



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PTD001
	VERSIÓN: V.02
	FECHA DE EMISIÓN: 1 agosto 2026

Fundación



Fundación InmensaMente

Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales

Agosto 2026



Contenido

Preámbulo e identificación del responsable

Objeto

Alcance

Título I - Definiciones

Título II - Marco normativo

Título III - Principios a los que está sujeto el Tratamiento

Título IV - Categorías de titulares y datos tratados

Título V - Finalidades del tratamiento

Título VI - Tratamiento de datos sensibles

Título VII - Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

Título VIII - Autorización y prueba de la autorización

Título IX - Derechos de los titulares

Título X - Deberes de la Fundación como responsable

Título XI - Transferencia y transmisión nacional e internacional

Título XII - Seguridad, confidencialidad y conservación de la información

Título XIII - Procedimiento para consultas y reclamos

Título XIV - Área y canales de atención

Título XV - Modificaciones a la política

Título XVI - Vigencia



Preámbulo e identificación del responsable

La Fundación Inmensamente, entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT 901.402.373-6, con domicilio principal en Bogotá D.C., reconoce la importancia de la privacidad, la seguridad y la confidencialidad de los datos personales de las personas con las que se relaciona en desarrollo de su objeto social y de sus actividades administrativas, laborales, sociales, educativas, comunitarias, de comunicaciones, recaudación de fondos, evaluación y gestión institucional.

Mediante la presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales, la Fundación establece las reglas aplicables a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, actualización, conservación y supresión de datos personales, así como los mecanismos para que sus titulares ejerzan los derechos reconocidos por la legislación colombiana.

- Responsable del tratamiento: Fundación Inmensamente.
- NIT: 901.402.373-6.
- Domicilio y dirección: Bogotá D.C., Av. Carrera 45 No. 108A-50.
- Correo electrónico para consultas y reclamos:
inmensamente@inmensamente.org
- Sitio web: inmensamente.org.

Objeto

La presente Política tiene por objeto garantizar el derecho constitucional de hábeas data de los titulares cuyos datos personales son tratados por la Fundación, informar las finalidades del tratamiento, definir los principios y medidas aplicables, y establecer el procedimiento para la atención de consultas, reclamos, solicitudes de actualización, rectificación, supresión o revocatoria de la autorización.

Alcance

Esta Política aplica a todas las bases de datos, archivos físicos o digitales y sistemas de información que contengan datos personales y respecto de los cuales la Fundación actúe como responsable o encargada del tratamiento. Aplica a todas las áreas, programas, proyectos y canales de contacto de la Fundación, incluidos su sitio web, redes sociales, formularios, eventos, campañas, actividades comunitarias, procesos laborales, contractuales, de voluntariado, alianzas y donaciones.



También deberá ser observada por trabajadores, contratistas, practicantes, voluntarios, proveedores, aliados y terceros que, por cuenta de la Fundación, accedan o realicen tratamiento de datos personales.

TÍTULO I

DEFINICIONES

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b. Aviso de privacidad: Comunicación mediante la cual se informa al titular sobre la existencia de la política, la forma de acceder a ella y las finalidades del tratamiento.
- c. Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e. Dato público: Dato que no sea semiprivado, privado o sensible y que puede estar contenido, entre otros, en registros públicos o documentos públicos.
- f. Dato privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para su titular.
- g. Dato semiprivado: Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- h. Dato sensible: Dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, incluidos los relativos a salud, vida sexual, datos biométricos, origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas y afiliación sindical.
- i. 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.
- j. Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- k. Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- l. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia o supresión.
- m. Transferencia: Envío de datos personales a otro responsable del tratamiento, ubicado dentro o fuera de Colombia.



- n. Transmisión: Comunicación de datos personales a un encargado para que realice tratamiento por cuenta del responsable, dentro o fuera de Colombia.
- o. Área encargada de Protección de Datos Personales/Oficial de Privacidad: Responsable al interior de la Sociedad, encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

TÍTULO II

MARCO NORMATIVO

En virtud de la presente política se aplicarán los siguientes referentes normativos y los procedimientos / lineamientos expedidos por *la Sociedad* para el tratamiento de los datos personales.

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Único 1074 de 2015.
- Decretos Reglamentarios.
- Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Jurisprudencia aplicable.
- La presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Manual de procedimientos para el tratamiento de datos personales.
- Lineamientos para la supervisión del tratamiento de datos personales.
- Lineamientos para el relacionamiento con terceros.

TÍTULO III

PRINCIPIOS A LOS QUE ESTÁ SUJETO EL TRATAMIENTO

En todo caso, el procesamiento de datos personales que se efectúe con ocasión de la presente Política de Tratamiento deberá regirse estrictamente bajo los siguientes principios:

- a. Legalidad: El Tratamiento debe sujetarse a lo establecido en la Ley.



- b. Finalidad: La finalidad del Tratamiento debe ser legítima, temporal e informada al titular.
- c. Límite razonable: Se limitará el almacenamiento y procesamiento de datos personales a lo que es esencialmente necesario para cumplir los propósitos previamente especificados de la relación de negocios, así como el cumplimiento de los fines autorizados por el Titular.
- d. Libertad: El dato puede ser tratado sólo con el consentimiento previo, expreso, informado y autodeterminado por el titular o por mandato legal o judicial.
- e. Veracidad o calidad: La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Transparencia: Debe garantizarse el derecho del titular a obtener información sobre sus datos en cualquier momento y sin restricciones.
- g. Acceso y circulación restringida: El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o por las personas previstas en la Ley.
- h. Seguridad: La información debe manejarse con las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- i. Confidencialidad: Los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos son reservados y sólo se pueden suministrar en los términos de la Ley. Toda persona que intervenga en el procesamiento de la información deberá garantizar su carácter reservado.
- j. Necesidad y proporcionalidad: La Fundación procurará recolectar y conservar únicamente los datos adecuados, pertinentes y necesarios para las finalidades informadas.
- k. Temporalidad: Los datos se conservarán durante el tiempo razonablemente necesario para cumplir las finalidades autorizadas y las obligaciones legales o contractuales aplicables.

TÍTULO IV

CATEGORÍAS DE TITULARES Y DATOS TRATADOS

La Fundación podrá tratar datos personales de las siguientes categorías de titulares:

- Beneficiarios, participantes, cuidadores, madres comunitarias, familias y miembros de comunidades.
- Niños, niñas y adolescentes vinculados a los programas y actividades de la Fundación.



- Donantes, potenciales donantes, aliados, cooperantes y contactos institucionales.
- Trabajadores, candidatos, exempleados, contratistas, practicantes y voluntarios.
- Proveedores y representantes de entidades públicas o privadas.
- Usuarios del sitio web, redes sociales, campañas, formularios y demás canales institucionales.

Según la relación con el titular y la finalidad aplicable, la Fundación podrá recolectar datos de identificación, contacto, localización general, características sociodemográficas, información laboral, académica, contractual, tributaria, financiera o bancaria, datos sobre participación en programas, registros de asistencia, fotografías, videos, voz, testimonios, resultados de encuestas, evaluaciones o instrumentos de seguimiento y, cuando sea estrictamente necesario, datos sensibles relacionados con salud, nutrición, desarrollo o condiciones particulares de los participantes.

TÍTULO V

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

En su calidad de responsable del tratamiento de los datos recolectados, *la Sociedad* declara que los mismos serán procesados con ocasión de una(s) de la(s) siguiente(s) finalidad(es):

- a. Mantener informados a los Usuarios sobre las gestiones de InmensaMente, sus avances y el impacto de sus programas.
- b. Convocar a los Usuarios a participar en los proyectos y programas que promueva.
- c. Comprender las necesidades y abrir espacio para socializar ideas u oportunidades de alianza en torno a los desafíos identificados.
- d. Realizar procesos de archivo, de actualización de sistemas, de protección y de custodia de información y bases de datos.
- e. Realizar encuestas o estudios relevantes para el desarrollo y la evaluación de los proyectos y programas que promueva.
- f. Elaborar estudios estadísticos, históricos o científicos, en desarrollo del objeto y la operación de InmensaMente. En este caso, la información se presentará de forma agregada y no de manera individualizada.
- g. Cumplir las disposiciones de ley y reglamentarias en materia tributaria, en particular las relativas al régimen tributario especial y a la publicación de las donaciones recibidas y la identificación de los donantes.



- h. Transmitir Datos Personales a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto o se hayan suscrito documentos, tales como otrosíes o declaraciones, que permitan transmitir los Datos Personales, para fines comerciales, administrativos y/u operativos.

TÍTULO VI

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Cuando Inmensamente realice Tratamiento de Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- a. El Tratamiento responderá y respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. En todo momento se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales.
- c. El niño, niña o adolescente será escuchado, y su opinión será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Inmensamente observará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Sensibles, sometiendo a Tratamiento los Datos Sensibles únicamente 1 cuando el Usuario haya otorgado su Autorización, salvo en los casos en que la ley no requiera de dicha Autorización.

El tratamiento de datos sensibles es facultativo para el titular, salvo las excepciones previstas en la ley. Cuando la Fundación requiera este tipo de información, informará expresamente su carácter sensible, la finalidad del tratamiento y el derecho del titular a no autorizar su tratamiento.

La Fundación tratará datos sensibles únicamente cuando sean necesarios para la ejecución de sus programas, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, la protección de intereses vitales o alguna otra finalidad autorizada por la ley. El acceso estará limitado al personal y a los terceros autorizados que deban conocerlos para cumplir sus funciones.

Datos Personales Sensibles: La Ley 1581 de 2012 ("Ley 1581") los define como 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".



TÍTULO VII

TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes tendrá carácter excepcional y se realizará con protección reforzada, respetando su interés superior y sus derechos fundamentales.

- La Fundación solicitará la autorización del representante legal o de quien esté legitimado para otorgarla, salvo los casos exceptuados por la ley.
- Se procurará escuchar y valorar la opinión del niño, niña o adolescente, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad de comprensión.
- La recolección y uso de datos se limitará a lo necesario para las finalidades de los programas, la protección de derechos, la evaluación, la atención o el cumplimiento de obligaciones legales.
- Las fotografías, videos, audios, testimonios y demás contenidos identificables solo podrán utilizarse para las finalidades previamente informadas y autorizadas.
- La Fundación evitará la publicación de información que pueda afectar la dignidad, seguridad, intimidad o integridad de niños, niñas y adolescentes.

TÍTULO VIII

AUTORIZACIÓN Y PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

Salvo las excepciones legales, para el tratamiento de información personal la Sociedad solicitará la autorización previa e informada a los titulares de la información; esta podrá ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas. La Sociedad conservará prueba de las autorizaciones obtenidas para el tratamiento de los datos. La autorización podrá constar por escrito, por medios electrónicos, de forma verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir razonablemente que fue otorgada.

La Fundación conservará prueba de la autorización y del aviso de privacidad correspondiente. La autorización informará, como mínimo, las finalidades del tratamiento, los derechos del titular, la identificación y los canales de contacto del responsable, y el carácter facultativo de las respuestas relacionadas con datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes cuando corresponda.



TÍTULO IX

DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales que estén siendo objeto del tratamiento por parte de la *Sociedad* o los encargados del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la *Sociedad*, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Ser informado sobre el uso dado a sus datos personales.
- Presentar consultas y reclamos relacionados con el tratamiento.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando sea procedente y no exista un deber legal o contractual que impida su eliminación.
- Acceder de forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, en los términos legales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Fundación cuando sea exigible.

TÍTULO X

DEBERES DE LAS FUNDACIONES COMO RESPONSABLES

- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia o prueba de la autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información suministrada a los encargados sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar y rectificar oportunamente la información cuando sea necesario.



- Exigir a los encargados el respeto de las condiciones de seguridad y privacidad aplicables.
- Tramitar consultas y reclamos dentro de los términos legales.
- Adoptar procedimientos internos para garantizar el cumplimiento de esta Política.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información, en los casos y términos aplicables.

TÍTULO XI

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

La Fundación podrá transmitir datos personales a proveedores, operadores, aliados, financiadores, plataformas tecnológicas u otros encargados que presten servicios necesarios para el desarrollo de sus actividades. En estos casos, establecerá condiciones de confidencialidad, seguridad, uso limitado y tratamiento conforme a las instrucciones de la Fundación.

La transferencia de datos personales a terceros responsables, dentro o fuera de Colombia, se realizará con autorización del titular o con fundamento en una excepción legal. Cuando la transferencia sea internacional, la Fundación verificará la aplicación de las reglas previstas en la legislación colombiana y adoptará las medidas contractuales o de protección que correspondan.

InmensaMente únicamente usará los Datos Personales como el usuario lo haya autorizado, y los podrá transmitir a terceros para las finalidades aquí descritas, y a las autoridades judiciales y administrativas competentes, cuando sea requerido por éstas, incluyendo aquellas establecidas en la Ley 1581 de 2013 y el Decreto 1377 de 2013.

Con ocasión de las actividades desarrolladas por la Sociedad, podrá servirse de transferir y/o transmitir información para que ésta sea tratada por terceros responsables dentro y fuera del territorio nacional. Esta transferencia de datos personales deberá llevarse a cabo con estricta sujeción a lo dispuesto por la presente política de tratamiento y a los estándares de seguridad implementados por la Sociedad.

Para la transferencia la Sociedad solicitará autorización del Titular de la información.



TÍTULO XII

SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Fundación adoptará medidas razonables y proporcionales de seguridad administrativa, humana y tecnológica, teniendo en cuenta la naturaleza de los datos, las finalidades del tratamiento, los riesgos identificados y los recursos disponibles.

- Restricción de accesos según funciones y necesidad de conocimiento.
- Uso de contraseñas, permisos, repositorios institucionales y controles de acceso.
- Acuerdos y obligaciones de confidencialidad para trabajadores y terceros.
- Respaldo, custodia, actualización y eliminación segura de información cuando corresponda.
- Reporte y gestión de incidentes de seguridad y privacidad.
- Capacitación y sensibilización del personal sobre protección de datos.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas, las obligaciones legales y contractuales, la defensa de derechos y los criterios internos de gestión documental. Cumplidas dichas finalidades, la información será eliminada, anonimizada o archivada de forma restringida, según corresponda.

TÍTULO XIII

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

La Fundación dispondrá para las consultas y reclamos los canales y procesos establecidos en el manual de procedimientos para el tratamiento de datos personales que forma parte de esta política, y ejecutará para su atención y trámite las actividades establecidas en su procedimiento de atención de consultas y reclamos.

· Consultas

El titular de la información, sus causahabientes o cualquiera otra persona con interés legítimo, realizará las consultas a través de correo electrónico, en el que:



- Determine su identidad, incluyendo su nombre y número de identificación.
- Se especifique de manera clara y expresa el motivo de la consulta.
- Se acredite el interés legítimo con el que actúa, adjuntando en todo caso los debidos soportes.
- Se indique la dirección física o electrónica de correspondencia a la que se pueda remitir la respuesta de la solicitud.

De conformidad con el artículo catorce (14) de la Ley 1581 de 2012: “La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se resolverá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.”

· Reclamos

El titular, sus causahabientes o cualquiera otra persona con un interés legítimo que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, o revocación de la autorización otorgada para el tratamiento, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán, por medio electrónico, presentar oportuna reclamación al área responsable. De conformidad con el artículo quince (15) de la Ley 1581 de 2012, dicha reclamación será procedente una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos que a continuación se presentan:

1. El reclamo deberá: i) incluir la identidad de quien reclama, aduciendo su nombre y número de identificación; ii) especificar de manera clara y expresa el motivo de la consulta; iii) acreditar el interés legítimo con el que actúa el reclamante, adjuntando en todo caso los debidos soportes y, iv) indicar la dirección física o electrónica de correspondencia a la que deba remitirse la respuesta de la solicitud. De encontrarse que el reclamo se encuentra incompleto, “se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la



información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.”

2. En caso de que la Sociedad no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

3. “Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.”

“El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se resolverá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.”

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Si vencido el término legal respectivo, el responsable y/o el encargado, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

TÍTULO XIV

ÁREAS Y CANALES DE ATENCIÓN

La Fundación dispone de un área responsable de atender y resolver las consultas y reclamos de titulares de datos personales o personas



legitimadas para ello. Los titulares podrán presentar sus consultas y/o reclamos en los siguientes canales:

- Correo electrónico: inmensamente@inmensamente.org
- Teléfono whatsapp: 3105430164

TÍTULO XV

MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

La Sociedad se reserva el derecho de modificar la política de privacidad de la información de carácter personal en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en la página de internet o en el mecanismo habilitado por la Sociedad, 15 días hábiles de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán solicitar el retiro de su información a través del medio indicado anteriormente. Sin embargo, no se podrá solicitar el retiro de los datos mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con la entidad.

TÍTULO XVI

VIGENCIA

La presente Política rige a partir de la fecha de su aprobación y reemplaza la versión anterior de la Política de Privacidad y Tratamiento de la Información de la Fundación InmensaMente.