

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

PROTOCOLO INSTITUCIONAL



FUNDACIÓN PARA LA
RECONCILIACIÓN

Responsable de protección:

Natalia Rocha

administracion@fundacionparalareconciliacion.org

Versión por aprobar: 8-10-2019

1. INTRODUCCIÓN

La Fundación para la Reconciliación ha centrado históricamente sus esfuerzos en la construcción de paz mediante alternativas pedagógicas, tendientes a la ruptura de los ciclos de violencia generados por una cultura de retaliación dentro y fuera del marco del conflicto armado interno. En el marco de dicha labor, la protección de las diferentes poblaciones participantes, y en especial de aquellas en condiciones de vulnerabilidad, es un imperativo de coherencia con nuestra misión y desarrollo teórico basado siempre en la responsabilidad, la ética, el cuidado y la acción sin daño.

Con este compromiso en mente, la presente política considera protocolos, rutas y medidas activas para garantizar la adecuada protección de los niños, niñas, adolescentes y población en situación de vulnerabilidad con los que se interactúe en el marco de cualquier iniciativa emprendida total o parcialmente (en modalidad asociativa, consorcio o unión temporal) por la Fundación para la Reconciliación, sus empleados, contratistas, colaboradores, voluntarios, directivos y staff en general.

1.1 Misión y Visión

La presente política se enmarca en la visión y misión de la Fundación para la Reconciliación.

Misión: Contribuir a la construcción de la paz y la feliz convivencia, en Colombia y en el mundo, promoviendo cultura, pedagogía y espiritualidad del cuidado, el perdón y la reconciliación a partir de un grupo humano que se parece a lo que predica.

Visión: Ser una institución especialista en teoría, espiritualidad, método y aplicación de pedagogías del cuidado, perdón y reconciliación.

1.2 Valores de la fundación

A continuación, se presentan los valores que caracterizan las acciones de la fundación y que rigen además el espíritu de la presente política:

- **Cuidado:** Es el valor que nos impulsa a hacer las cosas bien, o a tratar bien a los demás para conservarlos en óptimo estado.
- **Ética del cuidado:** “El cuidado ético involucra la interacción y el contacto moral entre dos personas, en el que media una solicitud, en el que hay unión entre las personas, como parte de la relación humana. De lo anterior podemos deducir que la ética del cuidado es la disciplina que se ocupa de las acciones responsables y de las relaciones morales entre las personas, motivadas por una solicitud, y que tienen como fin último lograr el cuidado de sus semejantes, el suyo propio o el del entorno.

La ética del cuidado se basa en la comprensión del mundo como una red de relaciones en la que nos sentimos inmersos, y de donde surge un reconocimiento de la responsabilidad hacia los otros. Para ella, el compromiso hacia los demás se entiende como una acción en forma de ayuda.

La ética del cuidado tiene que ver con situaciones reales, tan reales como las necesidades ajenas, el deseo de evitar el daño, la circunstancia de ser responsable de otro...” (Alvarado, 2004).

- **Acción sin daño:** Es el principio rector de cualquier programa desarrollado por la fundación. Se basa en la comprensión de los conflictos como un fenómeno social multicausal y multidimensional en el que cualquier proceso o “intervención” tiene un impacto. Sobre esta comprensión, la acción sin daño implica que todas las actividades llevadas a cabo por la fundación deben evitar fortalecer dinámicas que aumenten o contribuyan a la prolongación de los conflictos sociales.

1.3 Definiciones y siglas de la presente política

- **Niño o niña:** De acuerdo con lo establecido por la ley 1098 de 2006, se entenderá como toda persona entre los 0 y los 12 años.
- **Adolescente:** De acuerdo con lo establecido por la ley 1098 de 2006, personas entre los 12 y los 18 años.
- **La niñez:** Niños, niñas y adolescentes (NNA). Entiéndase, todas las personas entre los 0 y los 18 años. En la presente política, y a menos que se haga mención explícita de los rangos de edad, se podrá entender los conceptos de niño, niña y niñez como referentes a las personas entre los 0 y los 18 años. La mención explícita del rango etario, cuando exista, obedecerá a la necesidad de distinguir entre los dos grupos en los términos de la sentencia de la Corte Constitucional Colombiana C-740/08.
- **Adulto mayor:** se reconoce así a la persona de 60 o más años.
- **Persona en situación de vulnerabilidad:** De acuerdo con la definición del Departamento Nacional de Planeación de Colombia (DNP), el concepto “no está necesariamente asociada al riesgo, para las cuales el concepto es más cercano a la idea de “debilidad” o la “incapacidad para defenderse” (Dercon 2005; p. 3). Estas poblaciones son: los desplazados por la violencia, los niños en abandono o protección, los adultos mayores en condiciones de pobreza y las personas con alguna limitación (discapacidad)”.
- **Colaborador:** todo aquel que contribuya al desarrollo de la misionalidad de la fundación sin distinción de su vinculación como interno o externo.
- **Comité de ética:** Órgano responsable por el cumplimiento de la presente política.
- **Responsable de protección:** Es la persona designada miembro del Comité de Ética y designada por el mismo para liderar las acciones necesarias para la implementación oportuna y completa de la presente política, partiendo desde su divulgación y conocimiento, así como la recepción de reporte, inquietudes y solicitudes.
- **Abuso infantil:** “se define como toda forma de abuso físico, maltrato emocional, abuso sexual y explotación, abandono o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo de un niño o niña e incluye cualquier acción que resulte en

el daño real o potencial de un niño o niña.

“El abuso infantil puede ser un acto deliberado o puede ser la consecuencia de la falta de acciones o de prevención de daños. El abuso de la niñez consiste en cualquier cosa que los individuos, instituciones o procesos hacen o dejan de hacer, intencionalmente o no, que causa daño o perjudica su prospecto de un desarrollo sano y saludable hacia la adultez.” (Plan Internacional, 2009).

• **Formas de Abuso:**

- i. Descuido o negligencia
- ii. Violencia psicológica
- iii. Violencia física
- iv. Abuso y explotación sexual
- v. Acoso escolar o virtual
- vi. Tortura y tratos inhumanos o degradantes
- vii. Prácticas perjudiciales

- **Protección de la niñez y población en situación de vulnerabilidad:** Se refiere a los procedimientos, conductas, responsabilidades y medidas en pro de la prevención de los daños a los niños, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad; así como a la salvaguarda de sus derechos.

1.4 Alcance de la política

Los principios y procedimientos del presente documento se entenderán extendidos a:

1. Trabajadores y personas vinculadas directamente (internas) a la fundación como colaboradores, miembros de la Junta Directiva, contratistas, empleados y voluntarios sin distinción de nómina, cargo o ubicación geográfica;
2. Cualquier persona invitada a participar, observar, cubrir, evaluar o investigar proyectos de la fundación, especialmente aquellos que involucren la participación directa de niñez o población en situación de vulnerabilidad como externos.

La presente política debe entenderse como una guía ética aplicable también a la cotidianidad de los colaboradores. Se espera absoluta coherencia con los objetivos y compromisos de aquí emanados por parte del personal de la fundación.

1.5. La Fundación para la Reconciliación se compromete a:

1. Adoptar todas las medidas para evitar, en el

contexto de todos sus programas, proyectos y acciones, la ocurrencia de daño en niños, niñas, adolescentes y adultos en situaciones de vulnerabilidad;

2. Desarrollar procesos de identificación de riesgos, establecimiento de estrategias para su mitigación y actualización de la presente política de forma anual y programada en el plan de trabajo de la misma; así como capacitar su equipo humano con la misma frecuencia;
3. Dar prioridad a la protección de personas en situaciones de vulnerabilidad, no tolerando jamás ninguna conducta que cause o pueda venir a causar perjuicios a este público;
4. Estimular la notificación de cualquier sospecha de prejuicio que resulta del trabajo de la Fundación y de sus colaboradores,
5. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier notificación, tomando las medidas necesarias para garantizar los derechos de las víctimas, sancionando a los responsables y actuando para evitar que se repitan episodios similares.
6. A velar por el cumplimiento de la presente política, de su protocolo y las acciones contenidas en su plan de acción.

1.6. Los trabajadores, otros colaboradores y organizaciones asociadas se comprometen a:

1. Respetar y aplicar los principios, procedimientos y responsabilidades aquí contenidas, sin prejuicio de origen, raza, sexo, credo, nacionalidad, etnia, orientación e identidad sexual.
2. No abusar ni explotar a ningún niño, niña, adolescente o persona en situación de vulnerabilidad, en ninguna de las formas enunciadas en el apartado de definiciones del presente documento.
3. Estar identificados debidamente en el desarrollo de acciones que involucren niñez y población en situación de vulnerabilidad.
4. Evitar todo comportamiento que ponga en riesgo de cualquier daño físico, emocional o psicológico a la niñez o población en situación de vulnerabilidad.
5. Notificar al responsable de protección en caso de que una situación limite el cumplimiento de los lineamientos de la política, o esté recibiendo presión externa o terceros para cometer conductas de abuso u ocultar su ocurrencia.
6. No tener ni permitir contactos físicos indebidos o que puedan entenderse más allá de las

relaciones de compañerismo entre el equipo con niños, niñas, adolescentes y personas vulnerables.

7. No promover juegos o actividades con la niñez que involucren contactos físicos con connotación sexual.
8. Acompañar, solo en caso de emergencia o necesidad especial, a las personas en situación de vulnerabilidad que no están en condiciones de usar baños o vistieres por sí mismo, bajo la solicitud expresa de la persona.
9. Conocer las rutas de contacto interinstitucionales y de autoridades locales y nacionales competentes. Este mapeo de instituciones debe hacerse por parte de la coordinación, la supervisión y el equipo de trabajo una vez se inicie la implementación del proyecto en territorio.
10. Denunciar ipso facto al contacto intrainstitucional cualquier preocupación referente a posibles

situaciones de abuso, o en general a la protección de la niñez y las poblaciones con que interactúa la fundación, en los términos contemplados en el presente documento. La omisión del reporte oportuno al contacto Fundacional conllevará a acciones disciplinarias y legales según tengan lugar (Numeral 2.3.) e incurrirá en el delito de Omisión de Denuncia establecido mediante el Artículo 441 Código Penal y sus modificaciones.

11. Atender a cualquier niño niña, adolescente o personas en situación de vulnerabilidad que haya sido abusado (Numeral 1.3.) activando las rutas institucionales y/o organizacionales de prevención, protección y atención de NNA y personas vulnerables en todo momento y según sea pertinente.
12. Llevar a cabo el cuidado individualizado de personas en situación de vulnerabilidad de la siguiente manera:
 - i. en la presencia del padre, madre, cuidador o



- persona responsable,
- ii. en duplas o, cuando esto no es posible,
 - iii. en lugar visible para terceros;
 - iv. de acuerdo con los procedimientos correspondientes y siempre que se haya notificado efectiva y oportunamente a la Fundación para la Reconciliación vía responsable de la presente política.
13. Cooperar de forma transparente, confidencial e integral, con cualquier procedimiento judicial o investigación concerniente a presuntas conductas de abuso o maltrato infantil.
14. Contribuir desde su trabajo, en la construcción de espacios seguros y de comunicación abierta para que la niñez y la población en situación de vulnerabilidad, pueda hablar sobre sus preocupaciones y problemas.
15. Garantizar permanentemente un trato respetuoso para con la niñez, la adolescencia y la población en situación de vulnerabilidad y su dignidad en su comunicación y acciones.
16. No solicitar información personal ni de contacto, físico o electrónico de ningún niño, niña, adolescente, persona vulnerable, ni sus familias, salvo necesidad y aprobación de la Fundación y exclusivamente en el marco del desarrollo de un proyecto, y con autorización explícita de los padres o tutores legales de la niña o niño.
17. No compartir esta información con ningún tercero, o personal de la Fundación ajeno al proyecto, salvo necesidad manifiesta para la ejecución del proyecto o requerimiento judicial, y con previa autorización del encargado de la presente política y los padres o tutores legales si su autorización explícita (**ANEXO A - CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PADRES O CUIDADORES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES**) restringe el manejo de dichos datos
18. Compartir siempre con los niños, niñas, adolescentes, sus padres o tutores legales y personas vulnerables, los datos de contacto de la fundación y el responsable de la presente política, mencionado la posibilidad de denunciar de forma confidencial sobre cualquier conducta contraria al espíritu y procedimientos contenidos en el presente documento y que atenten contra el bienestar de la niñez o de la población atendida de manera general. **ANEXO A - CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PADRES O CUIDADORES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES**) Manejar todos los datos e información (contacto, fotos, videos) conforme

- a los procedimientos de manejo de información contenidos en el presente documento y a la política de protección de datos personales.
19. No hacer contactos con niños, niñas, adolescentes, personas en situación de vulnerabilidad, ni sus familias, por fuera de las necesidades y asuntos propios de los proyectos de la Fundación.
20. No promover, fomentar o patrocinar ninguna forma de explotación o abuso de la niñez dentro y fuera del ámbito laboral como parte de la responsabilidad del equipo de la fundación.
21. Compartir buenas prácticas comunicar y dar a conocer los derechos y rutas de protección de la niñez y a personas en situación de vulnerabilidad en cualquier proyecto que involucre niñez.

2. PROTOCOLO

2.1 Gobernanza

El comité de ética será el encargado de velar por el cumplimiento de la presente política. El comité debe disponer siempre de un número impar de miembros. Para la vigencia de la actual versión de la política el comité se compone de:

- Responsable de protección: Coordinador del Área Administrativa.
- Miembro fundador designado.
- Director Ejecutivo de la fundación.

En caso de que al menos uno de los miembros del comité considere a uno de sus pares como inhabilitado para responder a un reporte de abuso, se deberá notificar a la persona en cuestión, que será reemplazada durante el proceso por quien presida el Comité de Convivencia de la fundación o un experto externo según sea decidido por los dos miembros restantes.

Las causales contempladas por las que un miembro del comité de ética puede considerarse como inhabilitado son:

1. Porque está involucrado con los hechos de los que se presentó notificación y que son objeto de investigación.
2. Porque tiene una relación de afinidad con cualquiera de las partes involucradas en una notificación investigada.
3. Porque está siendo investigado o presenta conductas negativas a la protección de la niñez y el cumplimiento de esta política; u obstaculiza,

2.1.1 Organigrama



en detrimento de la niñez y población en situación de vulnerabilidad, el desarrollo de las investigaciones y otros procesos.

Participarán con voz pero sin voto los coordinadores de proyectos que tengan relación directa con los temas tratados en el comité o en los que haya casos que deben ser presentados ante el mismo. Así mismo, podrá participar de manera optativa un representante de las o las entidades cooperantes o asociadas en dichos proyectos bajo invitación del comité e igualmente con voz pero sin voto.

El comité deberá presentar un informe trimestral fuera de los informes de reportes o notificación. El informe debe dar cuentas del monitoreo al mapeo de riesgos en proyectos, así como del monitoreo y avance del plan anual de trabajo.

2.1.2 Informes y rendición de cuentas

Los informes del comité de ética y sus avances en la implementación, así como las notificaciones procesadas y las actualizaciones anuales de la política y plan de trabajo de esta se presentarán a modo de informe de avance a la Junta Directiva de la fundación.

El plan de acción y las respectivas modificaciones de la política a la que este dé lugar serán consultadas con CAL o aliados expertos para su validación.

2.2 Procesos preventivos

2.2.1 Mapeo periódico de riesgos, planeación y actualización

La evaluación periódica de riesgos para la niñez y personas en situación de vulnerabilidad es la principal herramienta para prevenir las diversas formas de abuso a los que esta población se puede ver expuesta. Por eso el presente protocolo prevé:

1. La revisión y actualización anual de la presente política de forma participativa en el marco de la planeación anual de la fundación. Las modificaciones serán derivadas de los comentarios resultantes de la evaluación del Comité de Ética y los equipos de trabajo de la fundación que tienen bajo su responsabilidad la evaluación de aspectos definidos dentro de la política y sobre la implementación de la política.
2. Junto con la revisión, y como parte de la planeación anual se deberá elaborar un mapeo de riesgos en el flujo de proyectos y todas las acciones misionales de la fundación.
3. Como respuesta al mapeo de riesgos, se deberá construir en la planeación institucional una ruta de acción que mitigue los mismos. (**ANEXO B - MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**)

Del mismo modo, todos los convenios firmados o proyectos formulados deben incluir un mapeo de riesgos y estrategia de mitigación de eventuales casos de abuso a la niñez o personas en situación de vulnerabilidad, si alguno de estos grupos hace parte de los públicos objetivo de la actividad en cuestión.

Las estrategias de mitigación deben comunicarse al coordinador de proyecto o actividad, quien se hace

responsable por su debida ejecución y se compromete a hacer seguimiento a su equipo de trabajo en la implementación de esta.

2.2.2. Aplicación de la política en la selección y contratación de personal

Todos los procesos de contratación de la fundación, indistintamente de las labores o funciones a desempeñar, deberán surtir los pasos enunciados a continuación:

1. Después de definir los términos de referencia y recibir hojas de vida, la persona en cabeza del proceso de contratación deberá surtir un proceso de verificación de antecedentes judiciales, antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de cuerdo a lo establecido en la Ley 1918 de 2018 o documento análogo del país de origen si no son Nacionales, así como de otros antecedentes o referentes respecto al trato con las comunidades del aspirante (entiéndase por aspirante a la persona que postula en calidad de empleado o contratista en un proceso de contratación con la fundación) según requiera el cargo.
2. En caso de encontrar anomalías en la revisión, que se remitan de forma conexas o directa a formas de vulneración de derechos de la niñez, o conductas y/o procesos recurrentes que puedan significar eventualmente riesgos para los niños, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad, el aspirante debe descartarse ipso facto.
3. Siempre que se rechace una postulación laboral, o de prestación de servicios, por motivo de los procedimientos mencionados en los numerales previos, deberá notificarse por escrito las consideraciones y hallazgos del proceso. Este informe debe allegarse al responsable de la presente política y al superior inmediato de la persona a cargo de la contratación.
4. La persona que evalúe perfiles o currículos está obligada a dar aviso al Comité de Ética de la fundación y las autoridades competentes si la situación así lo amerita, al encontrar anomalías en los antecedentes.
5. El proceso de contratación, incluyendo la entrevista y las pruebas técnicas, deben surtir en los términos que establecen los procedimientos internos de la fundación. (ANEXO C - PROCESOS DE SELECCIÓN DE

PERSONAL/PROCESOS DE VINCULACIÓN DE VOLUNTARIOS Y PRACTICANTES)

2.2.3 Socialización de la política de protección a la infancia

La estrategia de capacitación para la incorporación y apropiación de los valores que promueve la política dentro de la fundación, por medio de Objetos Virtuales de Aprendizaje alojado en el sitio web de la fundación o con talleres presenciales (de acuerdo a la necesidad de cada equipo), que van a articularse al proceso de inducción de los colaboradores de la Fundación para la Reconciliación. Dentro de dicho proceso se vincula la formación y comunicación de la política a partir de un acercamiento al tema desde diferentes momentos:

1. Sensibilización: Mediante este proceso se busca generar conciencia e impacto sobre la relevancia de las buenas prácticas y la incidencia de su presencia en la fundación. Para ello se dispondrá de:
 - i. Recursos didácticos en los que se visibilicen los componentes y objetivos de la política, así como presentación de casos para generar reflexiones en torno al tema.
 - ii. Formato multimedia (ej. videos, presentaciones animadas, infografías, podcast).
2. Comunicación al personal y capacitación: Se debe compartir la estructura y los contenidos de la política.
 - i. **Capacitación de aspirantes y nuevo personal.**
 - a. Para el equipo de trabajo vinculado (colaboradores, voluntarios y practicantes nuevos) el Responsable de Protección deberá:
 - Entregar a la persona la presente política en medio físico.
 - Dar a conocer todos los componentes o acciones específicas de la política.
 - Dar la debida inducción y resolver las dudas a las que tenga lugar como parte del proceso de contratación de la persona. La capacitación puede ser llevada a cabo por terceros según el avance en el desarrollo de alianza con terceros expertos previstos en el plan de trabajo vigente para la presente política.
 - Recibir y archivar copia firmada de la política vigente como prueba del surtimiento

completo de los procedimientos en los numerales anteriores.

- Luego de conocer y comprender el contenido de la política y las obligaciones a las que ella implica se debe firmar el **ANEXO D (ADHESIÓN A LA POLÍTICA)** del cual tendrá copia firmante y la fundación.
- b. Para colaboradores externos
 - Los componentes o acciones específicas de la política que se determine conveniente y estratégico divulgar.
 - Organigrama para acceso a una ruta de atención
 - Formato impreso o multimedia.
 - Para la vinculación de pasantes, se deberá surtir el mismo proceso, salvo por los procedimientos particulares previstos por los reglamentos internos de la fundación para estos casos.
- ii. **Capacitación continuada del equipo.**

Todos los colaboradores y miembros del equipo de la fundación para quienes tenga alcance esta política deberán con una frecuencia no mayor a un año:

 - a. Ser sensibilizado sobre derechos humanos, derechos de la niñez y cualquiera que aplique para las poblaciones a las que atiende la fundación, evidenciando las amenazas y riesgos a su efectivo goce y las actitudes y acciones que pueden dañar o abusar de dichas poblaciones.
 - b. Ser capacitado sobre los procedimiento y rutas institucionales para reportar cualquier situación de abuso de la niñez o violación del derecho internacional humanitario de acuerdo con la presente política.
 - c. Ser informado sobre los datos de contacto de la fundación, y de las autoridades competentes para la defensa y garantía de derechos humanos y de la niñez de acuerdo las rutas de atención nacionales o territoriales existentes.
 - d. Ser sensibilizado sobre las señales que pueden dar cuenta de situaciones de abuso de la niñez o a la población en situación de vulnerabilidad.
 - e. Luego de conocer y comprender el contenido de la política y las obligaciones a las que ella implica se debe firmar el **ANEXO D (ADHESIÓN A LA POLÍTICA)** del cual tendrá copia el firmante y la fundación. La fundación procurará en su plan anual de

trabajo para la presente política el desarrollo de capacitaciones con terceros expertos en la protección de niñez y población en situación de vulnerabilidad.

- iii. **Profundización en cada proyecto:** Estrategia de apropiación pedagógica de los contenidos acorde a los proyectos.

En esta fase cada coordinador junto con el equipo definirá la estrategia de capacitación para la aplicación de la política en específico de cada proyecto. Podrá utilizar:

- Taller o dinámica de presentación presencial o virtual, por unidades de contenidos.
- Cronograma e intensidad horaria

2.2.4 Participación de personas externas en actividades de la fundación

Siempre que una persona externa es invitada a participar de actividades de la fundación que involucren la participación de niñez, se deben surtir los siguientes procedimientos:

1. La persona debe recibir y dar constancia de la recepción de la presente guía o su versión resumida, cuyo desarrollo se prevé en el marco del plan de trabajo vigente.
2. Leer y dar constancia de haber leído y comprometerse a respetar todas las reglas y principios contenidos por el presente protocolo en tanto apliquen a sí mismo, y durante su participación en los espacios donde ha sido convidado por la fundación.
3. Ninguna persona invitada está autorizada para dirigir actividades o espacios que involucren niñez sin acompañamiento del staff de la fundación.
4. Las personas invitadas a los espacios y actividades de la fundación que involucren niñez deberán informar en todo momento al staff de la fundación, cualquier preocupación concerniente a la niñez y potenciales situaciones de riesgo o abuso.
5. No difundir ninguna información o material gráfico de los espacios, sin previa autorización del Responsable de Protección de la fundación.
6. Toda información difundida deberá respetar los procedimientos y reglas de manejo de datos presentes en el presente documento.

2.2.5 Participación de la niñez en actividades de

la fundación

Todas las actividades, espacios y proyectos de la fundación que involucren la participación de la niñez tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Para la participación de los Niños, niñas y/o adolescentes en actividades concretas de un proyecto se debe garantizar el acompañamiento permanente de un adulto responsable de su cuidado y/o la firma del consentimiento informado del (ANEXO A - CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PADRES O CUIDADORES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES).
2. Los niños, niñas y adolescentes participantes de proyectos y actividades de la fundación están en el derecho de recibir y conocer una guía abreviada y sencilla de la presente política con los datos de contacto claros y visibles.
3. Los padres o tutores legales responsables de las niñas, niños y adolescentes participantes también deberán recibir la información referida en el numeral anterior.
4. Toda información compartida por los niños, niñas y adolescentes en el marco de la convocatoria de cualquier proyecto debe contar con autorización expresa de los padres o tutores legales para su recepción y manejo por parte de la fundación, y será confidencial.
5. La participación de niños, niñas y adolescentes en cualquier actividad de la fundación debe estar expresamente autorizada por los padres o tutores legales.
6. Los padres o tutores legales deben conocer en todo momento, los cronogramas y condiciones de realización de las actividades, tipo de actividades, lugares y demás información concerniente, y autorizar la participación de las niñas y niños en dichos espacios.
7. Los padres o tutores deben conocer cualquier cambio en los cronogramas o planes previstos por cualquier proyecto, y comunicados por la fundación, con anticipación de al menos 1 día hábil. La participación de los niños, niñas y adolescentes en actividades cuyas condiciones han sido cambiadas y notificadas, está sujeta a la expedición de una autorización explícita de los padres o tutores.
8. Los responsables de las actividades que involucren a la niñez deben garantizar un estado digno y seguro de los espacios físicos, materiales y alimentos utilizados.
9. Las personas a quienes se extiende este reglamento evitarán estrictamente cualquier contacto físico y comunicación presencial y no

presencial indebida, sexualmente sugerente, abusiva o soez. En caso contrario, se aplicarán sanciones disciplinarias y legales según apliquen.

10. Todas las personas de la organización o fuera de ella que participen en actividades donde se involucren Niños, niñas adolescentes o poblaciones vulnerables deben registrar su asistencia a dichas actividades conforme a la política de protección de datos de la Fundación. (ANEXO E - FORMATO PARA ASISTENTES, NO PARTICIPANTES).
11. El personal de la fundación se compromete a reportar cualquiera de los comportamientos mencionados en el numeral anterior, de evidenciarlos en terceros u otros miembros del staff, en los términos ya mencionados en la presente política. En caso contrario, se aplicarán sanciones disciplinarias y legales según apliquen.
12. El responsable de las actividades que involucren niños, niñas y adolescentes deberán comunicar a los padres los medios de contacto de la fundación y su responsable de la política de la fundación; así como la posibilidad de extender cualquier duda, observación o queja por estos medios. El responsable de las actividades o proyectos debe dejar constancia telefónico, con los padres o tutores legales de los niños, niñas y adolescentes.
13. Los datos mencionados en el numeral anterior, solo será utilizados en caso de emergencia, y respetando los lineamientos de manejo de datos de la política de manejo de datos personales de la Fundación.
14. Los niños, niñas y adolescentes que no cuenten con las autorizaciones aquí contenidas, ni los datos de emergencia, no podrán participar de las actividades de la fundación en ninguna circunstancia.

2.2.6 Manejo de datos personales, de contacto y fotografías

Las personas encargadas de la recolección y/o manejo de datos personales, de contacto, fotos y material audiovisual se comprometen a respetar los siguientes lineamientos:

1. La toma de fotos de primer plano y material audiovisual de niños, niñas, adolescentes y población en situación de vulnerabilidad debe ser consultada y consentida por ellos. En el caso de los niños, niñas y adolescentes, la toma y uso de esta clase de material debe ser

consultada adicionalmente con los padres o tutores legales.

2. Las fotos y materiales audiovisuales no podrán exhibir a los niños, niñas, adolescentes y población en situación de vulnerabilidad, de forma indigna o que atente con su integridad o derechos. Ninguna foto o material audiovisual debe exhibir poses sexualmente sugerentes, indignas o discriminatorias por razones de raza, sexo, credo, etc., ni podrán dañar de ninguna forma a los niños, niñas y adolescentes ni sus familias.
3. Todas las fotos y materiales gráficos compartidos en los medios de la fundación deben cumplir con estos criterios.
4. Todas las historias y contenidos audiovisuales compartidos por las redes de la fundación deben contar con la autorización expresa de sus protagonistas y padres (o tutores legales).
5. Todos los textos que traten historias o testimonios de niñez evitarán hacer identificables a sus protagonistas. No se compartirán datos personales, y los nombres deben ser cambiados.
6. La fundación recibirá y dará efectiva respuesta a toda queja presentada en los buzones de los medios de la fundación sobre contenidos compartidos que se consideren contrarios a la dignidad y protección de la niñez y población en situación de vulnerabilidad. Si el caso evaluado, se considera efectivamente abusivo, o pone en riesgo la niñez, el contenido será retirado ipso facto.
7. Todos los datos de contacto de niños, niñas, adolescentes, personas en situación de vulnerabilidad y sus familias-tutores son confidenciales.

2.3 Proceso de denuncia

2.3.1. Sobre la notificación

Cualquiera de las personas a continuación puede enviar notificaciones a la fundación:

1. La niñez o población en situación de vulnerabilidad que participa de las actividades de la fundación.
2. Los colaboradores internos y externos de la fundación o de sus actividades.
3. Tutores legales, padres o familiares de los niños y niñas con quienes se trabaja en la fundación.
4. Personas en general que conozcan hechos de vulneración de la política por parte de algún

miembro de la Fundación.

5. Todas las personas anteriormente descritas pueden allegar su notificación identificándose plenamente o de forma anónima.

Las notificaciones pueden referirse a:

- a. Situaciones reales o potenciales de abuso de los menores en las que se tenga constancia de participación por acción u omisión del personal y colaboradores de la fundación.
- b. Cualquier pregunta, solicitud u observación del personal sobre la presente política, incluyendo la presencia de factores que comprometan el cumplimiento del protocolo de protección de niñez y personas en situación de vulnerabilidad.

La ruta para las notificaciones por presunto abuso, se detalla en el ANEXO F - RUTA PARA LA NOTIFICACIÓN DE CASOS DE PRESUNTO ABUSO A NIÑEZ Y POBLACIÓN VULNERABLE y deberán ser allegadas de manera inmediata después del conocimiento de los hechos. Se debe notificar al coordinador, responsable del proyecto, supervisor o directamente en los contactos de la Fundación definidos para tal fin, quién procederá a realizar la denuncia ante las autoridades de salud, protección y judiciales presentes en el territorio. Luego de la instauración de la denuncia el coordinador, responsable del proyecto o supervisor allegará copia o informe de la denuncia al encargado de la política por escrito en (de ser posible). Si la denuncia la recibe directamente la Fundación se debe dejar registro y evidencia del proceso. En caso de que en el territorio no se cuente con las condiciones institucionales o de comunicación para instaurar la denuncia se debe remitir la información al responsable de la política o por medio de los contactos de la Fundación definidos para tal fin y a partir de ello el receptor realizará la correspondiente denuncia.

Datos de contacto:

- Responsable de protección:
Coordinación administrativa y financiera
- Correo de contacto:
p.proteccion@fundacionparalareconciliacion.org

Si por algún motivo no quisiera remitir su notificación a esta persona, podrá hacerlo directamente al comité de ética de la fundación a través del siguiente correo: contacto@fundacionparalareconciliacion.org

Si no pudiera comunicarse con la responsable de protección a la línea (+57) (1) 368 93 27 o 702 13 33 en Bogotá, Colombia.

En caso de tratarse de un reporte por presunto incumplimiento de esta política, la notificación deberá presentarse en el formato previsto en el **ANEXO G - FORMATO DE NOTIFICACIÓN** o contener la información allí solicitada, incluyendo la identificación de quién realiza el reporte y las pruebas de la conducta reportada, si existen. Se realizará seguimiento a la gestión del caso de acuerdo con las rutas de atención legales establecidas y se informará sobre dicha gestión empleando el formato de reporte previsto en el **ANEXO H - FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CASO**. Cualquier notificación allegada por estos medios es confidencial.

2.3.2 Denuncia

Una vez recibida la notificación por el presunto abuso, la Fundación para la Reconciliación verificará los documentos o datos de la denuncia realizada ante las autoridades de salud, protección y/o judiciales presentes en el territorio por parte del coordinador, responsable del proyecto o supervisor. En caso de que no se haya surtido este proceso o que se notifique directamente a la Fundación se procederá a hacer la denuncia ante las autoridades anteriormente descritas por los canales nacionales dispuestos para ello.

2.3.2 Medidas de atención a la denuncia

Luego de que se realice dicho proceso de denuncia, se convocará al comité de ética, que estudiará el caso de acuerdo con sus políticas internas y definirá las acciones preventivas o correctivas del caso, en observancia y coherencia a lo establecido mediante el presente documento y las leyes nacionales e internacionales que cobijan al país. Adicionalmente, el comité definirá acciones de apoyo necesarias para las víctimas o afectados.

Las acciones o sanciones pertinentes serán determinadas por unanimidad por comité de ética o por número mayor de votos (por lo menos la mitad más uno). Estas sanciones no evitarán que se prosiga con el proceso legal pertinente.

2.4. Evaluación

La evaluación será realizada de acuerdo con el marco guía de procesos de evaluación descrito en el **ANEXO I - MARCO GUÍA DE PROCESOS DE EVALUACIÓN** de la presente política, establecido

por el Área de seguimiento y evaluación. Dicha actividad será realizada por las áreas y cargos designados en el marco y monitoreada por el colaborador designado por el área de seguimiento y evaluación.

2.5. Comunicación

La Fundación para la Reconciliación divulgará la presente política en su sitio web donde estará disponible de forma permanente y actualizada.

La fundación se compromete también a producir una versión corta y de fácil comprensión para niñez, población en situación de vulnerabilidad y terceros involucrados en proyectos y actividades con información clara de datos de contacto.

2.6. Vigencia

La vigencia de esta política será de un año a partir de la fecha de aprobación de la página 1, salvo revisión previa prevista en el plan de trabajo anual.

ANEXO A
CONSENTIMIENTO INFORMADO DE PADRES O
CUIDADORES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES

Yo, _____, quien suscribe el presente documento, identificado (a) con cédula de ciudadanía número _____, obrando en calidad de:

Padre ☐ Madre ☐ Cuidador ☐ (En este caso, adjunte copia de la custodia legal del niño, niña o adolescente que representa, expedida por autoridad competente).

De la niña, niño o adolescente, _____, identificado(a) con el documento de identidad tipo: TI ☐, CE ☐, número _____, manifiesto que:

Sí ☐ No ☐

AUTORIZO a la niña, niño o adolescente a participar en el proyecto de la Fundación para la Reconciliación denominado _____.

Con la suscripción de este permiso manifiesto que me informaron que, durante la participación, en el proyecto se:

- 1. Captarán, tomarán, almacenarán y editarán imágenes personales o fotografías de los participantes.
Sí ☐ No ☐
- 2. Realizarán videos y audios de las niñas, niños y adolescentes participantes.
Sí ☐ No ☐
- 3. Divulgarán y publicarán 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 promocionar y divulgar los logros del proyecto las acciones y performances realizadas por los colectivos artísticos inscritos en el proyecto y sus actuales, y futuros productos, 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.
Sí ☐ No ☐
- 4. Hacer uso de los datos personales para la atención o reporte en casos de emergencia vital o psicosocial.

Manifiesto que como representante del menor de edad, titular de la información, conozco que la recolección y tratamiento de los datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Fundación para la Reconciliación concordante 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, así como que fui informado de los derechos con que cuenta el titular de la información, especialmente a: conocer, actualizar y rectificar la información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales se podrán ejercer a través de los canales presenciales, el correo electrónico: contacto@fundacionparalareconciliacion.org y las líneas directas en Bogotá (571) 3689327 o (571) 7021333.

Reconozco que esta autorización se realiza en forma gratuita y, por tanto, manifiesto que no se nos adeuda suma alguna por concepto de este documento. En consecuencia, me comprometo a no reclamar valor alguno por concepto de la utilización que hiciere la Fundación para la Reconciliación o cualquier otra persona, natural o jurídica, o que haya sido autorizada por la entidad para la utilización de las imágenes.

Suscriben:
Firma: _____
Nombre: _____
Calidad: Titular ☐ | Representante legal ☐
Teléfono de contacto: _____
Fecha: _____
Municipio: _____

ANEXO B
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Hemos adoptado la siguiente matriz que plantea cuatro niveles de valoración del riesgo, que debe ser aplicada anualmente en los meses de abril y octubre.

Bajo	Medio	Alto	Crítico
------	-------	------	---------

a. Formato para matriz de riesgo

Riesgo No.	Fuente / Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Riesgo bruto	Respuesta ante el riesgo	Responsable del riesgo	Temporalidad	Riesgo neto	Acciones adicionales
1	A	B	C	D	E	F	G	H
2								
3								
4								
5								

b. Cuadro explicativo

Ítem	Descripción	Ejemplo
A	El tipo de riesgo hace referencia a la clasificación y ubicación del mismo	Externo: factores socio-políticos de la zona de trabajo
B	Amplia la información del riesgo, aportando elementos para su comprensión y análisis	Agudización de la situación de orden público en los municipios de implementación de la propuesta, lo cual conlleva riesgos para la realización de actividades con los jóvenes del proyecto.
C	Hace alusión a la valoración del riesgo, tomando en cuenta el impacto y la probabilidad de ocurrencia del mismo. Para ello se toma una escala de bajo, medio, alto y crítico.	Probabilidad: Medio Impacto: Alto Riesgo bruto: Alto
D	Son las medidas que se deberán implementar para lograr minimizar los efectos del riesgo identificado	- Análisis con equipo del proyecto, líderes locales y autoridades municipales sobre la situación que presenta el área donde se va a desarrollar el proyecto. - Generar cronogramas flexibles adaptados a la forma de vida de la comunidad. - Desarrollo de actividades en sitios que provean mayor seguridad para la población. - Hacer seguimiento a participantes que revistan mayor riesgo, definiendo con ellos algunos protocolos básicos de autocuidado.

Ítem	Descripción	Ejemplo
E	Se refiere al área o áreas que dentro de la Fundación son responsables de hacer seguimiento a la implementación de dichas medidas.	- Responsable de la implementación de la acción: Coordinación del proyecto. - Responsable del cumplimiento de la acción: Área de Implementación y Calidad de Proyectos.
F	Hace relación a los tiempos en los cuales se deberá implementar las acciones de mitigación, las cuales podrán ser en momentos puntuales, o a lo largo del proceso, si así se considera oportuno.	Mensualmente se revisarán las condiciones, y se analizarán los resultados de las medidas adoptadas, pudiéndose ajustar según el resultado obtenido.
G	Es el resultado esperado tras la implementación de las acciones de mitigación del riesgo. Este puede ir variando durante el tiempo y en ocasión de los análisis y ajustes realizados al plan.	Riesgo Estimado: Medio
H	Adicionales a las acciones de mitigación directa del riesgo, se pueden adelantar otras acciones que complementan o coadyuvan con el resultado esperado.	- Diseñar propuestas que consideren la realización de actividades más focalizadas, evitando la conglomeración de personas en zonas rurales de alto riesgo. - Realizar acciones de lobby y cabildero local para lograr incidir en las políticas de bienestar y protección de los NNJA del municipio.

ANEXO C
PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

¿Qué hace?	¿Quién lo hace?	¿Cómo se mide?
Inicio		
1. Definición de Términos de Referencia (TR).	Supervisor inmediato.	Tiempo: Posterior al requerimiento por contratación o por necesidad interna. Requisitos: Disponibilidad presupuestan y documento de TR.
2. Preselección: recepción y estudio de hojas de vida.	Supervisor inmediato.	Tiempo: Dos semanas Requisitos: Perfil de cargos y hojas de vida con soportes de experiencia y estudios, tres cartas de refetencia y antecedentes disciplinarios.
3. Preselección: citación a proceso de selección.	Supervisor inmediato.	Tiempo: Tres días. Requisitos: Medios de contactos seleccionados (correo, teléfono).
4. Selección: entrevista grupal o personal.	Supervisor inmediato.	Tiempo: Un día. Requisitos: Medios de contactos seleccionados (correo, teléfono), diseño de la entrevista.
5. Selección: aplicación de pruebas técnicas.	Supervisor inmediato.	Tiempo: Tres días. Requisitos: Diseño de pruebas técnicas.
6. Verificación de antecedentes.	Área Administrativa y Financiera.	Tiempo: Acorde a los tiempos de los TR. Requisitos: Formato diligenciado con el resultado de la verificación de antecedentes y relacionamiento con población vulnerable y niñez.
7. ¿Verificación exitosa? No: Finaliza el proceso para este aspirante a cargo. Sí: Continúa.	Área Administrativa y Financiera.	Tiempo: Tres días. Requisitos: Ausencia de indicios o antecedentes que puedan generar vulneración de derechos. Reporte de esta indagación al comité de ética y al supervisor del proceso para que dé por finalizada la participación del participante en el proceso de selección.
8. Contratación	Área Administrativa y Financiera.	Tiempo: Tres días. Requisitos: Contrato, firma y póliza de cumplimiento si aplica.
9. Inducción	Área Pedagógica.	Tiempo: Cinco días. Requisitos: Proceso de inducción de acuerdo al protocolo interno.
Fin		

PROCESOS DE VINCULACIÓN DE
VOLUNTARIOS Y PRACTICANTES

¿Qué hace?	¿Quién lo hace?	¿Cómo se mide?
Inicio		
1. Definición de Términos de Referencia (TR).	Supervisor inmediato.	Tiempo: Posterior a la necesidad de apoyo. Requisitos: Documento de TR con los requerimientos, perfil de voluntario, tiempo, experiencia, entre otros.
2. Firma de convenio con institución educativa u otras organizaciones.	Supervisor inmediato.	Tiempo: El definido en los TR. Requisitos: Definición de convenio, revisión y aprobación para firma.
3. Radicación de documentación de practicante y voluntarios.	Voluntario o practicante.	Tiempo: Previo al inicio de la práctica o voluntariado. Requisitos: Documento de identificación, antecedentes, visa vigente para extranjeros y del tipo adecuado a la vinculación.
4. Verificación de antecedentes.	Área Administrativa y Financiera.	Tiempo: Un día. Requisitos: Medios de contactos seleccionados (correo, teléfono), diseño de la entrevista.
5.¿Verificación exitosa? No: Finaliza el proceso para este aspirante a cargo. Sí: Continúa.	Área Administrativa y Financiera.	Tiempo: Tres días. Requisitos: Ausencia de indicios o antecedentes que puedan generar vulneración de derechos. Reporte de esta indagación al comité de ética y al supervisor del proceso para que dé por finalizada la participación del participante en el proceso de selección.
6. Vinculación.	Área Administrativa y Financiera.	Tiempo: Tres días. Requisitos: Acuerdo de voluntariado o inicio de vinculación con el practicante.
7. Inducción	Área Pedagógica.	Tiempo: Cinco días. Requisitos: Proceso de inducción de acuerdo al protocolo interno.
Fin		

ANEXO D

ADHESIÓN A LA POLÍTICA

Yo _____, identificado(a) con documento de identidad ____ número _____ de la ciudad de _____ manifiesto que he leído la presente política y su anexo; que me han resuelto las dudas a las que hubiese lugar y que acepto acatar sus lineamientos.

Acepto que el incumplimiento de las normas aquí contenidas, dentro y fuera de la relación laboral, académica, profesional o voluntaria con Fundación para la Reconciliación puede tener como consecuencia la inmediata aplicación de medidas disciplinarias y/o legales en mi contra.

Me comprometo a comunicar cualquier incumplimiento de la política por parte de terceros en los términos previstos por ella.

Acepto participar de las capacitaciones sobre la política y actualizar este compromiso de forma anual mientras que dure mi relación con la Fundación con la Reconciliación.

Nombre: _____
Documento: _____
Tipo de relación o vinculación con la fundación: _____
Fecha: _____

ANEXO E

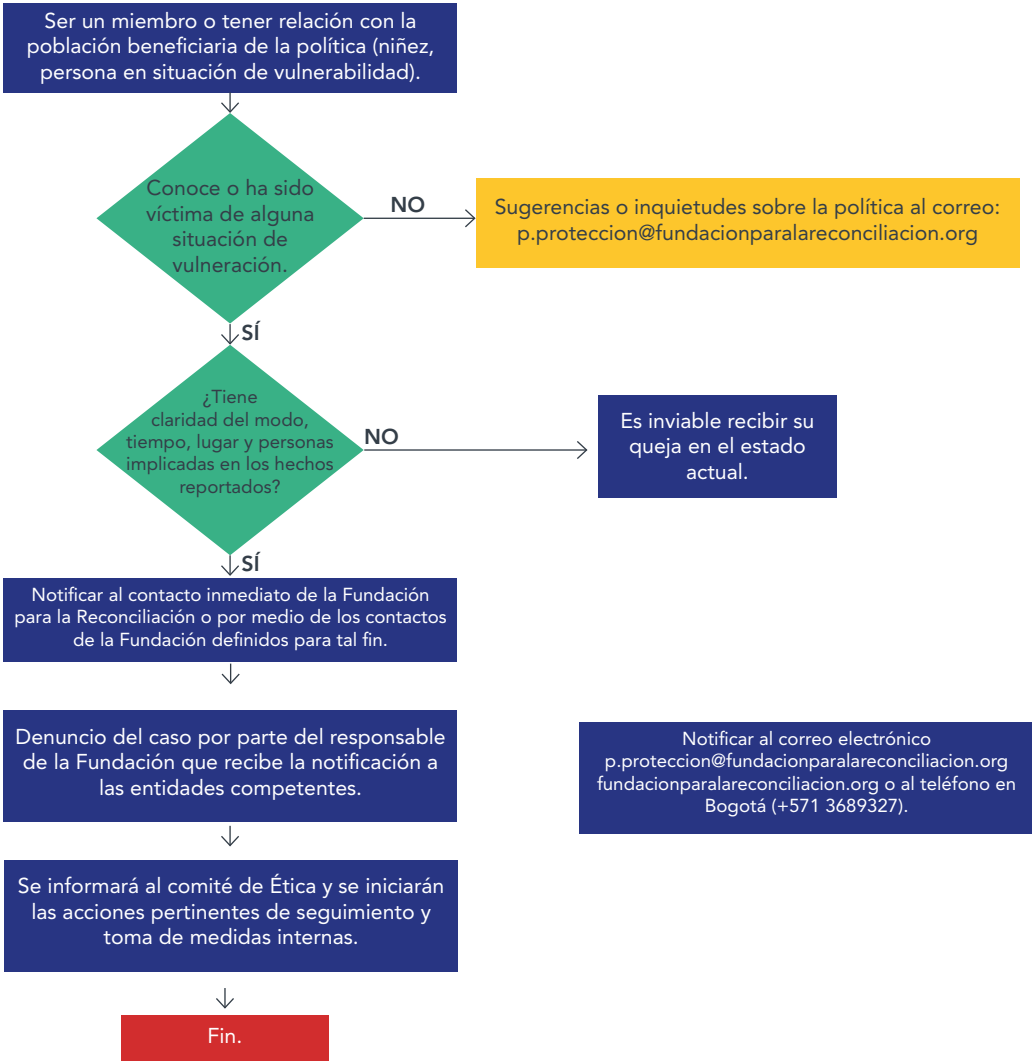
FORMATO PARA ASISTENTES, NO PARTICIPANTES

Fechas Ejemplo	Actividad	Líder

[illegible]

Al suministrar mi información personal en este listado, declaro que he sido informado sobre mi opción de no autorizar el tratamiento de esta por tratarse de datos sensibles y, bajo esta premisa, doy mi consentimiento de manera expresa, libre e informada para que la Fundación para la Reconciliación, con NIT 830.121.083-1, ubicada en la calle 40 no. 26 A-30, en Bogotá, pueda acceder al tratamiento de mis datos personales. Lo anterior en cumplimiento a la ley 1581 de 2021 y dentro del marco de la política de manejo de datos personales que se puede consultar en www.fundacionparalareconciliacion.org/manejo-de-datos/

ANEXO F
LA RUTA PARA LA NOTIFICACIÓN DE CASOS
DE PRESUNTO ABUSO A NIÑEZ Y POBLACIÓN
VULNERABLE



ANEXO G
FORMATO DE NOTIFICACIÓN

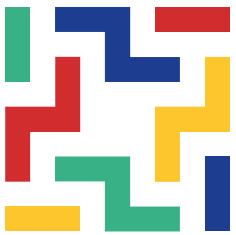
Datos de la persona que notifica (diligencie sus datos aquí)	
Nombres y apellidos	
Teléfono	
Puesto de trabajo o relación con la Fundación para la Reconciliación	
Relación con el afectado	
Datos de la persona reportada como víctima	
Nombres y apellidos	
Teléfono	
Datos de ubicación (dirección, barrio, municipio, departamento)	
Edad	
Datos de persona o personass reportada/s como posible agresor/es (si los conoce)	
Nombres y apellidos	
Teléfono	
Datos de ubicación (dirección, barrio, municipio, departamento)	
Relación con la posible víctima	
Datos sobre la denuncia	
Violencias físicas, psicológica, omisión negligencia	
Violencia sexual	
Puesto de trabajo o relación con la Fundación para la Reconciliación	
Datos de Registro de la denuncia	
Firma, ciudad y fecha	

ANEXO H
FORMATO DE SEGUIMIENTO AL CASO

Resumen del reporte				
Informe de rutas de denuncia activadas				
Ruta	Entidad en la que se denuncia	Fecha	Acciones de Seguimiento	
Salud				
Protección				
Justicia				
Informe sobre reuniones o actuaciones del comité de ética				
Número	Fecha	Asistentes	Tema tratado	Firma asistentes
Medidas a seguir en el proceso interno				
Tipo de medida		Acciones	Responsable	Fecha
Estado del proceso Abierto/ Cierre				

ANEXO I
MARCO GUÍA DE PROCESOS DE EVALUACIÓN

Actividad estratégica	Acción específica	Responsable de implementación	Momento de aplicación	Indicadores de aplicación	Periodicidad	Responsable de evaluación	Fuente información
Procesos preventivos	Mapeo periódico de riesgos, planeación y actualización	Formulación y gestión de proyectos	Permanente	- Porcentaje de riesgos identificados en relación con poblaciones vulnerables. - Promedio de riesgos identificados en relación con poblaciones vulnerables. - Promedio de actividades para atención y mitigación de riesgos identificados en relación con poblaciones vulnerables.	anual	Formulación y gestión de proyectos	Documentos de formulación de proyectos
Procesos preventivos	Protección de la niñez en la contratación de personal	Coordinación administrativa	Permanente	Porcentaje de verificaciones de antecedentes judiciales realizadas en el proceso de contratación.	anual	Coordinación administrativa	Documentos de verificación para la contratación
Procesos preventivos	Capacitación de aspirantes y nuevo personal	Coordinación administrativa	Permanente	Porcentaje de personas nuevas que han firmado el formato de adhesión a la política de protección.	semestral	Coordinación administrativa	Formatos de adhesión a la política de protección
Procesos preventivos	Capacitación continuada del equipo	Coordinación administrativa	Permanente	Cantidad de personas del equipo que asisten a las capacitaciones continuadas sobre protección de la niñez y población vulnerable.	semestral	Coordinación administrativa	Listas de asistencia de capacitaciones
Procesos preventivos	Personas externas participantes en actividades de la Fundación	Coordinaciones de proyecto	Permanente	Porcentaje de personas externas que han firmado el formato de adhesión a la política de protección.	semestral	Coordinaciones de proyecto	Documentos de implementación de proyectos
Procesos preventivos	Participación de la niñez en actividades de la Fundación	Coordinaciones de proyecto	Permanente	- Porcentaje de actividades que requieren de participación de niñez en proyectos de la fundación. - Porcentaje de participantes niñas, niños y adolescentes que hacen parte de los proyectos de la fundación. - Porcentaje de tutores legales que han autorizado la participación de niñas, niños o adolescentes en proyectos de la fundación.	semestral	Coordinaciones de proyecto	Documentos de implementación de proyectos
Procesos preventivos	Manejo de datos personales, de contacto y fotografías	Coordinaciones de proyecto	Permanente	- Porcentaje de actividades que requieren material audiovisual o recolección de datos personales en los que se incluya la participación de niñez o población vulnerable en proyectos de la fundación. - Porcentaje de tutores legales que han autorizado la participación de niñas, niños o adolescentes en proyectos de la fundación.	semestral	Coordinaciones de proyecto	Documentos de implementación de proyectos
Proceso sancionatorio	Sobre la notificación	Coordinación administrativa	Eventual	- Cantidad de casos recibidos para revisión desde el marco de la política. - Porcentaje de casos notificados sobre sanciones aplicadas en el marco de la política.	anual	Comité de ética	Formatos de denuncia Actas de reunión del comité de ética
Proceso sancionatorio	Respuesta	Coordinación administrativa	Eventual	Porcentaje de casos con respuesta sobre la sanción impartida en el marco de la política	anual	Comité de ética	Actas de reunión del comité de ética
Proceso sancionatorio	Sanciones	Coordinación administrativa	Eventual	Porcentaje de casos con sanción aplicada en el marco de la política	anual	Comité de ética	Actas de reunión del comité de ética
Comunicación	Divulgación	Comunicaciones	Permanente	Cantidad de personas que consultan la política en medios virtuales: página web	anual	Comunicaciones	Datos proporcionados por el sitio web o webmaster
Comunicación	Socialización	Coordinación administrativa	Permanente	Cantidad de personas que participan en jornadas de socialización de la política	anual	Natalia Rocha	Listas de asistencia de capacitaciones
Vigencia	Revisiones	Comité de ética	Anual	Cantidad de ajustes realizados en la revisión anual de la política	anual	Comité de ética	Actas de reunión del comité de ética



FUNDACIÓN PARA LA
RECONCILIACIÓN

www.fundacionparalareconciliacion.org
Calle 40 No. 26A-30
Barrio La Soledad
Bogotá, Colombia
Teléfonos: (57 1) 368 9327 • (57 1) 702 1333

SÍGUENOS EN NUESTRAS REDES:


[/fundareconciliacion](https://www.youtube.com/fundareconciliacion)


[@f_reconcilia](https://twitter.com/f_reconcilia)


[/fundaperdon](https://www.facebook.com/fundaperdon)


[@f_reconcilia](https://www.instagram.com/f_reconcilia)