

Cód: <b>FOL-TDP-PO-003</b>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONLES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: 02		

# Políticas de tratamiento de datos personales.

Fundación Jorge Otero de Francisco y María Liévano de Otero.



Junio de 2019.  
Segunda Versión.

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: <b>FOL-TDP-PO-003</b>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONLES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: <b>02</b>		

## Presentación

En el ejercicio de sus actividades misionales, la **Fundación Otero Liévano** capta, almacena y utiliza información personal de diferentes actores de interés tales como: niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarias de cada uno de los programas, padres, madres, familiares y acudientes de las beneficiarias de la Fundación, colaboradores y empleados de la Fundación, proveedores y personas naturales que se relacionan de manera contractual o por interés en apoyar nuestra misión.

Conscientes de la responsabilidad que implica el tratamiento de los datos personales, más aún cuando se tratan de datos de especial protección como los de las niñas, niños y adolescentes, surge la necesidad de asegurar una adecuada y eficiente gestión institucional. En aras de ello y con miras a proteger y asegurar a los titulares de los datos personales un debido tratamiento, la **Fundación Otero Liévano** en cumplimiento a lo dispuesto en la ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 y el capítulo 25 del decreto 1074 de 2015 establece en el presente documento la política para el tratamiento de datos personales.

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: FOL-TDP-PO-003	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: 02		

## 1. Datos personales y otras definiciones.

Para efectos de la presente Política y de acuerdo con la definición contenida en la ley 1581 de 2012, se entiende por **datos personales** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**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 dirigido 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.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato personal semiprivado:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información (ejemplo: dato financiero y crediticio)

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Empleado o Colaborador:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se compromete a prestar un servicio a la Fundación.

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: FOL-TDP-PO-003	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: 02		

**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.

**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.

**Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Fundación.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**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.

## 2. Objetivo de la Políticas de tratamiento de datos personales.

La política de tratamiento de datos personales de la **Fundación Otero Liévano** tiene por objeto garantizar la protección de los datos personales a través del debido tratamiento, a saber: recolección, uso, almacenamiento, circulación y supresión.

## 3. Identificación responsable y encargado del tratamiento de datos personales.

Fundación Jorge Otero de Francisco y María Liévano de Otero, entidad privada, sin ánimo de lucro con personería jurídica No 0004162 del 9 de diciembre de 1960.

NIT	<b>860006705-1</b>
Domicilio Principal	<b>Cra 90 # 147c 32</b>
Ciudad	<b>Bogotá D.C.</b>
PBX	<b>6815189</b>
Página Web	<b>www.fol.org.co</b>

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: FOL-TDP-PO-003	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: 02		

#### 4. Alcance de la política de tratamiento de datos personales.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el alcance de la presente política cubre a todos los datos de personas naturales registrados en todas las bases de datos de propiedad de la **Fundación Otero Liévano**.

#### 5. Finalidad de la política de tratamiento de datos personales.

La **Fundación Otero Liévano** en el desarrollo de sus actividades misionales recolecta información de distinto orden a través de los diferentes procesos y procedimientos diseñados para ello por medio de los siguientes canales de atención: Escrito, telefónico y presencial.


La recolección de dicha información tiene las siguientes finalidades:

- Mantener un registro adecuado de los datos de identificación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes que son o serán atendidas en cada uno de los programas que operan actualmente en la Fundación (Jardín, Externado, Internado, Programa de apoyo a Bachilleres, Beneficiadas).
- Mantener contacto directo con los padres, madres, familiares y/o acudientes de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidas en la Fundación para la información oportuna de cualquier eventualidad que pueda acontecer con el menor o para la entrega de boletines.
- Medición de la calidad e impacto de los servicios en la población objeto de atención.
- Mantener un registro adecuado y actualizado de los datos de los proveedores de la Fundación con el fin de poder contactarlos y recibir los servicios que sean requeridos por la Fundación.
- Mantener un registro adecuado y actualizado los datos de los colaboradores y empleados de la Fundación para el pago de nómina, aportes a seguridad social, elaboración de estadísticas, invitación a eventos y todo lo relacionado con bienestar social, información sobre procesos de selección y contratación y todo lo relacionado con la vinculación laboral.
- Mantener informada a personas naturales que se relacionan con la Fundación, a cerca de eventos, alianzas comerciales, planes de donación y campañas, a través de boletines.
- Verificar la información de empleados, colaboradores y contratistas.

#### 6. Datos personales susceptibles de tratamiento.

La **Fundación Otero Liévano** trata los datos personales según las bases de datos contenidas en la siguiente tabla:

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: FOL-TDP-PO-003	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONLES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: 02		

Tipo de Base de Datos	Datos contenidos	Finalidad
<b>Niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de la Fundación.</b>	Nombre, apellidos, identificación (Nuip, Tarjeta de identidad, registro civil), dirección de domicilio, teléfono de contacto, información de los padres, madres y/o acudientes, fecha de nacimiento, personas con las que vive, estrato socioeconómico, redes de apoyo, información médico-nutricional y psicosocial.	Identificación, control y seguimiento a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidas en la fundación. Cumplimiento de requisitos frente a entidades supervisoras tales como ICBF y SDIS
<b>Familias de las Niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de la Fundación.</b>	Nombre, apellidos, identificación (Nuip, Tarjeta de identidad, registro civil, cédula de ciudadanía), dirección de domicilio, fecha de nacimiento, estado civil, sexo, información psicosocial.	Mantener informadas a las familias y/o acudientes respecto de la evolución de la niña, niño adolescente y jóvenes, las actividades programadas y la solicitud de permisos. Contacto en caso de emergencia.
<b>Empleados y/o Colaboradores.</b>	Nombre, apellidos, documentos de identificación, dirección y teléfonos de contacto, fecha de nacimiento, fotos, RH, sexo, estado civil, número de hijos, nombre de conyugue, datos de contacto en caso de emergencia, certificaciones académicas y laborales, certificaciones personales, afiliación a EPS, ARL, Caja de compensación, Fondo de Pensiones, información bancaria para pagos.	Mantener un registro adecuado y actualizado de los colaboradores y empleados de la Fundación para el pago de nómina, aportes a seguridad social, elaboración de estadísticas, invitación a eventos y todo lo relacionado con bienestar social, información sobre procesos de selección y contratación y todo lo relacionado con la vinculación laboral.
<b>Proveedores</b>	Razón Social, NIT o cedula, Tipo de proveedor, actividad económica, dirección, nombre y datos de identificación del representante legal, información tributaria, referencias comerciales, información bancaria para pagos, certificado de existencia y	Solicitar cotizaciones, control en los pagos, consulta en general y registro contable.

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: FOL-TDP-PO-003	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: 02		

	representación legal, Certificación Bancaria, RUT.	
<b>Personas Naturales y terceros.</b>	Nombre, apellido, correo electrónico, dirección de domicilio, correo electrónico, profesión, sexo, edad, fecha de nacimiento, entidad, información bancaria.	Convocar a eventos, enviar boletines informativos, para informar a cerca de planes de donación y campañas.

## 7. Tratamiento datos sensibles.

Dada la naturaleza de las actividades misionales que se desarrollan en la **Fundación Otero Liévano**, tanto en los procesos de inscripción y matrícula, como el seguimiento que se realiza de las niñas, adolescentes y jóvenes, se captura información con relevancia como puede ser: el nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos, estado nutricional, información psicosocial, entre otros que pueden ser considerados como datos sensibles. En todo caso la **Fundación Otero Liévano** garantizará que el tratamiento de esta información se realizará bajo los lineamientos establecidos en la **Política Interna de Seguridad de la información** a fin de garantizar su integridad y confidencialidad y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del decreto 1074 de 2015.

## 8. Datos personales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

La Fundación Otero Liévano garantizará que, en el tratamiento de datos personales de niños, niñas, adolescentes y jóvenes se asegure el respeto de sus derechos fundamentales, así como que esta información solo será utilizada respondiendo a su interés superior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.

## 9. Autorización del Titular.

Sin perjuicio de las excepciones prevista en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

En el caso de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, la autorización para el tratamiento de los datos la otorgará su representante legal, previo ejercicio del menor de ser escuchado.

## 10. Derechos de los titulares de los datos personales.

Los titulares de la información cuentan con los siguientes derechos:

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: <b>FOL-TDP-PO-003</b>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: 02		

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la **Fundación Otero Liévano** en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Fundación, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, caso en el cual no sería necesaria.
- Ser informado por la Fundación, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal 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 la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### 11. Responsable de la atención consultas y reclamos.

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales del Titular, es la jefatura administrativa de la **Fundación Otero Liévano**, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización.

Lo anterior lo puede hacer mediante los siguientes canales de atención:

1. **Atención Presencial:** En las instalaciones de la **Fundación Otero Liévano** ubicadas en la Carrera 90 No 147c-32, oficina de la jefatura Administrativa.
2. **Atención Telefónica:** A través del PBX 6815189
3. **Atención Virtual:** Escribiendo al correo electrónico [info@fol.org.co](mailto:info@fol.org.co)

### 12. Procedimientos para la atención de consultas y reclamos

De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, para el ejercicio de los derechos que le asisten como titular de los datos, las personas naturales o jurídicas podrán hacer uso de los siguientes mecanismos:

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:



Cód: FOL-TDP-PO-003	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONLES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: 02		

**12.1. Consultas:** Podrán consultar o solicitar corrección, actualización o supresión de la información personal del titular que haya sido captada por la Fundación. Dichas consultas se formularán al correo electrónico [info@fol.org.co](mailto:info@fol.org.co) o a través de escrito dirigido a la Fundación y radicado en la Cra 90 # 147c-32, sede principal de la **Fundación Otero Liévano**.

Las consultas deberán contener como mínimo: la identificación completa del titular, los datos personales que quieren ser consultados, dirección de contacto, correo electrónico, y en caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre.

La consulta será atendida por **Fundación Otero Liévano**, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico o del documento físico. cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término la Fundación informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**12.2. Reclamos:** Cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en la base de datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar reclamo a los canales de atención dispuesto para tal fin en el numeral once.

Este reclamo deberá contener como mínimo: la identificación completa del titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección del domicilio, correo electrónico, número telefónico y el anexo de los documentos que el titular o causahabiente quiere hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto la **Fundación Otero Liévano**, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del documento para que haga las aclaraciones.

Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida la fundación entenderá que el titular ha desistido del reclamo.

Los reclamos serán atendidos por la **Fundación Otero Liévano**, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico o del documento físico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término la Fundación informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. <sup>1</sup>

### 13. Limitaciones temporales al tratamiento de los datos personales.

<sup>1</sup> La supresión o revocatoria de autorización de tratamiento de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de la Fundación Otero Liévano.

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:

Cód: <b>FOL-TDP-PO-003</b>	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONLES</b>	
Fecha: 20/06/2019		
Versión: 02		

De acuerdo al decreto 1377 de 2013, la **Fundación Otero Liévano** sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, la Fundación deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

#### **14. Seguridad de la Información.**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la **Fundación Otero Liévano** adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas dispuestas en la Política interna de Seguridad de la Información para garantizar el tratamiento adecuado evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

#### **15. Entrada en vigencia.**

La presente política de Tratamiento de datos personales fue creada el 3 de septiembre del 2018, modificada el 20 de junio de 2019 y empezará a regir a partir del día 24 de junio del 2019.

Sergio Munévar	Salomé Mejía	Comité de Gestión Documental.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por: