



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** **VERSION 1.0**

**FUNDACIÓN ACHE - ARTE, CULTURA, HISTORIA Y EDUCACIÓN**  
**NIT: 901.765.844-0**

### **1. OBJETIVO**

La **FUNDACIÓN ACHE – ARTE, CULTURA, HISTORIA Y EDUCACIÓN**, identificada con NIT **901.765.844-0**, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales con el propósito de garantizar la protección de los derechos fundamentales de habeas data, intimidad, buen nombre y privacidad de todas las personas cuyos datos sean recolectados, almacenados, utilizados, circulados o suprimidos por la Fundación.

### **2. ALCANCE**

La presente política aplica a toda la información personal recopilada por la Fundación ACHE respecto de:

- a. Beneficiarios de programas y proyectos.
- b. Niños, niñas y adolescentes participantes.
- c. Padres, madres y acudientes.
- d. Contratistas, proveedores y consultores.
- e. Empleados y voluntarios.
- f. Artistas, talleristas y conferencistas.
- g. Donantes, aportantes y patrocinadores.
- h. Aliados estratégicos nacionales e internacionales.
- i. Cooperantes, entidades públicas y privadas.
- j. Usuarios de páginas web, formularios físicos y digitales, redes sociales y aplicaciones administradas por la Fundación.

### **3. MARCO NORMATIVO**

La presente política se fundamenta en:

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia.
- Circular Externa 005 de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Demás normas que modifiquen, sustituyan o complementen las anteriores.





#### 4. PRINCIPIO

La Fundación ACHE aplicará los siguientes principios:

- Legalidad.
- Finalidad.
- Libertad.
- Veracidad o calidad.
- Transparencia.
- Acceso y circulación restringida.
- Seguridad.
- Confidencialidad.
- Interés superior de niños, niñas y adolescentes.
- Protección reforzada de datos sensibles.

#### 5. DEFINICIONES

Para efectos de esta política se adoptan las definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 sobre:

- Dato personal.
- Dato público.
- Dato privado.
- Dato semiprivado.
- Dato sensible.
- Titular.
- Encargado del tratamiento.
- Responsable del tratamiento.
- Autorización.
- Base de datos.

#### 6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**FUNDACIÓN ACHE – ARTE, CULTURA, HISTORIA Y EDUCACIÓN**  
**NIT 901.765.844-0**

Dirección: Carrera 47 No. 70 – 212, Edificio Mediterráneo, oficina 304.

Ciudad: Barranquilla, Atlántico

Correo electrónico: [contacto.fundacionache@gmail.com](mailto:contacto.fundacionache@gmail.com) – [contacto@fundacionache.com](mailto:contacto@fundacionache.com)

Teléfono: 313 856 5747 – 311 660 4553

Página web: <https://fundacionache.com/>





## **7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO**

La Fundación podrá recolectar y tratar datos personales para las siguientes finalidades:

### **7.1. Beneficiarios y participantes**

- Inscripción a programas, proyectos y eventos.
- Caracterización poblacional.
- Seguimiento psicosocial, educativo, artístico y cultural.
- Certificaciones de participación.
- Convocatorias y comunicaciones institucionales.
- Gestión de riesgos y emergencias.

### **7.2. Niños, niñas y adolescentes**

- Desarrollo de programas educativos, culturales, deportivos y de salud mental.
- Registro audiovisual de actividades.
- Elaboración de informes técnicos y de gestión.
- Evidencia de ejecución contractual o de proyectos financiados.
- Divulgación de actividades institucionales previa autorización del representante legal.

### **7.3. Contratistas, voluntarios y proveedores**

- Gestión contractual.
- Verificación de experiencia e idoneidad.
- Cumplimiento de obligaciones legales y tributarias.
- Gestión de pagos.
- Seguridad y control institucional.

### **7.4. Donantes, aportantes, patrocinadores y cooperantes**

- Gestión de aportes y donaciones.
- Elaboración de certificados de donación.
- Cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y legales.
- Seguimiento a convenios de cooperación.
- Informes financieros y de impacto social.
- Reconocimiento público de aportantes cuando exista autorización.

### **7.5. Aliados estratégicos**

- Gestión de convenios.
- Coordinación de actividades conjuntas.
- Desarrollo de proyectos y campañas.
- Convocatorias institucionales.
- Intercambio de información necesaria para la ejecución de iniciativas comunes.





## 7.6. Comunicaciones institucionales

- Envío de boletines.
- Invitaciones a eventos.
- Campañas educativas.
- Actividades de participación ciudadana.
- Divulgación de programas y resultados institucionales.

## 8. TRATAMIENTO DE IMÁGENES Y MATERIAL AUDIOVISUAL

La Fundación podrá captar, almacenar, publicar y divulgar fotografías, videos, grabaciones de voz y demás material audiovisual generado durante eventos, actividades, campañas, talleres, congresos, obras artísticas, presentaciones culturales y procesos formativos.

Las imágenes podrán utilizarse en:

- Página web institucional.
- Redes sociales.
- Material pedagógico.
- Informes de gestión.
- Informes a entidades financiadoras.
- Publicaciones impresas y digitales.
- Medios de comunicación.

Cuando se trate de menores de edad, se requerirá autorización previa, expresa e informada del padre, madre o representante legal.

## 9. DATOS SENSIBLES

La Fundación podrá tratar datos sensibles relacionados con:

- Condiciones de salud física o mental.
- Situaciones de vulnerabilidad.
- Información biométrica.
- Registros fotográficos y audiovisuales.
- Información requerida para atención psicosocial o acompañamiento especializado.

El tratamiento de estos datos será facultativo y requerirá autorización expresa del titular o de su representante legal.





## 10. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de autorización.
- Ser informados sobre el uso de sus datos.
- Revocar la autorización.
- Solicitar la supresión de datos cuando proceda.
- Presentar consultas y reclamos.
- Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 11. AUTORIZACIÓN

La Fundación obtendrá autorización previa, expresa e informada mediante

- Formularios físicos.
- Formularios electrónicos.
- Correos electrónicos.
- Contratos.
- Convenios.
- Inscripciones a eventos.
- Autorizaciones de uso de imagen.

## 12. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

**Consultas:** Serán atendidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

**Reclamos:** Serán resueltos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes conforme a la Ley 1581 de 2012.

**Correo para atención de solicitudes:** [contacto.fundacionache@gmail.com](mailto:contacto.fundacionache@gmail.com) – [contacto@fundacionache.com](mailto:contacto@fundacionache.com)

## 13. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Fundación implementará medidas administrativas, técnicas y humanas para garantizar:

- Confidencialidad.
- Integridad.
- Disponibilidad.
- Trazabilidad.
- Control de acceso.
- Gestión de incidentes de seguridad.





## 14. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

La Fundación podrá compartir información con:

- Entidades públicas.
- Organismos de cooperación.
- Entidades financiadoras.
- Aliados estratégicos.
- Operadores tecnológicos.
- Prestadores de servicios.

Siempre bajo acuerdos de confidencialidad y conforme a la normatividad vigente.

## 15. CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN

La **FUNDACIÓN ACHE** conservará los datos personales, registros documentales, fotografías, grabaciones, material audiovisual, publicaciones, obras artísticas, investigaciones, informes, evidencias de ejecución, memorias institucionales, registros históricos, bases de datos de beneficiarios, aportantes, aliados estratégicos y demás información relacionada con el cumplimiento de su objeto social en formato físico o digital.

La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fue recolectada y, posteriormente, podrá mantenerse en archivos históricos, culturales, estadísticos, investigativos y de memoria institucional de la Fundación, siempre que se adopten las medidas de seguridad y confidencialidad exigidas por la normatividad vigente.

La Fundación podrá realizar procesos de digitalización, almacenamiento en la nube, respaldo, migración tecnológica y preservación digital de la información con el fin de garantizar su conservación, integridad, disponibilidad y recuperación a largo plazo.

Los registros históricos, culturales, artísticos y audiovisuales que constituyan memoria institucional de la Fundación podrán conservarse de manera permanente, salvo solicitud legal procedente de supresión o disposición normativa que obligue a su eliminación.

**Parágrafo.** Las fotografías, videos, obras artísticas, testimonios, memorias, registros documentales y demás productos generados en el marco de los programas “¿Y Qué Harías Tú?”, “Habla y te Sanas”, “ValienteMENTE” y demás iniciativas de la Fundación ACHE, podrán ser conservados de forma permanente como parte del patrimonio cultural, artístico, educativo e histórico de la organización, respetando siempre los derechos fundamentales de los titulares de la información.





## 16. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PSICOSOCIAL Y DE SALUD MENTAL

En atención a la naturaleza de los programas, proyectos y estrategias desarrollados por la **Fundación ACHE**, especialmente aquellos relacionados con promoción de la salud mental, prevención de conductas suicidas, convivencia escolar, fortalecimiento emocional, acompañamiento psicosocial y construcción de entornos protectores, la Fundación podrá recolectar, almacenar y tratar información de carácter psicosocial considerada dato sensible en los términos de la Ley 1581 de 2012.

Esta disposición aplica, entre otros, a los programas:

- Habla y te Sanas.
- ValienteMENTE.
- ¿Y Qué Harías Tú?
- Congreso Iberoamericano de Suicidología.
- Escuelas de liderazgo, bienestar y convivencia.
- Programas de intervención comunitaria y fortalecimiento socioemocional.

La entrega de esta información será siempre voluntaria y requerirá autorización previa, expresa e informada del titular o de su representante legal cuando corresponda.

La Fundación garantizará medidas reforzadas de confidencialidad, reserva y protección de la información, limitando su acceso exclusivamente al personal autorizado que requiera conocerla para el desarrollo de actividades institucionales, investigativas, educativas, culturales o de acompañamiento social.

La información psicosocial y de salud mental no será divulgada ni compartida con terceros sin autorización expresa del titular, salvo obligación legal, requerimiento judicial o situaciones que impliquen riesgo para la vida, integridad o seguridad de una persona y cuya comunicación resulte necesaria conforme a la legislación vigente.

La Fundación podrá utilizar esta información para fines de caracterización poblacional, medición de impacto, construcción de indicadores, elaboración de informes estadísticos, investigaciones sociales, diseño de programas y fortalecimiento de estrategias de prevención, garantizando en todo momento la protección de la identidad de los participantes cuando sea procedente.

Los registros, testimonios, investigaciones, diagnósticos, estadísticas y demás documentos derivados de estos procesos podrán conservarse en archivos físicos o digitales de carácter institucional e histórico, respetando los principios de confidencialidad, necesidad, finalidad y acceso restringido.

## 17. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS Y USO DE PLATAFORMAS DIGITALES

La Fundación ACHE, en desarrollo de actividades de cooperación nacional e internacional, gestión de proyectos, investigación, formación, participación en convocatorias, intercambios académicos y alianzas estratégicas, podrá realizar transmisión o transferencia de datos personales a entidades ubicadas dentro o fuera del territorio colombiano, siempre que dicha actuación resulte necesaria para





el cumplimiento de sus fines institucionales y se encuentre amparada por autorización del titular o por las excepciones legales aplicables.

La transferencia o transmisión de información podrá realizarse con:

- Organismos de cooperación internacional.
- Embajadas y agencias de cooperación.
- Fundaciones y organizaciones extranjeras.
- Universidades y centros de investigación.
- Organismos multilaterales.
- Entidades financiadoras.
- Aliados estratégicos nacionales e internacionales.
- Proveedores de servicios tecnológicos y almacenamiento en la nube.

La Fundación adoptará medidas razonables para garantizar que los terceros receptores implementen niveles adecuados de protección, confidencialidad y seguridad de la información.

Así mismo, la Fundación podrá recolectar y tratar información suministrada por los titulares a través de herramientas digitales, redes sociales y plataformas tecnológicas institucionales, incluyendo, entre otras:

- Página web institucional.
- Formularios electrónicos y sistemas de inscripción.
- Google Forms y herramientas similares.
- Redes sociales, Meta (Facebook), Instagram, WhatsApp, YouTube, TikTok.
- Plataformas educativas y de formación virtual.
- Servicios de almacenamiento en la nube.
- Sistemas de correo electrónico institucional.

La información obtenida mediante estos canales será tratada conforme a las finalidades descritas en la presente política y a las condiciones de uso establecidas por cada plataforma tecnológica.

La Fundación podrá utilizar herramientas tecnológicas para la administración de bases de datos, envío de comunicaciones institucionales, gestión de eventos, seguimiento de beneficiarios, generación de estadísticas, almacenamiento documental, respaldo de información y preservación digital de la memoria institucional.

**Parágrafo.** La Fundación podrá conservar de manera permanente y en formato digital los registros documentales, audiovisuales, fotográficos, artísticos, históricos, culturales, investigativos y de memoria institucional derivados de sus programas y proyectos, siempre que dicha conservación resulte compatible con las finalidades institucionales y con la normativa vigente sobre protección de datos personales.





## 18. DOCUMENTOS ANEXOS E INSTRUMENTOS DE AUTORIZACIÓN

Con el fin de garantizar el cumplimiento integral de la normativa sobre protección de datos personales y facilitar el ejercicio de los derechos de los titulares, forman parte integral de la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales los siguientes documentos:

- **Anexo 1.** Formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales – Menores de Edad.
- **Anexo 2.** Formato de Autorización de Uso de Imagen, Voz y Material Audiovisual – Menores de Edad.
- **Anexo 3.** Formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales – Mayores de Edad.
- **Anexo 4.** Formato de Autorización de Uso de Imagen, Voz y Material Audiovisual – Mayores de Edad.
- **Anexo 5.** Aviso de Privacidad de la Fundación ACHE.
- **Anexo 6.** Procedimiento para la Atención de Consultas, Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes relacionadas con Datos Personales.

Los anteriores documentos constituyen instrumentos complementarios de la presente política y deberán ser utilizados en los procesos de inscripción, participación, vinculación, contratación, voluntariado, cooperación, patrocinio, donación, asistencia a eventos y demás actividades desarrolladas por la Fundación.

La Fundación podrá actualizar, modificar o complementar dichos anexos cuando resulte necesario para el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o necesidades institucionales, sin que ello implique modificación sustancial de la presente política.

## 19. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia a partir de su aprobación por la Representación Legal de la Fundación ACHE y permanecerá vigente mientras subsista la finalidad para la cual fueron recolectados los datos o exista obligación legal de conservarlos.

Dada en Barranquilla, Atlántico, a los **18** días del mes de **junio** de **2026**.

**HARRY PEREA MERCADO.**  
**Representante Legal Fundación ACHE.**  
**NIT 901.765.844 - 0**

