
	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA FUNDACIÓN RESTAURANDO CALIDAD DE VIDA.

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento responde a la necesidad de dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos Personales, dentro de los cuales se destaca el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, así como el Decreto 1377 de 2013 que establece la obligatoriedad por parte de los Responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales y velar porque los Encargados del Tratamiento realicen su cumplimiento.

La Fundación Restaurando Calidad de Vida, se preocupa por velar y custodiar su más valioso activo: la información; para lo cual se acoge a la ley de Protección de datos personales, mencionada anteriormente. Teniendo en cuenta que manejamos datos de carácter sensible, es necesario adoptar la presente política.



2. OBJETIVO

Se tiene como objetivo principal velar por la custodia de la información para que los usuarios que accedan a nuestros servicios lo realicen con la confianza de que sus datos se encuentran protegidos, con la disponibilidad, integridad y confidencialidad necesaria, para el tratamiento de esta información.

Lo anterior, con el fin de cumplir con la misión y visión de la fundación, en aras de brindar un buen servicio a los usuarios.

3. ALCANCE

La política de Tratamiento y Protección de Datos Personales se aplicará a todo archivo o Bases de Datos, que contenga información de carácter sensible, (datos personales de un usuario) u otra información de carácter reservado o clasificado.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

El tratamiento de la información que la Fundación Restaurando Calidad de Vida realiza es el de recolectar, almacenar y custodiar, información sensible a través de sus sistemas de información online, los cuales proporcionan un servicio al usuario y que por tanto es información que no se encuentra de acceso al público. Entre ellas tenemos el aplicativo SaludTools, entre otros.



4. MARCO NORMATIVO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 15 consagra que *“todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.”* Igualmente, el artículo 20 *“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.”*

Mediante la Ley 1273 de 2009 por medio de la cual se modifica el Código Penal, se creó un nuevo bien jurídico tutelado denominado “de la protección de la información y de los datos” tipificando penalmente las conductas contra la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad de los datos y de los sistemas informáticos.

A través de la Ley 1581 de 2012 se desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en las bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente). Igualmente, el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, establece la obligatoriedad por parte de los responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el Tratamiento de los Datos Personales y velar porque los Encargados del Tratamiento realicen su cumplimiento.

La Ley 1712 de 2014, crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

Con base en lo anterior, a continuación, se desarrollan las políticas para el Tratamiento de los Datos Personales.

5. GLOSARIO

Información. Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados.



Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos.

Publicar o divulgar. Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

Gestión documental. Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Documento de archivo. Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.

Archivo. Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada. La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Fundación Restaurando Calidad de Vida (FRCV); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Datos Abiertos. Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

Documento en construcción. No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso de liberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.



6. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley Estatutaria 1581 de 2012, se aplicarán, de manera armónica e integral, al igual que los establecidos en la Ley 1266 de 2008 y Ley 1712 de 2014 reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015, los siguientes principios:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad: el Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: en el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de buena fe: en virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

Principio de facilitación: en virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.



Principio de no discriminación. De acuerdo con los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Principio de celeridad. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Fundación Restaurando Calidad de Vida (FRCV); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley 1581 de 2012.



Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley 1581 de 2012.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la Ley.

Principio de temporalidad de la información. La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Fundación Restaurando Calidad de Vida (FRCV); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

Principio de interpretación integral de derechos constitucionales. Principio contemplado en la Ley 1266 de 2008 de la siguiente manera: *“la presente Ley se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.”*



7. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de la Fundación se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la Fundación puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos). En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LA INFORMACIÓN O DATOS PERSONALES

La recolección y tratamiento de los datos personales tiene las siguientes finalidades:

- a) Desarrollar la misión organizacional, cumpliendo los objetivos y funciones.
- b) Cumplir la normatividad vigente.
- c) Gestionar y administrar los trámites y servicios ofrecidos por la Fundación Restaurando Calidad de Vida.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

d) Enviar por medios tradicionales y electrónicos información relacionada con la Fundación Restaurando Calidad de Vida, sus programas, actividades, noticias y demás trámites y servicios ofrecidos por la Fundación.

e) Tramitar servicios de la Fundación.



f) La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

El tratamiento de la información que La Fundación Restaurando Calidad de Vida realiza es la de recolectar, almacenar y custodiar, información sensible a través de sus sistemas de información, los cuales proporcionan un servicio al usuario y que por tanto es información que no se encuentra de acceso al público, entre ellas tenemos el aplicativo SaludTools, entre otros.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los derechos a que tienen los titulares de los datos personales se encuentran reglamentados en el artículo 8º de la Ley 1581 de 2012 que establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Fundación Restaurando Calidad de Vida. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- El titular de los datos personales tiene derecho a solicitar copia de la autorización que el titular otorgó a la Fundación Restaurando Calidad de Vida para el tratamiento de sus datos personales.
- Ser informado por la Fundación Restaurando Calidad de Vida, 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 citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

La Fundación deberá:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	



- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.

1. Consultas

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, *“los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos.”* En consecuencia, la Fundación Restaurando Calidad de Vida, garantizarán el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular, bajo las siguientes reglas:

- a) El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales.
- b) El derecho de consulta se podrá ejercer por:
 - El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
 - Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 - Por estipulación a favor de otro o para otro.
 - Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos. Cuando la solicitud sea

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

c) Información mínima.

- El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.



d) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas.

e) En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta de datos personales, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Teniendo en cuenta que, para dar respuestas a consultas generales de información, se dispone para responder lo consagrado en el derecho de petición establecido la ley 1755 del 2015 en su Artículo 14. "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción".

2. Reclamos

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando adviertan

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	



el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 u cualquier otra norma aplicable, podrán presentar un reclamo ante la Fundación Restaurando Calidad de Vida, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) Los derechos de rectificación, actualización o supresión se podrán ejercer por:
 - El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
 - Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 - Por estipulación a favor de otro o para otro.
 - Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

- b) La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Fundación Restaurando Calidad de Vida, señalados en el Aviso de Privacidad y contener, como mínimo, la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, y demás normas que sustituyan o complementen y deberá contener:
 - El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
 - La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y documentos que quiera hacer valer el Titular
 - En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos Personales.

- c) Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas.

La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Fundación Restaurando Calidad de Vida (FRCV); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

- d) Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- e) Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra la Fundación Restaurando Calidad de Vida, éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.
- f) Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la Base de Datos que mantiene el responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibida. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la Fundación de respuesta
- g) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. EXCEPCIÓN ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Cuando se trate de información esencial para la prestación del servicio de Salud queda totalmente prohibida su supresión, y su acceso podrá ser rechazado o denegado, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015.

No se requerirá autorización del titular de la información para el tratamiento de datos conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 en

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

algunos casos La Fundación Restaurando Calidad de Vida, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, no requerirá autorización del titular de la información para el tratamiento en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

13. ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

1. El encargado de la protección de datos personales es la Fundación Restaurando Calidad de Vida, con Nit. 901057029-7
2. El responsable del tratamiento es la Fundación Restaurando Calidad de Vida, con Nit. 901057029-7
3. Toda petición, consulta, queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales en aplicación a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 deberá enviarse:



Dirección: Calle 90 No. 15-29 Bogotá D.C.

Correo electrónico: informacion@rcvco.org

Teléfono: (6017177119) en Bogotá

14. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA MENORES DE EDAD.

En el Tratamiento de los datos la Fundación Restaurando Calidad de Vida, velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, y se asegurará el respeto a sus derechos, salvo aquellos que sean de naturaleza pública.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo, proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.



15. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de la Fundación estarán vigentes a partir del día primero (01) de febrero de 2024. La Fundación se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la Fundación se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de la Fundación o una obligación contenida en un contrato entre la Fundación y el Titular.

16. CONTROL DE CAMBIOS

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales está rigiendo a partir de su publicación en la Fundación Restaurando Calidad de Vida y en el portal web de la Fundación.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN.
01	01/01/2024	Se crea la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales de La Fundación Restaurando Calidad de Vida.
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Brenda Del Río Cargo: Profesional Asesor Calidad Fecha: 01/01/2024	Nombre: Maria Consuelo Noguera Cargo: Directora Nacional Fecha: 01/01/2024	Nombre: Maria Consuelo Noguera Cargo: Directora Nacional Fecha: 01/01/2024

17. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO



El responsable del tratamiento de datos personales en el Programa de Soporte a Pacientes es el Coordinador Nacional del programa, contacto a través de Correo Electrónico coordinacionnaciona@rcvco.org y/o número telefónico 324 645 9882

18. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales serán tratados con las siguientes finalidades:

- Realizar un seguimiento adaptado al paciente con el fin de conocer estado de salud, conocimiento de la patología, tratamiento, grado de afrontamiento de la enfermedad y adherencia terapéutica, siempre con una estricta vigilancia ante cualquier posible efecto indeseado que esté relacionado o no con el tratamiento.

La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Fundación Restaurando Calidad de Vida (FRCV); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

- Evaluar la adherencia de los tratamientos y mejorar la calidad de la atención médica que se brinda a los pacientes.
- La información recopilada puede ser utilizada para identificar patrones y tendencias en la salud de la población, lo que puede ayudar a prevenir enfermedades y mejorar la salud pública en general.

19. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS

Los titulares de datos personales en el Programa de Soporte a Pacientes tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informados sobre el uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar consultas y reclamos respecto al tratamiento de sus datos personales.

20. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS



Para ejercer sus derechos, los titulares de datos pueden contactar al responsable del Tratamiento a través de los siguientes medios: Correo Electrónico coordinacionnacional@rcvco.org y/o número telefónico 324 645 9882

21. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se implementarán medidas de seguridad técnica, física y administrativa para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales en el Programa de Soporte a Pacientes.

22. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

En caso de transferencias internacionales de datos, se garantizará el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y se adoptarán las medidas necesarias para proteger la información.

	GESTIÓN DE IT SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1 CÓDIGO: FRCV-GIT-POL-001	
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE VIGENCIA: 01/01/2024	

23. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente política entra en vigencia a partir de la fecha de inicio y se actualizará periódicamente. Las versiones actualizadas estarán disponibles en <https://rcvco.org/contacto/>, podemos cambiar esta política de privacidad.

Cualquier cambio a la misma entrara en vigencia cuando publiquemos la Política de Privacidad revisada en el servicio. Su uso del servicio después de estos cambios significa que acepta la Política de Privacidad revisada. Le recomendamos que revise periódicamente la Política de Privacidad cuando visite el servicio. Esta política se actualizo por ultima vez el 25 de enero de 2024.



MARIA CONSUELO NOGUERA NIÑO