

Código: FOL-TDP-PO-003	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Versión: 03		
Fecha de Elaboración: 22/09/2019		
Fecha de Actualización: 01/09/2025		
Nivel de confidencialidad: Uso interno		

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. 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 y/o servicios, padres, madres, familiares y acudientes de las beneficiarias de la Fundación, colaboradores 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.

2. DEFINICIONES

Se adoptan las definiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad: datos personales, datos sensibles, autorización, aviso de privacidad, base de datos, responsable y encargado del tratamiento, transferencia, transmisión, entre otros.

3. PRINCIPIOS

El tratamiento de datos personales se regirá por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad y el principio del interés superior del menor, entendido como la prevalencia de los derechos de niñas, niños y adolescentes en cualquier decisión que involucre el uso de su información personal.

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

Código: FOL-TDP-PO-003	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Versión: 03		
Fecha de Elaboración: 22/09/2019		
Fecha de Actualización: 01/09/2025		
Nivel de confidencialidad: Uso interno		

4. OBJETIVO

Garantizar la protección de los datos personales tratados por la Fundación a través de procedimientos adecuados de recolección, uso, almacenamiento, circulación y supresión, respetando siempre los derechos fundamentales de los titulares.

5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

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: 860006705-1
Domicilio: Cra 90 # 147C-32, Bogotá D.C.
PBX: 6815189
Página Web: www.fol.org.co

Oficial de Protección de Datos: Coordinador Administrativo (designado como responsable institucional para la atención de consultas y reclamos).

6. ALCANCE

Esta política aplica a todos los datos personales tratados en las bases de datos de la Fundación, sin importar su naturaleza o medio de recolección, e incluye beneficiarios, familias, empleados, proveedores, contratistas, donantes y terceros.

7. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

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, con las siguientes finalidades:

- Garantizar la adecuada gestión y actualización del registro de datos de identificación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarias de los diferentes programas y/o servicios de la Fundación.
- Comunicación con padres y acudientes sobre la evolución y actividades de las niñas y jóvenes.
- Medición de la calidad e impacto de los programas y/o servicios en la población objeto de atención.

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

Código: FOL-TDP-PO-003	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Versión: 03		
Fecha de Elaboración: 22/09/2019		
Fecha de Actualización: 01/09/2025		
Nivel de confidencialidad: Uso interno		

- Identificación, control y seguimiento de beneficiarias y cumplimiento de requisitos frente a entidades como ICBF y SDIS.
- Gestión de información de proveedores para contratación y pagos, así como la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información
- Administración de datos de empleados para nómina, seguridad social, selección, información estadística, invitación a eventos, bienestar, vinculación laboral y demás actividades necesarias para la ejecución del contrato suscrito con la Fundación.
- Mantener informada a personas naturales que se relacionan con la Fundación, acerca de eventos, alianzas comerciales, planes de donación, campañas, boletines y rendición de cuentas.
- Gestionar la consecución, formalización y desarrollo de alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas, nacionales o internacionales, que permitan fortalecer y garantizar la prestación de servicios, programas y beneficios dirigidos a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de la Fundación. Para tal efecto, podrá realizarse la transmisión o transferencia de datos personales estrictamente necesaria para el cumplimiento de dichos fines, asegurando en todo momento la confidencialidad, seguridad y protección reforzada de la información de los menores de edad, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Dada la naturaleza misional de nuestras actividades (inscripción, matrícula, seguimiento), la **Fundación Otero Liévano** procesa información considerada como datos sensibles —por ejemplo: nivel socioeconómico, pertenencia étnica, estado nutricional e información psicosocial—. Este tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normatividad aplicable.

1. El tratamiento de datos sensibles está prohibido, salvo en los casos previstos por la ley:
 - Autorización previa, expresa, informada y facultativa del titular.
 - Salvaguarda de un interés vital cuando el titular esté incapacitado, con autorización del representante legal.
 - Tratamiento por parte de entidades sin ánimo de lucro para fines legítimos, siempre que no se compartan datos con terceros sin autorización.

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

Código: FOL-TDP-PO-003	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Versión: 03		
Fecha de Elaboración: 22/09/2019		
Fecha de Actualización: 01/09/2025		
Nivel de confidencialidad: Uso interno		

2. La autorización será siempre voluntaria. La negativa del titular no condicionará su participación en programas o servicios.
3. Se informará al titular, con carácter previo y claro, sobre:
 - Los datos sensibles que se solicitarán.
 - La finalidad específica del tratamiento.
 - Que el consentimiento es facultativo.
 - Sus derechos como titular.
 - Los canales de contacto del responsable del tratamiento.
4. La Fundación conservará evidencia verificable del consentimiento (escrito, verbal o mediante conducta inequívoca), durante todo el periodo del tratamiento.
5. Se aplicará el principio de minimización: solo se recolectarán datos sensibles estrictamente necesarios para los fines legítimos y misionales de la Fundación.
6. El titular puede abstenerse de suministrar datos sensibles sin que ello genere consecuencias adversas ni se le impida acceder a los servicios de la Fundación.
7. Cuando los datos sensibles correspondan a niñas, niños, adolescentes o jóvenes:
 - Se requerirá autorización del representante legal.
 - Se respetará el derecho del menor a ser escuchado, según su madurez.
 - El tratamiento solo se llevará a cabo si responde al interés superior del menor y respeta sus derechos prevalentes.

9. 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.

10. 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.

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

Código: FOL-TDP-PO-003	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Versión: 03		
Fecha de Elaboración: 22/09/2019		
Fecha de Actualización: 01/09/2025		
Nivel de confidencialidad: Uso interno		

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.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Los titulares de la información cuentan con los siguientes derechos:

- a) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que haya sido objeto de tratamiento.
- b) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

12. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales del Titular, es la Coordinación Administrativa de la **Fundación**, 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 puede hacerse 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 Coordinación Administrativa
2. **Atención Telefónica:** A través del PBX 601 6815189
3. **Atención Virtual:** Escribiendo al correo electrónico info@fol.org.co

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

Código: FOL-TDP-PO-003	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Versión: 03		
Fecha de Elaboración: 22/09/2019		
Fecha de Actualización: 01/09/2025		
Nivel de confidencialidad: Uso interno		

13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- ✓ Nombre completo y apellidos
- ✓ Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- ✓ Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- ✓ Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- ✓ Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Fundación implementa medidas técnicas, humanas, físicas y administrativas orientadas a garantizar la seguridad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales tratados. Dichas medidas incluyen, entre otras, el control de accesos mediante credenciales seguras, políticas de contraseñas, copias de seguridad periódicas, protección contra accesos no autorizados y protocolos para la gestión de incidentes de seguridad.

Adicionalmente, se exige a empleados, contratistas y proveedores la suscripción de compromisos de confidencialidad y el cumplimiento de las directrices institucionales en materia de seguridad digital y física. La Fundación realiza capacitaciones

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

Código: FOL-TDP-PO-003	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Versión: 03		
Fecha de Elaboración: 22/09/2019		
Fecha de Actualización: 01/09/2025		
Nivel de confidencialidad: Uso interno		

periódicas en protección de datos y seguridad de la información, y cuenta con procesos para la custodia y disposición final segura de documentos físicos y digitales.

15. TRASFERENCIA, TRANSMISION E INTERCAMBIO DE INFORMACION CON TERCEROS

La FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO, en el marco del cumplimiento de su misión, podrá transmitir o transferir datos personales a terceros aliados, operadores o entidades públicas y privadas que apoyen el desarrollo de sus actividades misionales. Para tal efecto, dichos terceros deberán suscribir contratos de transmisión de datos o compromisos de confidencialidad, en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, garantizando en todo momento la seguridad, confidencialidad y uso legítimo de la información, en estricto cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen o complementen.

Eventualmente, en aplicación de los principios de coordinación y colaboración armónica establecidos en la Constitución Política, podrá intercambiar información que contenga datos personales con entidades públicas que la requieran en el marco de sus funciones legales. Para ello, se suscribirán los acuerdos o instrumentos necesarios que garanticen la seguridad de la información, la confidencialidad y las condiciones adecuadas de uso. Este intercambio se realizará sin requerir autorización del titular, en los términos previstos en el literal a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

16. DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política estará disponible en la página web institucional www.fol.org.co y en las instalaciones de la Fundación, en un lugar visible y de fácil acceso para los titulares de la información.

17. VIGENCIA

Esta política fue creada el 3 de septiembre de 2018, modificada el 20 de junio de 2019, actualizada el 01 de septiembre de 2025 y entra en vigencia a partir del 2 de septiembre de 2025.

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