

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Fundación Colombo Alemana Volver a Sonreír

Versión 1 · 2026

Vigente desde su publicación en <https://volverasonreir.org>

NIT	804.011.576-4
Dirección	Calle 202B No. 14-70
Teléfono	316 833 1110
Correo electrónico	direccion@volverasonreir.org

1. Objetivo:

La Fundación Colombo Alemana Volver a Sonreír, comprometida con la protección de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y los derechos de las personas, adopta la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales con el propósito de establecer los principios, criterios, lineamientos y procedimientos aplicables a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, consulta, actualización, transmisión, transferencia, conservación y supresión de información personal.

Esta Política tiene como finalidad garantizar un tratamiento responsable, seguro, transparente y adecuado de los datos personales que sean tratados por la Fundación, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan, así como de las normas especiales aplicables a los niños, niñas y adolescentes.

2. Alcance

La presente Política aplica a todas las bases de datos, archivos físicos y digitales y sistemas de información que contengan datos personales cuyo responsable o encargado del tratamiento sea la Fundación.

Comprende, entre otros, los datos de niños, niñas y adolescentes beneficiarios; padres, madres, acudientes y familias; trabajadores y extrabajadores; aspirantes y candidatos; contratistas y prestadores de servicios; proveedores; donantes y cooperantes; aliados estratégicos; voluntarios; visitantes; participantes de programas, proyectos, actividades y eventos; y usuarios de la página web y demás canales digitales.

Es de obligatorio cumplimiento para directivos, trabajadores, colaboradores, contratistas y terceros que, en desarrollo de sus funciones o relaciones con la Fundación, realicen tratamiento de datos personales por cuenta o bajo instrucciones de la Fundación.



3. Marco normativo y definiciones

La presente Política se desarrolla principalmente de conformidad con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones aplicables.

Para efectos de esta Política se entiende por: **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales, cuando sea requerido, salvo las excepciones previstas en la ley. **Aviso de Privacidad:** comunicación mediante la cual se informa al titular sobre la existencia de esta Política, la forma de acceder a ella y las finalidades del tratamiento. **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable. **Dato sensible:** aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, incluidos los relativos a la salud, origen racial o étnico, orientación política o religiosa y datos biométricos. **Datos de niños, niñas y adolescentes:** datos personales sometidos a protección reforzada. **Encargado del tratamiento:** quien realiza el tratamiento por cuenta de la Fundación. **Responsable del tratamiento:** la Fundación, en cuanto decide sobre la base de datos y/o el tratamiento. **Titular:** persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento. **Tratamiento:** cualquier operación sobre datos personales, incluida su recolección, almacenamiento, uso, circulación, consulta, actualización, transmisión, transferencia o supresión.

4. Identificación del responsable del tratamiento

Razón social: Fundación Colombo Alemana Volver a Sonreír.

NIT: 804.011.576-4.

Representante legal: Mercy Magaly Gutiérrez Lozano.

Dirección: Calle 202B No. 14-70, Floridablanca, Santander, Colombia.

Teléfono / WhatsApp: +57 304 234 6538.

Correos electrónicos institucionales: contacto@volverasonreir.org / fundacion@volverasonreir.org.

Sitio web: <https://volverasonreir.org>.

Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

5. Principios para el tratamiento de datos personales

La Fundación realizará el tratamiento de información observando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, así como responsabilidad demostrada.

El tratamiento obedecerá a finalidades legítimas e informadas; la información deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; el acceso estará limitado a las personas autorizadas y que lo requieran para el ejercicio de sus funciones; y se adoptarán medidas administrativas, técnicas, físicas y humanas razonables para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

Quienes intervengan en el tratamiento deberán mantener la reserva y confidencialidad de la información incluso después de finalizada su relación con la Fundación.



6. Información objeto de tratamiento

De acuerdo con sus actividades, la Fundación podrá tratar datos de identificación y contacto, información familiar, socioeconómica, académica, laboral, contractual, financiera y administrativa, así como fotografías, imágenes, grabaciones, videos, voz y demás información necesaria para el desarrollo de sus programas, proyectos, actividades y obligaciones.

Cuando resulte indispensable y exista fundamento jurídico para ello, podrá tratar información considerada sensible, adoptando medidas reforzadas de protección, acceso restringido, seguridad y confidencialidad.

7. Finalidades del tratamiento

La Fundación podrá tratar los datos personales para finalidades relacionadas directamente con su objeto social y funcionamiento institucional, entre ellas:

- ✓ Identificar, caracterizar y vincular beneficiarios; realizar procesos de inscripción, atención, acompañamiento, seguimiento y evaluación.
- ✓ Gestionar información de niños, niñas, adolescentes y sus familias.
- ✓ Cumplir obligaciones derivadas de contratos, convenios, alianzas y demás relaciones institucionales.
- ✓ Gestionar relaciones laborales, contractuales, administrativas y con proveedores, aliados, cooperantes y donantes.
- ✓ Desarrollar procesos de selección, contratación, administración de personal, nómina, seguridad social, capacitación, bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Realizar actividades administrativas, contables, financieras, jurídicas y de gestión documental.
- ✓ Gestionar donaciones y, cuando corresponda, procesar pagos a través de proveedores o pasarelas de pago.
- ✓ Gestionar solicitudes de voluntariado y el vínculo con voluntarios.
- ✓ Atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes recibidas por canales institucionales.
- ✓ Enviar información sobre programas, campañas, eventos, boletines y actividades institucionales, cuando exista autorización o fundamento jurídico que permita el tratamiento.
- ✓ Documentar y difundir programas, proyectos y actividades mediante fotografías, videos y testimonios institucionales, con las autorizaciones y medidas de protección que correspondan.
- ✓ Elaborar estadísticas e indicadores internos sobre cobertura, beneficiarios y resultados.
- ✓ Gestionar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones.
- ✓ Atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales y organismos de control competentes.
- ✓ Cumplir obligaciones legales, regulatorias, contractuales, contables, laborales, administrativas y demás aplicables.



8. Tratamiento de datos sensibles

La Fundación reconoce como datos sensibles aquellos cuyo uso indebido pueda afectar la intimidad del titular o generar discriminación. Cuando sea necesario recolectarlos, informará al titular sobre su carácter sensible y, cuando corresponda, sobre el carácter facultativo de suministrarlos.

El tratamiento de datos sensibles estará sujeto a las condiciones y excepciones previstas en la legislación aplicable y contará con medidas reforzadas de confidencialidad, acceso restringido y seguridad.

9. Protección especial de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes tendrá protección reforzada y deberá garantizar en todo momento su interés superior y el respeto de sus derechos fundamentales.

Cuando corresponda, la Fundación obtendrá la autorización previa, expresa e informada de su representante legal y aplicará las demás garantías exigidas por la normativa. Se tendrá en cuenta el derecho del niño, niña o adolescente a ser escuchado de acuerdo con su edad, madurez, autonomía y capacidad para comprender el asunto.

Los datos de niños, niñas y adolescentes solo serán recolectados cuando resulten necesarios para el desarrollo de los programas y no serán utilizados para finalidades incompatibles con aquellas que justificaron su recolección.

No se publicarán imágenes, videos o testimonios de niños, niñas y adolescentes sin la autorización específica que corresponda y sin observar las condiciones de protección reforzada aplicables.

10. Fotografías, videos, voz y material audiovisual

Las fotografías, videos, grabaciones de voz y demás registros que permitan identificar a una persona serán tratados de acuerdo con esta Política.

La Fundación podrá utilizarlos para documentar actividades y proyectos, elaborar informes y evidencias de ejecución, desarrollar actividades pedagógicas e institucionales, rendir cuentas a entidades contratantes, cooperantes o aliados y realizar comunicaciones institucionales, cuando exista autorización o fundamento jurídico que lo permita.

Cuando se trate de niños, niñas y adolescentes se aplicarán medidas reforzadas de protección. La autorización para el uso de imagen deberá indicar claramente las finalidades, especialmente cuando el material pueda utilizarse en la página web, redes sociales, publicaciones o campañas institucionales.



11. Beneficiarios y familias

Los datos de beneficiarios y familias podrán ser utilizados exclusivamente para desarrollar las actividades propias de los programas, proyectos y servicios de la Fundación y para cumplir las obligaciones derivadas de contratos, convenios y disposiciones legales.

El acceso estará limitado al personal que requiera la información para el cumplimiento de sus funciones y bajo condiciones de confidencialidad y seguridad.

12. Trabajadores, aspirantes y contratistas

La Fundación podrá tratar información de trabajadores, extrabajadores, aspirantes, candidatos, contratistas y prestadores de servicios para procesos de selección, contratación, administración de personal, nómina, seguridad social, formación, evaluación, bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, cumplimiento de obligaciones laborales y demás actividades propias de las relaciones correspondientes.

13. Proveedores, aliados, donantes, cooperantes y voluntarios

La información de proveedores, aliados, donantes, cooperantes y voluntarios podrá utilizarse para establecer, administrar y evaluar relaciones comerciales, contractuales o de cooperación; verificar requisitos; realizar pagos; gestionar convenios; mantener comunicaciones institucionales y cumplir obligaciones legales, contables, tributarias y contractuales.

14. Videovigilancia

La Fundación podrá contar con sistemas de videovigilancia destinados principalmente a garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones y apoyar la prevención y atención de incidentes de seguridad.

Se dispondrán avisos visibles sobre la existencia del sistema y el acceso a las grabaciones estará limitado al personal autorizado.

Las grabaciones serán conservadas únicamente durante el tiempo necesario para cumplir su finalidad, salvo que deban preservarse como evidencia ante una investigación, reclamación, requerimiento de autoridad o proceso judicial.

15. Página web y canales digitales

Los datos suministrados mediante la página web, correo electrónico, formularios electrónicos, WhatsApp y demás canales digitales serán tratados únicamente para las finalidades informadas al titular o aquellas que tengan fundamento jurídico.

Cuando se implementen cookies, herramientas de analítica, formularios de donaciones, boletines o servicios de terceros que impliquen tratamiento de información personal, la Fundación informará su utilización y aplicará las medidas correspondientes.



16. Autorización

Cuando sea requerida, la Fundación solicitará autorización previa, expresa e informada para realizar el tratamiento de datos personales. La autorización podrá obtenerse por medios físicos, electrónicos, digitales, verbales o mediante cualquier mecanismo permitido que permita su consulta posterior y demuestre inequívocamente la voluntad del titular.

La Fundación conservará evidencia de las autorizaciones obtenidas, de acuerdo con sus procedimientos de gestión documental y las obligaciones legales aplicables.

17. Derechos de los titulares

Los titulares podrán: conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada cuando proceda; ser informados sobre el uso dado a sus datos; presentar consultas y reclamos; solicitar la supresión de información y revocar la autorización cuando legalmente resulte procedente; acceder gratuitamente a sus datos personales; y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotados los procedimientos correspondientes ante la Fundación.

18. Deberes de la Fundación como responsable

La Fundación garantizará al titular el pleno ejercicio de sus derechos de hábeas data; solicitará y conservará la autorización cuando sea requerida; informará las finalidades de la recolección y los derechos del titular; conservará la información bajo condiciones de seguridad; garantizará su calidad; rectificará la información incorrecta; tramitará consultas y reclamos dentro de los términos aplicables; y realizará los reportes a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando exista obligación legal de hacerlo.

19. Encargados del tratamiento

La Fundación podrá compartir datos personales con terceros que actúen como encargados del tratamiento en su nombre, incluidos proveedores de hosting, correo electrónico, herramientas de gestión, pasarelas de pago y demás proveedores que requieran tratar información para la operación institucional.

Los encargados deberán cumplir las obligaciones legales y contractuales aplicables en materia de seguridad, confidencialidad, finalidad, acceso restringido y protección de datos personales y tratar la información conforme a las instrucciones impartidas por la Fundación.

20. Atención de consultas y reclamos

Los titulares, sus causahabientes, representantes legales o personas debidamente legitimadas podrán ejercer sus derechos a través de los siguientes canales:

Tel: 3042346538 / Calle 202B No. 14-70 Vereda Río Frío, Floridablanca - Santander, COL Email: contacto@volverasonreir.org / www.volverasonreir.org



- ✓ Correo electrónico: contacto@volverasonreir.org.
- ✓ Teléfono / WhatsApp: +57 304 234 6538.
- ✓ Presencial: Calle 202B No. 14-70, Floridablanca, Santander, Colombia, de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

La solicitud deberá incluir, como mínimo, el nombre e identificación del titular, datos de contacto, descripción clara del derecho que desea ejercer y los documentos que soporten la solicitud o acrediten la representación, cuando corresponda. La Fundación podrá solicitar información adicional cuando sea necesaria para verificar la identidad o legitimación del solicitante.

Las consultas y reclamos serán atendidos dentro de los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. La Fundación observará los términos legales vigentes para su atención, así como las reglas de subsanación y prórroga que resulten aplicables.

21. Transferencia y transmisión de datos

La Fundación podrá transmitir o transferir información personal a terceros cuando sea necesario para desarrollar sus actividades, ejecutar contratos o convenios, cumplir obligaciones legales o contractuales o cuando exista autorización del titular, de acuerdo con las condiciones y garantías exigidas por la legislación vigente.

Las transmisiones a encargados del tratamiento se realizarán únicamente para las finalidades correspondientes y bajo condiciones de seguridad y confidencialidad. Cuando intervengan terceros ubicados fuera de Colombia, se observarán las reglas aplicables a las transferencias o transmisiones internacionales.

22. Entrega de información a entidades públicas

La Fundación podrá suministrar información personal a autoridades administrativas, judiciales, organismos de control y demás entidades legalmente facultadas cuando exista obligación o fundamento jurídico para hacerlo. En programas ejecutados mediante contratos o convenios con entidades públicas se respetarán las obligaciones contractuales y legales aplicables.

23. Seguridad y confidencialidad

La Fundación adoptará medidas administrativas, técnicas, físicas y humanas razonables y apropiadas orientadas a prevenir la pérdida, adulteración, consulta, uso, acceso, modificación o divulgación no autorizada de información personal.

Los trabajadores, contratistas y terceros autorizados deberán mantener la confidencialidad de la información incluso después de finalizar su relación con la Fundación.



24. Incidentes de seguridad

Ante la pérdida, acceso no autorizado, alteración, divulgación o cualquier incidente que pueda comprometer datos personales, la Fundación aplicará sus procedimientos internos de respuesta, adoptará medidas para contener y mitigar sus efectos y realizará las actuaciones o reportes que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Cuando el incidente involucre información de niños, niñas o adolescentes, se dará prioridad a la protección de sus derechos e interés superior.

25. Conservación y supresión de los datos personales

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento y atender las obligaciones legales, contractuales, administrativas, contables, fiscales, laborales, documentales o probatorias correspondientes.

Cumplida la finalidad y agotados los períodos obligatorios de conservación, se procederá a su eliminación segura, anonimización o disposición conforme a la legislación vigente y a los procedimientos de gestión documental de la Fundación.

26. Aviso de privacidad

Cuando no sea posible poner a disposición del titular directamente esta Política, la Fundación podrá utilizar un Aviso de Privacidad que informe sobre su existencia, las finalidades del tratamiento y los mecanismos para consultarla.

27. Responsabilidad institucional

La Fundación promoverá una cultura institucional de protección de datos, privacidad y confidencialidad. Todo trabajador, contratista o tercero que tenga acceso a datos personales deberá conocer y cumplir esta Política.

La Dirección de la Fundación, directamente o mediante el área o persona que designe, coordinará la atención de las solicitudes relacionadas con protección de datos personales y promoverá las medidas necesarias para demostrar el cumplimiento de las obligaciones aplicables.

28. Modificaciones y vigencia

La Fundación podrá modificar la presente Política como consecuencia de cambios normativos, institucionales, tecnológicos u operativos. Cuando las modificaciones sean sustanciales, serán comunicadas a los titulares mediante los canales institucionales disponibles cuando así corresponda.





La presente Política rige a partir de su aprobación y publicación por la Fundación Colombo Alemana Volver a Sonreír y permanecerá vigente mientras se desarrollen actividades que impliquen tratamiento de datos personales.

Cuando una modificación implique cambios sustanciales en las finalidades del tratamiento, la Fundación adoptará las medidas de información y autorización que legalmente correspondan.

Versión: 1 – 2026

Fecha de aprobación: 03 de agosto de 2026

Fecha de publicación: 12 de agosto de 2026

Aprobó: Mercy Magaly Gutiérrez Lozano
Representante Legal
Fundación Colombo Alemana Volver a Sonreír



AVISO DE PRIVACIDAD

Fundación Colombo Alemana Volver a Sonreír

Vigente desde su publicación

La Fundación Colombo Alemana Volver a Sonreír, identificada con NIT 804011576-4, en calidad de responsable del Tratamiento, informa que los datos personales que usted suministre a través de nuestro sitio web (<https://volverasonreir.org>), formularios de contacto, voluntariado y donación, actividades institucionales y demás canales de interacción, serán tratados conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, y demás normas aplicables.

¿Para qué usamos sus datos?

- ✓ Gestionar su donación y el procesamiento seguro del pago.
- ✓ Gestionar su vinculación como voluntario.
- ✓ Responder sus solicitudes, preguntas, peticiones, quejas, reclamos o mensajes de contacto.
- ✓ Enviarle información sobre nuestros programas, campañas y actividades, cuando usted lo autorice o exista otra base legal que permita el tratamiento.
- ✓ Gestionar relaciones laborales, contractuales, administrativas y con proveedores o aliados.
- ✓ Elaborar estadísticas e indicadores institucionales.
- ✓ Atender requerimientos de autoridades públicas o judiciales competentes.
- ✓ Documentar y difundir nuestros programas mediante fotografías, videos y testimonios, cuando corresponda y se cuente con las autorizaciones necesarias.

¿Cuáles son sus derechos?

Como titular de los datos, usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar su información; solicitar prueba de la autorización otorgada cuando sea requerida; ser informado sobre el uso dado a sus datos; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio; revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente; y acceder gratuitamente a sus datos personales, en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012.

¿Cómo ejercer sus derechos?

- ✓ Correo electrónico: contacto@volverasonreir.org
- ✓ Teléfono / WhatsApp: +57 304 234 6538
- ✓ Presencial: Calle 202B #14-70, Floridablanca, Santander, Colombia.
- ✓ Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Tel: 3042346538 / Calle 202B No. 14-70 Vereda Río Frío, Floridablanca - Santander, COL Email: contacto@volverasonreir.org / www.volverasonreir.org





Datos de niños, niñas y adolescentes

Cuando nuestros programas impliquen el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes, se aplicarán medidas de protección reforzada, se respetará su interés superior y sus derechos fundamentales y, cuando sea requerida, se solicitará la autorización del representante legal, teniendo en cuenta el derecho del niño, niña o adolescente a ser escuchado de acuerdo con su edad, madurez y autonomía.

Política completa

Este aviso es un resumen de nuestra Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales. La Política completa está disponible para consulta en el sitio web de la Fundación y puede solicitarse en cualquier momento a través de nuestros canales de contacto.

Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales

Responsable del Tratamiento

- ✓ Fundación Colombo Alemana Volver a Sonreír
- ✓ NIT: 804011576-4
- ✓ Representante legal: Mercy Magaly Gutiérrez Lozano
- ✓ Sitio web: <https://volverasonreir.org>

Este Aviso de Privacidad se articula con la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales – Versión 1 – 2026.

