

# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA DATOS DE FUNDACION DE QUE NOS VALE**

En cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y sus decretos reglamentarios compilados en el Decreto 1074 de 2015, **Fundación De Qué Nos Vale** (en adelante, "la Fundación"), identificada con NIT **9018290221**, publica la presente política que contiene los lineamientos para el tratamiento de los datos personales de sus beneficiarios, donantes, voluntarios, empleados, proveedores, contratistas, aliados y terceros en general.

## **1. Responsable del Tratamiento de Datos Personales:**

- **Razón Social:** Fundacion De Que Nos Vale
- **NIT:** 9018290221
- **Domicilio:** Bucaramanga, Colombia.
- **Dirección de notificación:** CALLE 29 OESTE 112 BARRIO SANTANDER
- **Correo electrónico:** dequenosvale2023@gmail.com
- **Teléfono:** 322 210 9008

## **2. Marco Jurídico:**

La presente política se rige por el siguiente marco jurídico:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos reglamentarios como el 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015.
- Cualquier norma que derogue, complemente, modifique o adicione la legislación vigente en la materia.

## **3. Definiciones:**

Para efectos de la presente política, los términos como "Autorización", "Base de Datos", "Dato Personal", "Datos Sensibles", "Encargado del Tratamiento", "Responsable del Tratamiento", "Titular" y "Tratamiento", tendrán los significados definidos en la Ley 1581 de 2012.

## **4. Principios Aplicables:**

El tratamiento de datos en la Fundación se regirá por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, conforme a la ley.

## **5. Tratamiento y Finalidad de los Datos Personales:**

La Fundación realiza el tratamiento de datos personales para cumplir con su objeto social, actuando siempre de acuerdo con las finalidades autorizadas por los Titulares. Las principales finalidades son:

- **Para Beneficiarios de Proyectos y Actividades de Beneficencia:**
  - Identificar y registrar a las personas, familias o comunidades que son potenciales beneficiarios de los proyectos para coordinar y documentar la entrega de ayudas humanitarias, donaciones o cualquier otro tipo de soporte.
  - Realizar, si es necesario, caracterizaciones o censos socioeconómicos básicos para focalizar la ayuda de manera efectiva y asegurar que llegue a las poblaciones más necesitadas.
  - Coordinar toda la logística necesaria para la ejecución de los proyectos y la entrega de las ayudas (ej. rutas de entrega, horarios, puntos de encuentro).
  - Mantener un registro histórico de las ayudas entregadas para fines de transparencia, seguimiento y control interno y externo.
- **Para Donantes, Aliados y Voluntarios:**
  - Gestionar el registro, la comunicación y el manejo de las donaciones, alianzas estratégicas y actividades de voluntariado.
  - Enviar correspondencia, correos electrónicos o contactar telefónicamente para informar sobre los resultados de los proyectos, agradecer el apoyo y comunicar futuras necesidades o campañas.
  - Cumplir con las obligaciones tributarias y contables derivadas de las donaciones recibidas.
- **Para Fines de Comunicación y Divulgación:**
  - Capturar imágenes (fotografías y videos) de las actividades, proyectos y entrega de ayudas, previa autorización de los beneficiarios o sus representantes, para usarlas en informes de gestión, redes sociales, página web y material de divulgación. El objetivo es visibilizar el impacto de la labor de la Fundación y fomentar la solidaridad.
  - Elaborar y publicar informes de gestión y rendición de cuentas para donantes, aliados y el público en general.
- **Para Proveedores, Contratistas y Empleados:**
  - Gestionar los procesos de selección, contratación y administración de la relación contractual o laboral.
  - Cumplir con todas las obligaciones legales aplicables.
  - Realizar los pagos correspondientes por los servicios o productos suministrados.
  -

## **6. Derechos de los Titulares:**

Conforme a la ley, el Titular de los datos tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado sobre el uso que se ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, salvo que exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

## **7. Tratamiento de Datos Sensibles y de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA):**

- **Datos de NNA:** La Fundación captura y trata datos de menores de edad, dado que son beneficiarios de muchos de sus programas. Este tratamiento se realiza siempre velando por el interés superior del menor, asegurando el respeto de sus derechos fundamentales y contando con la autorización previa de su representante legal o acudiente.
- **Datos Sensibles:** En caso de ser necesario recolectar datos sensibles (por ejemplo, condiciones de salud para un programa específico), se solicitará autorización explícita al Titular, informándole previamente que no está obligado a autorizar su tratamiento.
- **Imágenes y Videos:** La captura de imágenes se realizará con el consentimiento previo del titular o su representante legal, con el fin de documentar las actividades y utilizarlas con fines informativos, publicitarios e institucionales.

## **8. Procedimiento para Atención de Consultas y Reclamos:**

Para el ejercicio de sus derechos, el Titular puede presentar su solicitud a través de los siguientes canales:

- **Correo electrónico:** [dequenosvale2023@gmail.com](mailto:dequenosvale2023@gmail.com)
- **Comunicación escrita en la dirección:** CALLE 29 OESTE 112 BARRIO SANTANDER.

El área responsable de dar trámite a las solicitudes, consultas y reclamos será el **Área Administrativa**.

- **Consultas:** Serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles.
- **Reclamos:** Serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles.

## **9. Vigencia de la Política y de las Bases de Datos:**

La presente política rige a partir del **2 de octubre de 2025**. Las bases de datos de la Fundación tendrán una vigencia igual al periodo necesario para cumplir la finalidad del tratamiento, o el que sea requerido por normas legales aplicables, con un plazo máximo de cincuenta años.

## **10. Medidas de Seguridad:**

La Fundación adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.