emisión de certificados agropecuarios o gestión de consultas ciudadanas. En ningún caso se desviará de la finalidad informada.

5.3.4 Circulación

Circulación: La UPRA podrá transmitir o transferir información a entidades públicas o privadas que, por ley, deban acceder a ella, así como a contratistas o terceros con quienes exista un acuerdo de transmisión de datos, siempre con la debida autorización del titular

5.3.5 Supresión

La UPRA realizará la eliminación de los datos personales, una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recolectados, o por solicitud del titular, siempre que no exista una obligación legal o contractual que impida su supresión.

5.3.6 Finalidades de tratamiento por grupos de interés


Los datos personales en la UPRA serán tratados de acuerdo con las siguientes finalidades:

5.3.6.1 Usuarios y ciudadanía en genera

- Gestionar y administrar los trámites y servicios ofrecidos por la UPRA.
- Enviar por medios físicos o electrónicos información sobre programas, actividades y noticias de la entidad.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos.
- Formular planes y proyectos para el desarrollo del sector agropecuario y rural.
- Elaborar estadísticas y análisis relacionados con la misión de la entidad.

5.3.6.2 Funcionarios, Exfuncionarios y Candidatos:

- Dar cumplimiento a las obligaciones legales derivadas de la relación laboral.
- Gestionar procesos de nómina, contabilidad y administración interna.
- Controlar la seguridad y el acceso a las instalaciones de la entidad, incluyendo datos biométricos si aplica.
- Expedir certificaciones laborales.
- Conservar la información histórica de la relación laboral en un archivo central con altas medidas de seguridad.

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

5.3.6.3 Contratistas y Proveedores:

- Cumplir con todas las etapas contractuales, desde la selección hasta la liquidación.
- Realizar los pagos y gestiones administrativas correspondientes.
- Verificar información para prevenir el fraude y cumplir con las normativas aplicables.
- Mantener la información de cada contrato.

5.4 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos personales, según lo estipulado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su reglamentación (Decreto 1377 de 2013), así como en el marco constitucional colombiano (Artículo 15 de la Constitución Política), tienen un conjunto de derechos fundamentales que la La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA) está obligada a garantizar en el tratamiento de la información que les concierne. Estos derechos, alineados con los principios rectores de protección de datos, buscan empoderar a los titulares, asegurando su autonomía, privacidad y acceso equitativo a la información. A continuación, se detallan estos derechos con su aplicación práctica en la Entidad:

Derecho a Conocer, Actualizar y Rectificar sus Datos Personales:

Los titulares tienen el derecho de conocer, en cualquier momento, la información que la UPRA posee sobre ellos, así como solicitar su actualización o rectificación cuando estos datos sean inexactos, incompletos, fraccionados, o induzcan a error. Por ejemplo, un agricultor que haya proporcionado datos para una evaluación agropecuaria municipal (EVA) puede solicitar la corrección de su información de contacto o producción si esta no refleja su situación actual, garantizando así la veracidad y calidad de los datos almacenados en las bases de la entidad.


Derecho a Solicitar Prueba de la Autorización Otorgada:

Los titulares pueden exigir a la UPRA la demostración de que se obtuvo su consentimiento previo, expreso e informado para el tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos en que la ley exima esta exigencia (como en órdenes judiciales). Esto incluye acceso a registros o formularios donde se documentó dicha autorización, fortaleciendo el principio de libertad. Por ejemplo, un proveedor de la UPRA puede requerir verificación de su consentimiento para el uso de datos en contratos.

Derecho a Ser Informados sobre el Uso de sus Datos:

La UPRA debe informar a los titulares sobre las finalidades específicas para las cuales se recolectan y tratan sus datos, incluyendo los terceros a los que se les podría compartir esta información, siempre que esté autorizado. Este derecho se ejerce mediante avisos de privacidad claros en formularios o comunicaciones, como cuando un ciudadano solicita información sobre usos de suelo y recibe detalles sobre cómo se usará su información en el proceso.

Derecho a Presentar Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC):

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

En caso de incumplimiento por parte de la UPRA de las normas de protección de datos, los titulares pueden presentar quejas formales ante la SIC, autoridad de control en Colombia. Este derecho asegura un mecanismo de supervisión externo, por ejemplo, si un titular considera que sus datos fueron utilizados sin autorización en un informe agropecuario público.

Derecho a Revocar la Autorización y Solicitar la Supresión de Datos:

Los titulares pueden revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, siempre que no exista un mandato legal que lo impida, y solicitar la supresión de estos cuando haya concluido la finalidad para la que fueron recolectados. La UPRA debe proceder a bloquear o eliminar los datos tras una solicitud válida, como en el caso de un exfuncionario que desee que se eliminen sus datos personales tras finalizar su contrato laboral, respetando el principio de finalidad.

Derecho al Acceso Gratuito a sus Datos Personales:

Conforme al principio de gratuidad, los titulares tienen derecho a acceder a sus datos sin costo alguno, al menos una vez al año, a través de los canales establecidos por la UPRA. Esto permite, por ejemplo, que un usuario rural consulte sin costo su información registrada en el Sistema de Información de Planificación Rural Agropecuaria (SIPRA) para verificar su exactitud.

Derecho a la Portabilidad de sus Datos:

Los titulares pueden solicitar que sus datos sean transferidos a otro responsable del tratamiento en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina, siempre que sea técnicamente posible y no afecte derechos de terceros. Esto podría aplicarse si un agricultor desea trasladar su información de la UPRA a otra entidad pública o privada con fines de continuidad en proyectos agropecuarios.

Derecho a la Indemnización por Daños y Perjuicios:


En caso de que el tratamiento de sus datos por parte de la UPRA cause daños materiales o morales (por ejemplo, una filtración de datos sensibles), los titulares tienen derecho a reclamar una indemnización conforme a la ley.

Estos derechos se materializan mediante procedimientos internos establecidos por la UPRA, como la implementación de un sistema de atención de peticiones y quejas. Los titulares pueden ejercerlos a través de los canales de acceso dispuestos (correo, teléfono, portal web y atención presencial), con respuestas oportunas dentro de los plazos legales (10 días hábiles para consultas, 15 para reclamos). La entidad garantizará que estos derechos sean accesibles, comprensibles y efectivos, promoviendo una cultura de respeto y transparencia en el manejo de la información personal.

5.5 CANALES DE ATENCIÓN

El titular puede ejercer sus derechos a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: atencionalusuario@upra.gov.co.

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

- Presencial: Radicando una comunicación escrita en Edificio Club Colombia, Carrera 10 #28-49, pisos 11, 12, 19 Torre A, Bogotá D. C.
- Portal WEB: A través de los canales de PQRSD dispuestos en www.upra.gov.co.

5.6 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR INFORMACIÓN

- Titulares o representantes legales.
- Entidades públicas por orden judicial o legal (como el Ministerio de Agricultura, Contraloría, Fiscalía).
- Encargados con contratos de transmisión.
- La UPRA no suministra información a terceros sin autorización o base legal.

5.7 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

- **Consultas:** El Titular de la información podrá presentar consultas ante la UPRA, con el fin de conocer o certificar la información que la Entidad tiene de él. Estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Si no es posible atenderla en ese plazo, se informará al interesado los motivos y la fecha de respuesta, que no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- **Reclamos:** (Para corrección, actualización, supresión o por presunto incumplimiento) Serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles. Si no es posible, se informará al interesado los motivos y la fecha de respuesta, que no podrá exceder los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado para que subsane las fallas en un plazo de cinco (5) días. Si transcurren dos meses sin que se presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.


Para la solicitud de consultas o la presentación de reclamos, el titular deberá utilizar los canales oficiales incluidos en el numeral 5.5 del presente documento.

5.8 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La UPRA requerirá el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos, salvo en los casos exceptuados por la ley. Esta autorización podrá obtenerse por cualquier medio que permita su posterior consulta.

Autorización para el Tratamiento de Datos Sensibles: Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita.
- Sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre incapacitado.
- Se refiera a datos necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

- Tenga una finalidad histórica, estadística o científica, adoptando medidas para suprimir la identidad de los titulares.

5.9 TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos de menores está prohibido, salvo que se trate de datos de naturaleza pública y cumpla con los siguientes requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los menores.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. En estos casos, la autorización deberá ser otorgada por el representante legal del menor, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes 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.

5.10 TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Para compartir datos personales con terceros, la UPRA seguirá las siguientes reglas:

5.10.1 Transmisión y Transferencia Nacional:

Se asegurará que el encargado o nuevo responsable cumpla con la legislación de protección de datos y las medidas de protección exigidas.


5.10.2 Transmisión y Transferencia Internacional:

La transferencia internacional de datos personales consiste en el envío o transmisión de datos personales desde la UPRA, ubicada en Colombia, hacia un responsable o encargado del tratamiento ubicado en un país extranjero, ya sea una entidad pública, privada, o persona natural, para que realice el tratamiento de dichos datos conforme a una finalidad específica.

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios (UPRA) podrá realizar transferencias internacionales de datos personales únicamente cuando se cumplan las disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normatividad aplicable, garantizando la protección de los derechos de los titulares de los datos.

5.10.2.1 Requisitos para la transferencia internacional de datos personales:

La UPRA solo podrá transferir datos personales a países extranjeros bajo las siguientes condiciones:

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

- **Autorización del Titular:** La transferencia requerirá el consentimiento previo, expreso, e informado del titular, quien será informado sobre el país receptor, el responsable del tratamiento en el extranjero, y la finalidad de la transferencia. La autorización podrá otorgarse mediante los mismos mecanismos establecidos en la sección 2. de este manual.
- **Nivel Adecuado de Protección:** La transferencia solo se realizará a países que ofrezcan un nivel adecuado de protección de datos, conforme a los estándares establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

5.10.2.2 Excepciones Legales para la transferencia internacional de datos personales:

No se requerirá autorización del titular en los casos previstos en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, los cuales tengan aplicación de conformidad con el objeto misional de la UPRA en los términos del artículo 3 del Decreto Ley 4145 de 2011.

5.10.2.3 Acuerdos o Contratos de Protección en la transferencia internacional de datos personales:

En ausencia de un nivel adecuado de protección en el país receptor, la UPRA suscribirá acuerdos o cláusulas contractuales con el responsable o encargado del tratamiento en el extranjero, que garanticen el cumplimiento de los principios de protección de datos establecidos en la normativa colombiana, siempre atendiendo los contenidos de la Ley 1581 de 2012.

5.10.2.4 Medidas de seguridad en la transferencia internacional de datos personales:

La UPRA implementará medidas técnicas, humanas, y administrativas para garantizar la seguridad de los datos personales durante el proceso de transferencia internacional, incluyendo:


- Encriptación de los datos durante la transmisión.
- Verificación de la identidad
- Capacidad del receptor en el extranjero.
- Seguimiento para evaluar el cumplimiento de las obligaciones por parte del receptor.

5.10.2.5 Derechos del Titular en la transferencia internacional de datos personales:

Los titulares de los datos transferidos internacionalmente conservarán todos los derechos y deberes establecidos en el numeral 5.4 de este manual, incluyendo el derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir sus datos, o revocar la autorización. Las solicitudes relacionadas con transferencias internacionales podrán presentarse a través de los canales establecidos en el numeral 5.5. del presente documento.

5.10.2.6 Responsabilidad en la transferencia internacional de datos personales:

La UPRA, como responsable del tratamiento, será responsable de asegurar que las transferencias internacionales cumplan con la normativa vigente. En caso de incumplimiento

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

por parte del receptor en el extranjero, la UPRA adoptará las medidas necesarias para mitigar cualquier daño al titular y notificará a la Superintendencia de Industria y Comercio, la Procuraduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación y demás autoridades competentes, cuando corresponda.

5.11 DEBERES DE LA UPRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La UPRA, como responsable del tratamiento, cumplirá los siguientes deberes:

- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y sus derechos.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado.
- Tramitar las consultas y reclamos en los términos señalados por la ley.
- Informar a la autoridad de protección de datos sobre violaciones a los códigos de seguridad.

5.12 MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD


La UPRA adoptará 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. Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a preservar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la entidad.

5.13 MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

La UPRA se reserva el derecho de modificar esta política para adaptarla a nuevos requerimientos legislativos, jurisprudenciales o técnicos. Cualquier cambio será publicado y notificado a través de los canales dispuestos por la Unidad.


5.14 VIGENCIA

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las reglamentaciones anteriores. Deberá ser revisada y actualizada cuando se presenten cambios institucionales, tecnológicos o legales que impacten la seguridad y privacidad de la información.

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

6. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 de 2012).
- **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. (Fuente: Decreto 1074 de 2015)
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 de 2012)
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 de 2012)
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular. (Fuente: Ley 1266 de 2008)
- **Dato Público:** 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. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas. (Fuente: Ley 1266 de 2008)
- **Dato Semiprivado:** 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. (Fuente: Ley 1266 de 2008)
- **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. (Fuente: Ley 1712 de 2014)
- **Datos Sensibles:** Son "aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como: los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos... así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos". (Fuente: Ley 1581 de 2012)
- **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. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 de 2012)
- **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen. (Fuente: Ley 1712 de 2014)
- **Información Pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal. (Fuente: Ley 1712 de 2014)

	MANUAL DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PROPIEDAD O BAJO PROTECCIÓN DE LA UPRA	CODIGO	GST-MA-004
		VERSION	3
		FECHA	26/11/2025

- **Información Pública Clasificada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable... 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. (Fuente: Ley 1712 de 2014)
- **Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable... es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos. (Fuente: Ley 1712 de 2014)
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 de 2012)
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 de 2012)
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento... envía a información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país. (Fuente: Decreto 1074 de 2015)
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable. (Fuente: Decreto 1074 de 2015)
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Fuente: Ley Estatutaria 1581 de 2012)