
	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

Contenido

INTRODUCCION	2
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	4
4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
5. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDADES DEL MISMO	6
6. TRATAMIENTO DATOS SENSIBLES	8
7. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	8
8. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN	9
9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR	9
10. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR	9
11. ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	10
12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS	10
13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD	12
14. DEFINICIONES	12
15. Documentos asociados	14
ANEXOS	15
ANEXO 1 Aviso de Privacidad	16
ANEXO 2. Formato GT-FT-12 Autorización de tratamiento de datos mayores de edad	19
ANEXO 3. Formato GT-FT-13 Autorización de tratamiento de datos menores de edad	20
ANEXO 4. Formato GT-FT-16 Formato Autorización de Tratamiento de datos para eventos	201




	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

INTRODUCCION

La Fundación Gilberto Álzate Avendaño – FUGA en desarrollo de su misión como “...*plataforma pública de la administración distrital que articula y gestiona la vitalización y transformación participativa del Centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura.*”, realiza la recolección y tratamiento de datos personales, atendiendo y valorando el interés particular de cada titular.


Ante la necesidad de asegurar una adecuada y eficiente gestión institucional, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, la FUGA tratará los datos personales de sus partes interesadas, informando de manera clara su finalidad y garantizando el ejercicio de los derechos del titular a través de canales de atención adecuados y procedimientos claros para que puedan ejercerlos, como se relaciona a continuación:

- La FUGA realizará el tratamiento de datos personales en ejercicio propio de sus funciones legales y misionalidad, solicitando la autorización previa, expresa e informada del Titular, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, ya sea por medio de un documento físico, mensaje de aplicativos, Correo, WhatsApp, Chat, también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior verificación. Ver *Procedimiento de servicio al ciudadano (SC-PD-01)*.
- La FUGA implementará el “*Aviso de privacidad*” ver anexo 1, y los de responsabilidad demostrada en el momento de recolectar datos personales ya sea físicamente en sus instalaciones o virtualmente a través de los formularios web dispuestos para tal fin. Documento publicado en el siguiente link: <https://fuga.gov.co/transparencia/politicas-seguridad>
- La Sedes, deberán implementar el aviso de las “Cámaras de Seguridad”, en aquellos lugares donde se encuentren instaladas, el cual le permitirá al titular conocer que está siendo grabado y monitoreado por las cámaras de seguridad de la FUGA, y le permitirá a la Entidad verificar el consentimiento de los titulares para el manejo de sus datos personales, por medio de sus conductas claras e inequívocas.
- El Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, podrá ejercer los derechos frente a sus datos personales de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento para la Consulta, Actualización, Revocación y Supresión de Datos Personales GT-PD-11*, el cual se puede consultar en el siguiente link: <https://fuga.gov.co/transparencia/politica-sig>
- El Dato Personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado,

  	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

comprobable y comprensible. La FUGA mantendrá la información bajo estas características, siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.

- La FUGA no hará disponibles datos personales sensibles, privados y semiprivados para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se trate de información pública.
- La FUGA, divulgará a sus colaboradores y terceros encargados del tratamiento de datos personales las obligaciones que tienen, en relación con el tratamiento de datos personales mediante sensibilizaciones y acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información.
- La FUGA deberá garantizar que la información que reposa en sus bases de datos u otros activos de información sean veraces, completos, exactos, actualizables, comprobables y comprensibles. Ver Política de seguridad de la información GT-PO-01 en el siguiente link: <https://fuga.gov.co/transparencia/politicas-seguridad>
- Los líderes de procesos de la FUGA reportarán las bases de datos y sus novedades, que contengan datos personales para ser registradas en el aplicativo de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Registro y Actualización de Bases de Datos Personales GT-PD-12, el cual se puede consultar en el siguiente link: (<https://fuga.gov.co/transparencia/politica-sig>)
- Todos los colaboradores de la FUGA reportarán los incidentes de seguridad de la información los cuales puedan llegar a afectar la integridad o el tratamiento de los datos personales que reposan en los activos de información, según lo establecido en el Procedimiento Gestión de incidentes, amenazas y debilidades de seguridad GT-PD-09, el cual se puede consultar en el siguiente link: (<https://fuga.gov.co/transparencia/politica-sig>)
- La FUGA brindará a sus colaboradores sensibilizaciones sobre Protección de Datos Personales.
- Las políticas establecidas por la FUGA respecto al tratamiento de datos personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará de acuerdo con la normativa legal vigente y entrarán en vigencia, desde su publicación.

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por la FUGA, que permitan garantizar a los titulares el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar, con el fin de:

- ✓ Garantizar que la atención llegue a los grupos de población, a través de la focalización.
- ✓ Responder a las regulaciones del Gobierno en relación con la fuente de suministro e intercambio de información.
- ✓ Medir la calidad de la operación de los servicios que presta la FUGA, así como de impactos en la ciudadanía.
- ✓ Promover el registro, uso adecuado, administración y veracidad de la información recolectada.

2. ALCANCE

Los principios y disposiciones contenidas en la presente política serán aplicables a los datos personales registrados en los Sistemas de Información de la Entidad o en otros medios que estén bajo la custodia de la FUGA y que los haga susceptibles de tratamiento efectuado.

La presente política debe ser aplicada en cada uno de los procesos del Sistema de Gestión, y a cargo de los colaboradores de la FUGA, así como por todos aquellos designados por la Entidad, que actúen como encargados del registro, consolidación, manejo y custodia de datos personales.

3. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para el desarrollo de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios contenidos en la Ley 1581 de 2012:


a) Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en el I a y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) 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;

V2-04-07-2025

Página 4 de 22

Toda versión impresa de este documento se considera copia no controlada

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

c) 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;

d) 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;


e) 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;

f) 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, el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, 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; 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;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la 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;

h) 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 en la ley y en los términos de la misma.

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La FUGA es la plataforma pública de la administración distrital que articula y gestiona la vitalización y transformación participativa del Centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura.	
NIT:	860.044.113-3
Domicilio Principal:	Carrera 10 No 3-16
PBX:	57 1 4320410
Página Web:	https://www.FUGA.gov.co/
Correo electrónico:	atencionalciudadano@FUGA.gov.co

5. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDADES DEL MISMO


El tratamiento que realizará la Fundación Gilberto Alzate Avendaño con la información personal será el siguiente:

El Titular reconoce que el suministro de información personal a la FUGA lo realiza de manera voluntaria y ante la solicitud de requerimientos específicos de la Entidad para realizar un trámite, presentar una queja o reclamo, o para acceder a los mecanismos interactivos.

El Titular acepta que, a través del registro de información por los diferentes canales de atención al ciudadano que disponga la FUGA, éste recoge datos personales.


La recolección, almacenamiento, uso, circulación y demás relacionados se hará para:

- a) La adecuada gestión y administración de los servicios ofrecidos por la FUGA, en los que el titular decida inscribirse y utilizar.
- b) El desarrollo de estrategias, planes y programas a cargo de la entidad, consolidación y análisis de información que se deba suministrar a entes de control, acciones articuladas con otras entidades distritales; así como el estudio cuantitativo y cualitativo de las visitas y de la utilización de los servicios por parte de la ciudadanía.
- c) El envío por medios tradicionales y electrónicos de información relacionados con la

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

FUGA y de cualquier otro proyecto, así como comunicar y dar a conocer información de la FUGA a los grupos de interés.

- d) Registrar asistencia a eventos y de beneficiarios que participan en programas ofrecidos o ejecutados por la FUGA.
- e) Efectuar encuestas de satisfacción respecto de servicios ofrecidos por la FUGA.
- f) Contactar al titular a través de medios telefónicos o electrónicos, para realizar confirmación de datos personales necesarios para la suscripción de contratos o ejecución de una relación contractual.
- g) Realizar procedimientos internos de contratación de la entidad asociados a la relación contractual, así como surtir los trámites requeridos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.
- h) Efectuar las gestiones pertinentes para el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el titular de la información.
- i) Contactar al titular a través de correos electrónicos, medios telefónicos o chat, para el envío de actas de liquidación o estados de cuenta en relación con las obligaciones derivadas de un contrato celebrado entre las partes.
- j) Suministrar información a terceros con los cuales la FUGA tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, previo conocimiento del titular.
- k) Gestionar Peticiones, Quejas, reclamos y/o solicitudes de información.
- l) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la FUGA con el titular de la información, en relación con el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en la ley, así como honorarios previstos en el contrato.
- m) Ofrecer programas de bienestar y planificar actividades laborales para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
- n) Permitir la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, así como el retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con la FUGA.
- o) Vigilar y garantizar la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la FUGA, así como la atención de emergencias en las instalaciones de la Entidad.
- p) En Caso de registros fotográficos la entidad debe velar por tener la autorización de acuerdo a los formatos (Ver Anexo 2) GT-FT-12 Autorización de tratamiento de datos mayores de edad y GT-FT-13 Autorización de tratamiento de datos menores de edad

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

(Ver Anexo 3 . En caso de no contra con las autorizaciones pertinentes, se debe difuminar la imagen para que no sea posible la identificación del o los ciudadanos.

6. TRATAMIENTO DATOS SENSIBLES

Para los propósitos de la presente política, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a Sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, entre otros, que pueden ser considerados datos sensibles, la FUGA garantizará el tratamiento de los datos personales, recolectados para el uso definido en el numeral 5 de este documento, aplicando mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.


7. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La FUGA garantizará que en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegure el respeto de sus derechos fundamentales y prevalentes, 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 Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- ✓ Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los datos personales, recolectados para el uso definido en el numeral 5, de este documento. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

8. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- ✓ A los titulares, sus causa habientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- ✓ A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR





Sin perjuicio de las excepciones previstas 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.

En el caso de los niños, niñas y adolescentes, la autorización de tratamiento la dará su representante legal, previo ejercicio del menor de edad de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

10. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR

Los titulares de la información cuentan con los siguientes derechos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la FUGA en su condición de encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a la FUGA.
- ✓ Ser informado por la FUGA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

   	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

11. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

- **Responsable de la atención, consultas y reclamos:**

La FUGA en desarrollo de sus competencias misionales, recolecta información de distinto orden a través de todos sus canales de atención (escrito, presencial, telefónico y virtual), durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana de lunes a domingo incluido los días festivos, garantizando la atención de conformidad con la demanda. Así mismo, recolecta información a través de los operadores de los diferentes programas de atención a nuestra población beneficiaria, datos de los colaboradores de la FUGA, así como de proveedores y contratistas, entre otros.

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales del Titular es el proceso de Servicio al Ciudadano, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos frente a sus datos personales.

- **Canales de Atención de Consultas y Reclamos**


Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

- Oficina de Atención a la Ciudadanía, ubicada en la Cra 3 # 10 - 27 Bogotá, D.C.
- Línea de atención telefónica, PBX +57 (1) 4 32 04 10 Extensiones 401 - 403.
- Correo electrónico: atencionalciudadano@fuga.gov.co
- Buzón de sugerencias, ubicado en nuestra sede de la Cra 3 # 10 - 27 Bogotá, D.C.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los derechos de los titulares señalados en la presente política podrán ser ejercidos ante la FUGA por las siguientes personas:

- ✓ Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable;
- ✓ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- ✓ Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- ✓ Por estipulación a favor de otro o para otro;

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente aplicable, para el ejercicio de los derechos que le asisten como titular de los datos, las personas anteriormente señaladas podrán hacer uso ante la FUGA de los siguientes mecanismos:

- **Consultas**


Los Titulares podrán consultar o solicitar corrección, actualización o supresión de la información personal del Titular que repose en la FUGA, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La petición será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

- **Reclamos**

Los Titulares cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la FUGA como responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- ✓ El reclamo se formulará a través del correo atencionalciudadano@fuga.gov.co, o en cualquiera de los puntos de atención de la FUGA, que deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- ✓ Si el reclamo resulta incompleto, la FUGA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- ✓ Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- ✓ Una vez recibido el reclamo completo, la FUGA registrará dentro de la herramienta tecnológica la petición para dar trámite, e incluirá en la misma, una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo.

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la FUGA adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Con el fin de asegurar la integridad, confidencialidad, disponibilidad de la información, que se encuentra en custodia de la FUGA, se ha establecido la Política de Seguridad y Privacidad de la Información seguridad digital y continuidad de la operación, la cual se puede consultar a través del siguiente enlace: <https://fuga.gov.co/transparencia/politicas-seguridad>

14. DEFINICIONES

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.


Colaboradores: Empleados Públicos y Contratistas por prestación de servicios que se encuentren vinculados a la FUGA.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato personal semiprivado: Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni

V2-04-07-2025

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento. En el caso de la FUGA este rol lo asumiría el proceso de Gestión TIC.

Habeas Data: Derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política.

Oficial de protección de Datos: Es la persona natural que asume la función de coordinar la implementación del marco legal en protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012. Para la FUGA el oficial de protección de datos es el jefe de la Oficina Asesora Jurídica.


Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. En el caso de la FUGA este rol lo asumirían los responsables operativos de los procesos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2


15. Documentos asociados

- Aviso de Privacidad (Anexo 1), publicado en: <https://fuga.gov.co/transparencia/politicas-seguridad>
- GT-PD-11 Procedimiento para la Consulta, Actualización, Revocación y Supresión de Datos Personales
- GT-PD-12 Procedimiento Registro y Actualización de Bases de Datos Personales ante la SIC
- GT-FT-12 Formato Autorización de tratamiento de datos mayores de edad (Anexo 2)
- GT-FT-13 Formato Autorización de tratamiento de datos menores de edad (Anexo 3)
- GT-FT-16 Formato Autorización de Tratamiento de Datos para eventos (Anexo 4)


Control de versiones:

Fecha	Versión	Razón del cambio	Responsable Equipo SIG
31/08/2021	1	Se alinea con los objetivos estratégicos vigentes de la entidad, y articula con los procesos e instrumentos definidos en el Sistema de gestión. Se actualizan lineamientos para la protección y conservación de datos personales.	Luis Fernando Mejía – Jefe OAP Deisy Estupiñán- Profesional de apoyo SIG OAP Validado por: Alba Rojas – Profesional Apoyo MIPG OAP
04/07/2025	2	Se actualizan los formatos de autorización de tratamiento de datos mayores y menores de edad asociados a la Política y se crea un nuevo formato denominado autorización de Tratamiento de Datos para eventos. .	Anggie Lorena Ramírez - Jefe OAP Tatiana López - Profesional apoyo SIG OAP Validado por: Ingrid Mariño Profesional apoyo MIPG OAP

Elaboró: Edwin Díaz – Profesional Apoyo Gestión de Tecnologías	Revisó: Liliana Patricia Hernández Hurtado Subdirectora de Gestión Corporativa	Aprobó: Liliana Patricia Hernández Hurtado Subdirectora de Gestión Corporativa
--	---	---

 ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

ANEXOS

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

ANEXO 1 Aviso de Privacidad

El presente Aviso de Privacidad establece los términos y condiciones en virtud de los cuales LA **Fundación Gilberto Alzate Avendaño** - FUGA, identificada con Nit: 860.044.113-3 y con domicilio en la ciudad de Bogotá, realizará el tratamiento de sus datos personales.

1. TRATAMIENTO Y FINALIDAD:


El tratamiento que realizará la Fundación Gilberto Alzate Avendaño con la información personal será siguiente:

El Titular reconoce que el suministro de información personal a la FUGA lo realiza de manera voluntaria y ante la solicitud de requerimientos específicos de la Entidad para realizar un trámite, presentar una queja o reclamo, o para acceder a los mecanismos interactivos.

El Titular acepta que, a través del registro de información por los diferentes canales de atención ciudadana que disponga la FUGA, éste recoge datos personales.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y demás relacionados se hará para:

- a) La adecuada gestión y administración de los servicios ofrecidos por la FUGA, en los que el titular decida inscribirse y utilizar.
- b) El desarrollo de estrategias, planes y programas a cargo de la entidad, consolidación y análisis de información que se deba suministrar a entes de control, acciones articuladas con otras entidades distritales; así como el estudio cuantitativo y cualitativo de las visitas y de la utilización de los servicios por parte de la ciudadanía.
- c) El envío por medios tradicionales y electrónicos de información relacionados con la FUGA y de cualquier otro proyecto, así como comunicar y dar a conocer información de la FUGA a los grupos de interés.
- d) Registrar asistencia a eventos y de beneficiarios que participan en programas ofrecidos o ejecutados por la FUGA.
- e) Efectuar encuestas de satisfacción respecto de servicios ofrecidos por la FUGA.
- f) Contactar al titular a través de medios telefónicos o electrónicos, para realizar confirmación de datos personales necesarios para la suscripción de contratos o ejecución de una relación contractual.

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

- g) Realizar procedimientos internos de contratación de la entidad asociados a la relación contractual, así como surtir los trámites requeridos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.
- h) Efectuar las gestiones pertinentes para el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el titular de la información.
- i) Contactar al titular a través de correos electrónicos, medios telefónicos o chat, para el envío de actas de liquidación o estados de cuenta en relación con las obligaciones derivadas de un contrato celebrado entre las partes.
- j) Suministrar información a terceros con los cuales la FIGA tenga relación contractual y que sea necesario entregar para el cumplimiento del objeto contratado, previo conocimiento del titular.
- k) Gestionar Peticiones, Quejas, reclamos y/o solicitudes de información.
- l) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la FUGA con el titular de la información, en relación con el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en la ley, así como honorarios previstos en el contrato.
- m) Ofrecer programas de bienestar y planificar actividades laborales para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
- n) Permitir la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, así como el retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con la FUGA.
- o) Vigilar y garantizar la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la FUGA, así la atención de emergencias en las instalaciones de la Entidad

2. DERECHOS DEL TITULAR:


Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente la FUGA, como responsable o encargado del tratamiento. 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.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la FUGA, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por la FUGA, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos

V2-04-07-2025

Página 17 de 22

Toda versión impresa de este documento se considera copia no controlada


	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

personales.

- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. La revocatoria y/o supresión también procederán cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento la FUGA han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución, o cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos, archivo y/u otro medio correspondiente.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

3. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO:

El Titular puede acceder a nuestra Política de Tratamiento de información, la cual se encuentra publicada en <https://fuga.gov.co/transparencia/politicas-seguridad>

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

ANEXO 2. Formato GT-FT-12 Autorización de tratamiento de datos mayores de edad


Yo, _____, identificado (a) con documento de identidad número _____, de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para captar y divulgar fotos, audios, videos u otros datos personales, e incorporarlos en una base de datos de responsabilidad de la entidad, con la finalidad de usarse en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de medios de comunicación social y/o contenido editorial, publicaciones y/o fines históricos y estadísticos.

La autorización comprende: i. captar, tomar, almacenar y editar imágenes personales o fotografías, realizar videos y audios según corresponda; ii. Divulgar y publicar las imágenes, audios o datos a través de cualquier medio físico, electrónico, virtual o de cualquier otra naturaleza, pública o privada, con el fin de hacer prevención y promoción de derechos o actividades lúdicas y culturales, etc. para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y sus actuales, y futuros productos, servicios y marcas, garantizando que las actividades que se realizarán durante el desarrollo del proyecto se encuentran enmarcadas en el interés superior y en el respeto de sus derechos fundamentales.

Manifiesto que fui informado que la recolección y tratamiento de los datos se realizará de acuerdo con la política de tratamiento de información y protección de datos personales, adoptada por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, la cual puede ser consultada en la dirección electrónica https://www.fuga.gov.co/sites/default/files/2022-02/gt-po-02_politica_de_tratamiento_de_datos_personales_v1_31082021.pdf. También declaro que fui informado de los derechos con que cuento, especialmente a: conocer, actualizar y rectificar la información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, los cuales se podrán ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico atencionalciudadano@fuga.gov.co o mediante correo ordinario remitido a la Calle 10 No. 3-16 de Bogotá.

Declaro que he leído la totalidad del documento y en consecuencia suscribo la presente autorización en Bogotá D.C. a los..... días, del mes del (año).....

Nombre:
Documento de identidad No.:
Teléfono:
Dirección electrónica:

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

ANEXO 3. Formato GT-FT-13 Autorización de tratamiento de datos menores de edad

Quien suscribe el presente documento, obrando como representante del menor de edad _____, identificado(a) con documento de identidad No. _____, de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para captar y divulgar fotos, audios, videos u otros datos personales del menor, e incorporarlos en una base de datos de responsabilidad de la entidad, con la finalidad de usarse en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de medios de comunicación social y/o contenido editorial, publicaciones y/o fines históricos y estadísticos.

La autorización comprende: i. captar, tomar, almacenar y editar imágenes personales o fotografías, realizar videos y audios según corresponda; ii. Divulgar y publicar las imágenes, audios o datos a través de cualquier medio físico, electrónico, virtual o de cualquier otra naturaleza, pública o privada, con el fin de hacer prevención, promoción de derechos, actividades lúdicas y culturales, etc. de los niños, niñas y adolescentes, para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y sus actuales, y futuros productos, servicios y marcas, garantizando que las actividades que se realizarán durante el desarrollo del proyecto se encuentran enmarcadas en el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, y en el respeto de sus derechos fundamentales.

Manifiesto que como representante del menor de edad, fui informado que la recolección y tratamiento de los datos se realizará de acuerdo con la política de tratamiento de información y protección de datos personales, adoptada por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, la cual puede ser consultada en el link: <https://fuga.gov.co/transparencia/politicas-seguridad>, así mismo, fui informado de los derechos con que cuento como representante del menor de edad, especialmente a: conocer, actualizar y rectificar la información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, los cuales se podrán ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico protecciondatos@fuga.gov.co o mediante correo ordinario remitido a la Calle 10 No. 3-16 de Bogotá D.C.


Con la suscripción del presente documento, dejo constancia de **contar con el consentimiento del menor**, cuando sus condiciones de madurez lo permitan, entendiéndolo, que no es obligado que dicho consentimiento sea por escrito. Así mismo, dejo constancia que conozco mi obligación de informar de la presente autorización al representante legal o judicial que no está presente¹.

Declaramos que hemos leído la totalidad del documento y en consecuencia suscribimos la presente autorización en Bogotá D.C. a los días, del mes del (año).....

Nombre del padre/madre o tutor
Documento de identidad No.:
Teléfono:
Dirección electrónica:

Nombre del padre/madre o tutor
Documento de identidad No.:
Teléfono:
Dirección electrónica:

¹ Aplica para los casos en que solamente esté presente uno de los padres del menor o cuente con guarda o tutor judicial.

	Proceso:	Gestión TIC		
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código: GT-PO-02	Versión: 2

ANEXO 4. Formato GT-FT-16 Autorización de Tratamiento de Datos para eventos

Fecha: _____ **Lugar:** _____


Tema: _____

Responsable: _____

Cada uno de los firmantes autoriza libre, expresa e inequívocamente a la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para captar y divulgar fotos, audios, videos u otros datos personales, e incorporarlos en una base de datos de responsabilidad de la entidad, con la finalidad de usarse en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales - Gestión de medios de comunicación social y/o contenido editorial, publicaciones y/o fines históricos y estadísticos, de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y la política de tratamiento de información y protección de datos personales de la entidad, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace https://www.fuga.gov.co/sites/default/files/2022-02/qt-po-02_politica_de_tratamiento_de_datos_personales_v1_31082021.pdf.



No.	No. Cédula	Nombres y Apellidos	Cargo	Entidad / Organización	Teléfono / Ext	Correo electrónico	FIRMA
					No. Celular		
1							
2							
3							
4							
5							
6							

 <small>ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ</small> <small>FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE HERRERA</small>	Proceso:	Gestión TIC					
	Documento:	Política de Tratamiento de Datos Personales			Código: GT-PO-02		Versión: 2
7							
8							
9							
10							
Observaciones							