

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE DIOS

NIT: 900.166.971-4

Domicilio: Armenia, Quindío

Dirección: VDA PANTANILLO

Correo electrónico: manosunidasdedios@gmail.com

Teléfonos: 310 591 4029 – 312 693 3915

Página web: <https://www.fundacionmanosunidasdedios.org>

Versión: 1.0

Fecha de adopción: 24 de agosto de 2026

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE DIOS, identificada con NIT 900.166.971-4, con domicilio en Armenia, Quindío, y dirección en VDA PANTANILLO, es responsable del tratamiento de los datos personales que recolecte, almacene, use, consulte, actualice, circule, transmita, transfiera o suprima en desarrollo de su objeto social y actividades institucionales.

Para efectos de esta Política, la Fundación podrá ser denominada indistintamente como “la Fundación” o “el Responsable”.

La Fundación desarrolla actividades orientadas, entre otras, a la protección, asistencia y promoción de los derechos de poblaciones de especial protección constitucional, personas mayores, niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad y población en situación de vulnerabilidad, así como actividades de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

La Fundación se encuentra sometida a inspección, vigilancia y control de la Gobernación del Quindío.

2. OBJETO

La presente Política establece los lineamientos bajo los cuales la Fundación realiza el tratamiento de datos personales y define los mecanismos mediante los cuales los Titulares pueden ejercer sus derechos.

Su propósito es garantizar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y controlar la información que se encuentre registrada

sobre ellas, de conformidad con la Constitución Política y la legislación colombiana sobre protección de datos personales.

Esta Política aplica tanto al tratamiento realizado mediante medios físicos como electrónicos y digitales, incluyendo la información recolectada a través de la página web institucional, formularios, correo electrónico, redes sociales, actividades presenciales y demás canales utilizados por la Fundación.

3. MARCO NORMATIVO

Esta Política se fundamenta principalmente en:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1074 de 2015, en las disposiciones que reglamentan el tratamiento de datos personales.
- Decreto 1377 de 2013, en las disposiciones incorporadas al Decreto 1074 de 2015.
- Ley 1266 de 2008, cuando resulte aplicable.
- Ley 1712 de 2014, cuando resulte aplicable.
- Las demás normas que modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan las anteriores.
- Las instrucciones, circulares y demás disposiciones expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC.

La Fundación aplicará igualmente las disposiciones especiales que resulten pertinentes cuando trate datos de niños, niñas y adolescentes o datos sensibles.

4. ALCANCE

Esta Política aplica a todos los datos personales contenidos en bases de datos físicas o digitales que sean objeto de tratamiento por parte de la Fundación.

Comprende información relacionada, entre otros, con:

- Beneficiarios.
- Adultos mayores.
- Niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- Personas con discapacidad.
- Familiares, acudientes y representantes.
- Trabajadores.
- Contratistas.

- Voluntarios.
- Donantes.
- Cooperantes.
- Proveedores.
- Aliados.
- Participantes de programas de formación.
- Visitantes.
- Miembros de órganos de dirección y administración.
- Personas que se comuniquen con la Fundación.
- Usuarios de la página web y canales digitales.

5. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del Titular para realizar el tratamiento de sus datos personales, cuando este sea requerido.

Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.

Dato público: dato que no sea semiprivado, privado o sensible y que pueda ser tratado en los términos establecidos por la ley.

Dato sensible: información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

Entre otros, pueden considerarse sensibles los datos relacionados con salud, información biométrica, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, vida sexual y pertenencia a determinadas organizaciones.

Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable.

Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: cualquier operación realizada sobre datos personales, incluyendo recolección, almacenamiento, uso, consulta, actualización, circulación, transmisión, transferencia, organización o supresión.

Transferencia: envío de datos personales a un tercero que actúa como Responsable del tratamiento.

Transmisión: comunicación de datos personales a un tercero que actúa como Encargado del tratamiento por cuenta del Responsable.

Aviso de privacidad: comunicación mediante la cual se informa al Titular sobre la existencia de la Política de Tratamiento, la forma de acceder a ella y las finalidades del tratamiento.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Fundación aplicará los siguientes principios:

6.1. Legalidad

El tratamiento se realizará conforme a la Constitución, la ley y demás normas aplicables.

6.2. Finalidad

Los datos serán tratados para finalidades legítimas, determinadas, explícitas e informadas al Titular.

6.3. Libertad

El tratamiento se realizará con el consentimiento del Titular cuando la ley lo exija.

6.4. Veracidad o calidad

La información será tratada procurando que sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

6.5. Transparencia

El Titular podrá solicitar información sobre la existencia de datos personales que le conciernan y sobre el tratamiento realizado.

6.6. Acceso y circulación restringida

Los datos personales no serán puestos a disposición de terceros no autorizados.

6.7. Seguridad

La Fundación adoptará medidas razonables para proteger los datos frente a adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

6.8. Confidencialidad

Las personas que intervengan en el tratamiento estarán obligadas a preservar la confidencialidad de la información.

7. DATOS PERSONALES QUE PUEDE TRATAR LA FUNDACIÓN

Dependiendo de la relación con el Titular y de la finalidad correspondiente, la Fundación podrá tratar:

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número de documento.
- Fecha de nacimiento.
- Edad.
- Información de contacto.
- Dirección de residencia.
- Municipio y departamento.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Información académica.
- Información laboral.
- Información socioeconómica.
- Información de familiares, acudientes o contactos de emergencia.
- Información necesaria para la prestación de servicios.
- Información relacionada con la participación en programas.
- Información contractual.
- Información financiera y bancaria cuando sea necesaria.
- Fotografías.
- Videos.
- Registros audiovisuales.
- Información necesaria para cumplir obligaciones legales, administrativas, contables, tributarias o contractuales.

La Fundación procurará recolectar únicamente la información necesaria y pertinente para las finalidades correspondientes.

8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Por razón de su objeto social, la Fundación puede tener que tratar información sensible de algunos beneficiarios.

Especialmente podrá tratar información relacionada con:

- Estado de salud.
- Condiciones físicas.
- Discapacidad.
- Movilidad.
- Alimentación.
- Medicamentos.
- Condiciones especiales de atención.
- Información biométrica, cuando resulte necesaria.
- Otras circunstancias que puedan afectar la intimidad del Titular.

El tratamiento de esta información se realizará bajo condiciones reforzadas de confidencialidad y seguridad.

Cuando la ley exija autorización, la Fundación solicitará al Titular una autorización previa, expresa e informada.

El Titular no estará obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles, salvo cuando exista una excepción legal que permita dicho tratamiento.

La Fundación evitará recolectar información sensible que no sea necesaria para la finalidad perseguida.

9. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Cuando la Fundación trate datos de niños, niñas o adolescentes, observará las reglas especiales establecidas en la legislación colombiana.

En particular:

- Se protegerá el interés superior del menor.
- Se respetarán sus derechos fundamentales.
- El tratamiento responderá a una finalidad legítima.
- Se solicitará la autorización de quien esté legalmente facultado cuando corresponda.
- Se tendrá en cuenta la opinión del menor de acuerdo con su edad y madurez.
- No se utilizarán los datos para finalidades incompatibles con su protección integral.
- Se adoptarán medidas especiales de seguridad y confidencialidad.

10. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La Fundación podrá tratar los datos personales para las siguientes finalidades, dependiendo de la relación existente con cada Titular.

10.1. Beneficiarios

- Identificar y registrar beneficiarios.
- Realizar procesos de caracterización.
- Evaluar necesidades.
- Prestar servicios y atención.
- Realizar seguimiento.
- Coordinar actividades.
- Mantener comunicación con beneficiarios y familiares.
- Atender situaciones de emergencia.
- Gestionar programas y proyectos.
- Elaborar informes.
- Evaluar resultados e impacto.
- Cumplir obligaciones legales.
- Ejecutar convenios y contratos.
- Gestionar proyectos con entidades públicas, privadas y cooperantes.

10.2. Adultos mayores

Cuando corresponda, los datos podrán utilizarse para:

- Administrar el proceso de ingreso y permanencia.
- Coordinar servicios de atención.
- Registrar información necesaria para su cuidado.
- Mantener contacto con familiares o acudientes.
- Atender situaciones de emergencia.
- Coordinar servicios médicos o asistenciales cuando resulte necesario y legalmente procedente.
- Realizar seguimiento.
- Gestionar información requerida por entidades competentes.
- Cumplir obligaciones legales o contractuales.

La Fundación dará especial protección a la información que pueda afectar la intimidad, dignidad o seguridad del adulto mayor.

10.3. Participantes de programas de formación

- Gestionar inscripciones.
- Administrar procesos formativos.

- Registrar asistencia y participación.
- Realizar seguimiento.
- Emitir certificados.
- Evaluar resultados.
- Mantener comunicación.
- Gestionar convenios y proyectos de formación.

10.4. Donantes y cooperantes

- Registrar donaciones y aportes.
- Emitir certificaciones.
- Gestionar relaciones institucionales.
- Cumplir obligaciones contables y tributarias.
- Ejecutar proyectos.
- Mantener comunicación relacionada con las actividades de la Fundación.

10.5. Trabajadores y contratistas

- Administrar relaciones laborales y contractuales.
- Realizar pagos.
- Cumplir obligaciones laborales.
- Gestionar seguridad social.
- Cumplir obligaciones tributarias.
- Administrar nómina.
- Gestionar procesos administrativos.
- Cumplir obligaciones legales.

10.6. Proveedores

- Gestionar relaciones contractuales.
- Realizar pagos.
- Cumplir obligaciones contables y tributarias.
- Gestionar procesos de contratación.

10.7. Voluntarios y aliados

- Gestionar procesos de vinculación.
- Coordinar actividades.
- Mantener comunicación.
- Administrar programas y proyectos.
- Cumplir obligaciones legales y contractuales.

11. TRATAMIENTO DE DATOS EN LA PÁGINA WEB

La página web institucional de la Fundación podrá recolectar datos personales mediante:

- Formularios de contacto.
- Formularios de inscripción.
- Solicitudes de información.
- Formularios de voluntariado.
- Formularios relacionados con programas.
- Formularios de donaciones.
- Comunicaciones electrónicas.
- Otros mecanismos habilitados por la Fundación.

Los datos obtenidos mediante estos mecanismos serán tratados exclusivamente para las finalidades informadas al Titular.

Cuando sea necesaria la autorización, los formularios deberán incluir un mecanismo que permita acreditar el consentimiento otorgado.

La Fundación mantendrá disponible esta Política en su página web para facilitar su consulta.

12. FOTOGRAFÍAS, VIDEOS E IMAGEN

La Fundación podrá realizar fotografías, videos y registros audiovisuales durante sus actividades.

Cuando estos permitan identificar a una persona, la Fundación realizará el tratamiento correspondiente respetando las normas de protección de datos personales.

El material podrá utilizarse para:

- Documentar actividades.
- Elaborar informes.
- Evidenciar la ejecución de programas.
- Presentar resultados a cooperantes.
- Difundir actividades institucionales.
- Publicar contenido en la página web.
- Publicar contenido en redes sociales.
- Promocionar programas y actividades institucionales.

Cuando la finalidad implique publicación o divulgación de la imagen, la Fundación solicitará la autorización correspondiente cuando sea necesaria.

La Fundación evitará publicar fotografías, videos o información que pueda afectar la dignidad, intimidad, seguridad o integridad de los beneficiarios.

En el caso de niños, niñas, adolescentes y personas que requieran representación legal, se observarán las reglas especiales aplicables.

13. PÁGINA WEB, COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

La página web podrá utilizar cookies u otras tecnologías similares destinadas a:

- Facilitar el funcionamiento del sitio.
- Recordar determinadas preferencias.
- Obtener estadísticas de navegación.
- Mejorar la experiencia del usuario.
- Analizar el funcionamiento del sitio.
- Implementar funcionalidades de terceros.

Cuando una cookie o tecnología similar implique tratamiento de datos personales, la Fundación informará al usuario y solicitará las autorizaciones que resulten necesarias.

El usuario podrá configurar su navegador para restringir o eliminar determinadas cookies. Algunas funcionalidades de la página podrían verse afectadas.

14. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Cuando resulte necesaria, la Fundación solicitará autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de los datos personales.

La autorización podrá obtenerse por medios físicos, electrónicos, telefónicos o mediante cualquier mecanismo que permita posteriormente acreditar razonablemente su otorgamiento.

La Fundación conservará prueba de las autorizaciones cuando corresponda.

No será necesario solicitar autorización en los casos expresamente establecidos por la legislación.

15. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular tiene derecho a:

1. Conocer sus datos personales.
2. Solicitar la actualización de sus datos.
3. Solicitar la rectificación de información incorrecta o incompleta.
4. Solicitar prueba de la autorización cuando esta sea necesaria.
5. Conocer el uso dado a sus datos.
6. Conocer las finalidades del tratamiento.
7. Presentar consultas.
8. Presentar reclamos.
9. Solicitar la supresión de sus datos cuando legalmente proceda.
10. Revocar la autorización cuando sea procedente.
11. Acceder gratuitamente a sus datos personales en los términos establecidos por la ley.
12. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
13. Ejercer los demás derechos reconocidos por la legislación colombiana.

16. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE

La Fundación dispondrá de los mecanismos internos necesarios para atender las solicitudes relacionadas con protección de datos personales.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos a través de:

Correo electrónico: manosunidadesdedios@gmail.com

Dirección: VDA PANTANILLO, Armenia, Quindío
Teléfonos: 310 591 4029 – 312 693 3915

Las solicitudes serán recibidas y tramitadas de acuerdo con los procedimientos y términos establecidos en la legislación vigente.

17. CONSULTAS

El Titular que desee conocer los datos personales que la Fundación tenga registrados podrá presentar una consulta.

La solicitud deberá contener, como mínimo:

- Nombre completo.

- Documento de identificación.
- Descripción de la solicitud.
- Dirección física o electrónica para recibir respuesta.
- Documentos necesarios para acreditar la identidad o representación, cuando corresponda.

Las consultas serán atendidas dentro de los términos establecidos en la legislación colombiana.

18. RECLAMOS

El Titular que considere que sus datos deben ser corregidos, actualizados, rectificados o suprimidos, o que considere que la Fundación está realizando un tratamiento contrario a la legislación, podrá presentar un reclamo.

El reclamo deberá contener:

- Identificación del Titular.
- Descripción de los hechos.
- Solicitud concreta.
- Dirección física o electrónica para recibir respuesta.
- Documentos que sustenten la solicitud, cuando correspondan.

La Fundación dará trámite al reclamo de acuerdo con los términos establecidos en la legislación aplicable.

19. QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Titular podrá presentar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC cuando considere que se han vulnerado sus derechos relacionados con la protección de datos personales.

Cuando legalmente corresponda, el Titular deberá haber agotado previamente el trámite de consulta o reclamo ante la Fundación.

20. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Fundación adoptará medidas técnicas, administrativas, humanas y organizacionales razonables para proteger los datos personales contra:

- Acceso no autorizado.
- Pérdida.
- Alteración.
- Destrucción.
- Divulgación no autorizada.
- Uso indebido.
- Tratamiento no autorizado.

El acceso a información sensible estará restringido al personal que requiera conocerla para cumplir funciones autorizadas.

Los trabajadores, contratistas, voluntarios y demás personas que tengan acceso a datos personales deberán mantener la confidencialidad de la información.

21. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

La Fundación podrá contratar terceros para realizar actividades que impliquen tratamiento de datos personales.

Estos terceros podrán prestar, entre otros, servicios:

- Tecnológicos.
- Contables.
- Administrativos.
- Jurídicos.
- De almacenamiento.
- De correo electrónico.
- De alojamiento web.
- De gestión de formularios.
- De nómina.
- De comunicaciones.
- De seguridad.

Cuando corresponda, la Fundación establecerá las obligaciones de los Encargados respecto de la protección, seguridad y confidencialidad de los datos personales.

22. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA

La Fundación podrá transmitir o transferir datos personales a terceros cuando sea necesario para:

- Ejecutar las finalidades autorizadas.

- Prestar servicios.
- Ejecutar convenios.
- Desarrollar proyectos.
- Cumplir obligaciones legales.
- Atender requerimientos de autoridades.
- Gestionar servicios tecnológicos o administrativos.

Las transmisiones y transferencias nacionales o internacionales se realizarán observando los requisitos establecidos por la legislación colombiana.

Cuando la información sea tratada por proveedores ubicados fuera de Colombia, la Fundación verificará las condiciones legales aplicables.

23. INFORMACIÓN A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

La Fundación podrá suministrar información a autoridades, entidades públicas, entidades privadas, cooperantes, financiadores, aliados o contratantes cuando exista fundamento legal, contractual o autorización del Titular y el suministro resulte necesario para cumplir una finalidad legítima.

La información suministrada será limitada a aquella que resulte pertinente y necesaria.

Cuando se trate de información sensible, se aplicarán las medidas especiales de protección correspondientes.

24. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados y durante los períodos adicionales exigidos por obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias, laborales, administrativas o judiciales.

Una vez cumplidas las finalidades y vencidos los períodos de conservación correspondientes, la Fundación podrá:

- Eliminar la información.
- Destruir los soportes físicos.
- Anonimizar la información.
- Conservarla cuando exista una obligación legal o una razón legítima que lo permita.

25. ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN

La Fundación procurará mantener información personal adecuada, exacta y actualizada.

Cuando un Titular solicite corregir o actualizar sus datos, la Fundación verificará la solicitud y realizará los ajustes correspondientes cuando sean procedentes.

26. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

El Titular podrá solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales cuando legalmente proceda.

La revocatoria podrá ser total o parcial.

La revocatoria no procederá cuando exista una obligación legal o contractual que permita o exija a la Fundación continuar tratando la información.

27. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Todas las personas que tengan acceso a datos personales por razón de su relación con la Fundación deberán guardar reserva sobre dicha información.

Esta obligación continuará después de terminada la relación laboral, contractual, voluntaria o institucional, cuando corresponda.

28. INCIDENTES DE SEGURIDAD

Cuando la Fundación identifique un incidente que pueda comprometer datos personales, adoptará medidas razonables para:

- Contener el incidente.
- Evaluar su alcance.
- Proteger la información.
- Corregir la situación.
- Prevenir su repetición.
- Cumplir las obligaciones de reporte que resulten aplicables.

Cuando exista obligación legal de informar el incidente a la autoridad competente o a los Titulares, la Fundación realizará las actuaciones correspondientes dentro de los términos establecidos.

29. MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA

La Fundación podrá modificar esta Política cuando sea necesario debido a cambios legales, administrativos, tecnológicos u operativos.

Las modificaciones serán publicadas en la página web institucional cuando corresponda.

Cuando una modificación implique nuevas finalidades que requieran autorización, la Fundación solicitará dicha autorización antes de realizar el nuevo tratamiento.

30. VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia a partir del 24 de agosto de 2026 y permanecerá vigente mientras la Fundación realice tratamiento de datos personales.

Las bases de datos estarán sujetas a los períodos de conservación establecidos por la legislación aplicable y por las necesidades legítimas de la Fundación.

31. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Para consultas, reclamos, solicitudes de actualización, rectificación, supresión o revocatoria de autorización relacionadas con datos personales, el Titular podrá comunicarse con:

FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE DIOS

NIT: 900.166.971-4

Domicilio: Armenia, Quindío

Dirección: VDA PANTANILLO

Correo electrónico: manosunidasdedios@gmail.com

Teléfonos: 310 591 4029 – 312 693 3915

Página web: <https://www.fundacionmanosunidasdedios.org>

La Fundación atenderá las solicitudes de acuerdo con los términos y procedimientos establecidos en la legislación colombiana.

AVISO DE PRIVACIDAD

FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE DIOS

La FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE DIOS, identificada con NIT 900.166.971-4, con domicilio en Armenia, Quindío, informa a los usuarios, beneficiarios, familiares, acudientes, voluntarios, donantes, trabajadores, contratistas, proveedores y demás personas que suministren información personal que sus datos serán tratados de conformidad con la legislación colombiana sobre protección de datos personales y con la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Fundación.

Los datos personales podrán ser tratados para atender solicitudes, gestionar programas y servicios, administrar inscripciones, desarrollar actividades institucionales, gestionar donaciones, mantener comunicaciones, ejecutar proyectos y convenios, cumplir obligaciones legales y desarrollar las demás finalidades informadas al momento de la recolección.

Cuando se trate de datos sensibles, la Fundación aplicará las medidas especiales de protección establecidas en la legislación.

El Titular tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos; solicitar información sobre su tratamiento; presentar consultas y reclamos; solicitar su supresión cuando legalmente proceda y revocar la autorización cuando sea procedente.

Para ejercer estos derechos puede comunicarse mediante:

Correo electrónico: manosunidasdedios@gmail.com

Dirección: VDA PANTANILLO, Armenia, Quindío

Teléfonos: 310 591 4029 – 312 693 3915

La Política completa de Tratamiento y Protección de Datos Personales se encuentra disponible para consulta permanente en:
www.fundacionmanosunidasdedios.org

Fecha de actualización: 24 de agosto de 2026.

