POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fundación Pymergia · NIT 901.840.106-4

Adoptada por la Junta Directiva mediante Acta No. 001 del 21 de septiembre de 2026
Versión 1.0 · Vigencia desde la fecha de adopción · Revisión: anual

1. Responsable del tratamiento

Campo	Dato
Razón social	FUNDACIÓN PYMERGIA
NIT	901.840.106-4
Naturaleza	Entidad sin ánimo de lucro, Régimen Tributario Especial
Domicilio	Carrera 37 # 24-60, Bloque B3, Apartamento 1208, Bogotá D.C.
Representante legal	Mary Luz Escobar Rivera
Correo para datos personales	contacto@pymergia.org
Sitio web	pymergia.org

2. Marco normativo y de referencia

2.1 Fuentes que obligan

Fuente	Qué exige de esta Política
Artículo 15 de la Constitución Política	Derecho de toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información recogida sobre ella.
Ley Estatutaria 1581 de 2012	Régimen general de protección de datos personales. Exige política de tratamiento, autorización previa, expresa e informada, aviso de privacidad, procedimiento de consultas y reclamos, y medidas de seguridad.
Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015	Reglamenta la Ley 1581: contenido mínimo de la política y del aviso de privacidad, prueba de la autorización, plazos de atención, y contrato de transmisión entre responsable y encargado.
Artículo 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012	Definición de dato sensible y regla de que su tratamiento requiere autorización explícita y separada, con advertencia de que no es obligatorio responder.

Fuente	Qué exige de esta Política
Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012	Principio de finalidad: el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, informada previamente y determinada. Es la razón por la que esta Política no usa una autorización genérica.
Ley 1266 de 2008	Régimen de la información financiera y crediticia, cuando resulte aplicable a un programa que incluya crédito.
Decreto 090 de 2018	Define el universo de obligados a inscribirse en el Registro Nacional de Bases de Datos: sociedades y entidades sin ánimo de lucro con activos totales superiores a 100.000 UVT, y personas jurídicas de naturaleza pública.
Código de Ética y Conducta de la Fundación	Fija el régimen de consecuencias y el canal alterno para los reportes que involucren a la representación legal o a la Junta Directiva. Las solicitudes de las titulares sobre sus datos se atienden en contacto@pymergia.org; los reportes de conducta se presentan en etica@pymergia.org. Son dos entradas distintas para dos materias distintas, no dos rutas para lo mismo.

2.2 Fuentes que orientan sin obligar

Fuente	Qué aporta
Guías de la Superintendencia de Industria y Comercio sobre autorización y aviso de privacidad	Criterios sobre la especificidad de las finalidades y sobre la prueba de la autorización.
Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD)	No aplica a la Fundación. Se toma como referencia de calidad en granularidad del consentimiento, lenguaje claro y facilidad de revocación, porque es el estándar que esperan los donantes internacionales.
Global Standard for CSO Accountability	Compromisos sobre transparencia y respeto a las personas participantes.

Las citas normativas deben ser validadas por el asesor jurídico de la Fundación antes de la adopción. Se incluyen para trazabilidad y no constituyen concepto jurídico.

3. Registro Nacional de Bases de Datos

La obligación de inscribir las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos, a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio, aplica conforme al Decreto 090 de 2018 a las sociedades y entidades sin ánimo de lucro cuyos activos totales superen cien mil (100.000) UVT, y a las personas jurídicas de naturaleza pública. Al 31 de diciembre de 2025 la Fundación registró activos totales por $169.783.898, cifra muy inferior a ese umbral. En consecuencia, la Fundación no está obligada a inscribir sus bases de datos en el Registro. Esta verificación se repite cada año al cierre del ejercicio y su resultado se deja constancia en el informe de gestión.

4. Definiciones

Término	Definición
Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado de la titular para el tratamiento de sus datos personales.
Base de datos	Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

Término	Definición
Dato personal	Cualquier información vinculada o asociable a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato sensible	Aquel que afecta la intimidad de la titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, conforme al artículo 5 de la Ley 1581 de 2012.
Encargado del tratamiento	Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.
Responsable del tratamiento	Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y su tratamiento. Para esta Política, la Fundación Pymergia.
Titular	Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
Tratamiento	Cualquier operación sobre datos personales: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
Transferencia	Envío de datos a un tercero que actúa como responsable.
Transmisión	Comunicación de datos para que un encargado los trate por cuenta del responsable.

5. Alcance

Esta Política aplica a los datos personales de las empresarias y de sus negocios que se postulan, son seleccionadas o participan en los programas de la Fundación, así como a los datos de contratistas, voluntarios, mentores, aliados y donantes, en lo que corresponda.

Cubre los datos recolectados a través de los formularios de convocatoria y postulación, los instrumentos de diagnóstico empresarial de entrada y de salida, la plataforma de acompañamiento, las sesiones presenciales y virtuales, las encuestas de satisfacción y de medición, y las comunicaciones del programa por correo, WhatsApp o llamada.

5.1 Programas en los que la Fundación no es la responsable

Cuando la Fundación participe en un programa cuya responsable del tratamiento sea otra entidad, su papel se define por escrito antes de iniciar el tratamiento y se informa a la titular. Si la Fundación trata datos por cuenta de esa entidad, actúa como encargada y suscribe el contrato de transmisión de datos que exige el Decreto 1377 de 2013. Si decide sobre la base y sus finalidades, actúa como responsable independiente y recolecta su propia autorización.

> Situación por resolver a la fecha de adopción: en el programa Propulxora, cuya responsable es Propulsor Latinoamérica S.A.S., la política publicada indica que la Fundación accede a los datos sin precisar en qué calidad. Antes de continuar el tratamiento debe definirse por escrito si la Fundación actúa como encargada, con contrato de transmisión, o como responsable independiente, con autorización propia.

6. Principios

- **Legalidad.** Todo tratamiento se sujeta a las disposiciones legales vigentes.
- **Finalidad.** El tratamiento obedece a finalidades legítimas, determinadas e informadas previamente a la titular. La Fundación no utiliza autorizaciones genéricas ni finalidades abiertas.
- **Libertad.** El tratamiento se realiza con autorización previa, expresa e informada. Ninguna autorización opcional condiciona el acceso a un programa ni a un beneficio.
- **Veracidad o calidad.** La información es veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.

- **Transparencia.** La titular puede obtener en cualquier momento información sobre los datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida.** El tratamiento se sujeta a los límites que derivan de la naturaleza de los datos y de la ley.
- **Seguridad.** La Fundación adopta las medidas técnicas, humanas y administrativas a su alcance para proteger la información.
- **Confidencialidad.** Todas las personas que intervienen en el tratamiento están obligadas a guardar reserva, incluso después de terminada su vinculación.

7. Datos que trata la Fundación

Categoría	Datos
Identificación y contacto	Nombres y apellidos, documento de identidad cuando se requiera, celular o WhatsApp, correo electrónico, municipio y departamento.
Datos del negocio	Nombre y NIT, sector, año de inicio, número de personas ocupadas, estado de formalización, lugar de operación, líneas de producto.
Diagnóstico empresarial	Respuestas a los instrumentos de entrada y de salida sobre modelo de negocio, áreas funcionales y prácticas de gestión, y la evidencia aportada para verificarlas.
Datos financieros del negocio	Ventas, medios de pago, concentración de clientes, estacionalidad, obligaciones vigentes y experiencia previa con crédito. Solo se recolectan cuando el programa lo requiere.
Participación y seguimiento	Convocatoria, resultado de selección, ruta asignada, asistencia, permanencia, entregas recibidas y resultados de medición.
Preferencias de contacto	Canal, día y franja horaria preferidos.
Imagen y voz	Fotografías, video y audio de las actividades del programa, con autorización específica.
Datos sensibles	Únicamente los descritos en la sección 9, con autorización separada y opcional.

8. Finalidades

La Fundación trata los datos personales con las siguientes finalidades:

8.1 Finalidades necesarias para prestar el servicio

- Evaluar la postulación y la elegibilidad de la titular conforme a los criterios publicados de cada convocatoria.
- Aplicar el diagnóstico empresarial de entrada y de salida y brindar el acompañamiento de la ruta correspondiente.
- Entregar y administrar los beneficios del programa, como accesos a plataforma, licencias, dominios y materiales.
- Medir los resultados del programa sobre la misma empresaria entre la entrada y la salida, y reportar esa medición a los aliados que lo cofinancian, en forma agregada o con autorización cuando sea individualizada.
- Comunicarse con la titular para agendamiento, recordatorios y asuntos operativos del programa.
- Atender peticiones, consultas y reclamos.
- Cumplir obligaciones legales, contables, tributarias y de rendición de cuentas, y conservar evidencia para procesos judiciales o administrativos.

8.2 Finalidad opcional: invitación a otros programas

Con autorización separada y revocable, la Fundación puede informar e invitar a la titular a participar en otros programas de fortalecimiento empresarial, formación, conexión comercial y acceso a financiamiento que desarrolle, directamente o en alianza con otras organizaciones.

Esta finalidad está delimitada por el tipo de programa, no por su nombre, de modo que cubre los programas actuales y los futuros de la misma naturaleza sin necesidad de recolectar una autorización nueva cada vez. Para que esa delimitación sea verificable, la Fundación mantiene publicado y actualizado en su sitio web el listado de los programas y de las organizaciones aliadas cubiertos por esta finalidad, con su fecha de actualización.

> Negarse a esta finalidad no afecta la participación de la titular en el programa en el que se encuentra, ni los beneficios que ya recibe. La autorización puede revocarse en cualquier momento, y todos los correos del programa incluyen un enlace para dejar de recibirlos.

8.3 Finalidad opcional: evaluación de crédito

Con autorización separada y específica, cuando un programa incluya acceso a financiamiento, la Fundación puede transferir a la entidad financiera aliada los datos del negocio necesarios para evaluar la solicitud de crédito. Esa entidad actúa como responsable independiente de los datos que recibe y aplica su propia política y, en lo relativo a información financiera y crediticia, la Ley 1266 de 2008. La consulta y el reporte ante centrales de información crediticia los realiza la entidad financiera, con la autorización que la titular le otorgue directamente.

> Esta autorización se solicita aparte de la anterior porque no es lo mismo ser invitada a un programa que entregar la información financiera del negocio a una entidad que puede reportarla a centrales de riesgo. La titular puede participar en el resto del programa sin autorizar esta finalidad.

La Fundación no vende datos personales, no los cede a terceros para fines comerciales propios de esos terceros, y no los utiliza para finalidades distintas de las informadas en esta Política.

9. Datos sensibles y datos de menores de edad

Conforme al artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, el tratamiento de datos sensibles requiere autorización explícita y separada. Antes de solicitarla, la Fundación informa a la titular que se trata de datos sensibles, cuál es su finalidad específica y que no está obligada a responder.

Con esa autorización, y únicamente para focalizar y medir el programa con enfoque de género, la Fundación puede preguntar sobre el rol de la titular en su hogar y su carga de cuidado. Ninguna actividad, beneficio ni resultado del programa se condiciona a la entrega de datos sensibles.

Los programas de la Fundación se dirigen a personas mayores de 18 años. La Fundación no recolecta deliberadamente datos de menores de edad y, si identifica un tratamiento involuntario, los suprime de inmediato.

10. Con quién se comparten los datos

Destinatario	Qué recibe y en qué calidad
Entidades que cofinancian un programa	Información de ejecución y de resultados, en forma agregada. La información individualizada solo se comparte cuando el convenio lo exija y la titular lo haya autorizado.
Organizaciones aliadas del programa	Los datos estrictamente necesarios para la actividad en la que participan, bajo acuerdo de confidencialidad.
Entidades financieras aliadas	Únicamente con la autorización de la sección 8.3, y en calidad de responsables independientes.

Destinatario	Qué recibe y en qué calidad
Organizaciones que realizan medición independiente	Los datos necesarios para la medición, bajo convenio que fije finalidad, plazo de conservación y obligación de anonimizar en toda publicación.
Proveedores tecnológicos	En calidad de encargados: servicios de nube, correo, formularios y plataforma de acompañamiento. Algunos están ubicados fuera de Colombia, lo que implica transmisión internacional de datos.
Autoridades	Cuando medie requerimiento legal.

La Fundación exige a sus encargados acuerdos que garanticen los mismos estándares de seguridad y confidencialidad de esta Política, y suscribe con ellos el contrato de transmisión de datos que exige el Decreto 1377 de 2013. Cuando el encargado sea una entidad vinculada a la Fundación en los términos de su Política de Conflicto de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas, el contrato de transmisión se somete además al procedimiento de autorización previsto en esa Política.

11. Derechos de la titular

Conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, la titular tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informada sobre el uso que se ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, salvo que exista un deber legal o contractual de conservarlo.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.
- Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles.

12. Cómo ejercer los derechos

Canales. Correo electrónico contacto@pymergia.org, o por escrito dirigido a la representación legal en la dirección de la sección 1. Las participantes también pueden usar la línea de WhatsApp de atención del programa.

Solicitud	Plazo	Prórroga
Consulta	10 días hábiles desde su recibo	Hasta 5 días hábiles adicionales, informando los motivos y la fecha de atención
Reclamo	15 días hábiles desde el día siguiente a su recibo	Hasta 8 días hábiles adicionales, informando los motivos y la fecha de atención
Reclamo incompleto	Requerimiento dentro de los 5 días siguientes a su recepción	Si transcurren 2 meses sin respuesta de la interesada, se entiende desistido

El reclamo debe contener la identificación de la titular, la descripción de los hechos, sus datos de contacto y los documentos que quiera hacer valer.

Los reclamos que involucren a la representación legal o a un miembro de la Junta Directiva se presentan por el canal alterno previsto en el Código de Ética y Conducta de la Fundación.

13. Autorización

La Fundación solicita autorización previa, expresa e informada, por medio que permita su consulta posterior, y conserva prueba de ella. La autorización se recolecta de forma granular, mediante casillas independientes, en los términos del Anexo 1.

Datos recolectados antes de la vigencia de esta Política. Los datos de las participantes de cohortes anteriores solo pueden tratarse para las finalidades que efectivamente fueron informadas y autorizadas en su momento. Para extender su tratamiento a las finalidades opcionales de las secciones 8.2 y 8.3, la Fundación adelantará una campaña de reautorización en los términos del Anexo 2, dentro de los tres meses siguientes a la adopción de esta Política. Mientras esa autorización no se obtenga, esos datos no se utilizarán para invitar a la titular a programas distintos de aquel para el que los entregó.

14. Medidas de seguridad

La información almacenada en los servicios de nube y en las plataformas que la Fundación utiliza como encargados del tratamiento se encuentra cifrada en reposo y sujeta a registro de accesos por parte de esos proveedores. La Fundación exige contractualmente a sus encargados el mantenimiento de esas condiciones y conserva la documentación que lo acredita.

Adicionalmente, la Fundación adopta directamente las siguientes medidas, y se abstiene de declarar medidas que no aplica:

- Cifrado de la información en tránsito mediante protocolos seguros.
- Control de acceso por roles, con el principio de mínimo privilegio, sobre la plataforma y los repositorios documentales.
- Cláusula de confidencialidad en todo contrato de prestación de servicios, con vigencia posterior a la terminación.
- Copias de respaldo periódicas de las bases de seguimiento.
- Procedimiento de gestión de incidentes, con notificación a las titulares afectadas y a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando corresponda.
- Inducción en protección de datos a toda persona que acceda a las bases.

Medidas pendientes. Las medidas que la Fundación no ha implementado a la fecha de adopción, y que forman parte del plan de mejora del primer año, son:

- El contrato de transmisión de datos con cada encargado, en los términos del Decreto 1377 de 2013.
- El cifrado de disco de los equipos desde los cuales se descargan copias locales de las bases.
- El inventario de accesos por persona y por base de datos.
- La revisión periódica documentada de los registros de acceso.

> Las bases de seguimiento que la Fundación administra directamente en hojas de cálculo, y las copias que se descargan de las plataformas a equipos locales, no quedan cubiertas por los controles de los encargados. Son el objeto del plan de mejora anterior.

15. Conservación de los datos

Los datos se conservan mientras se mantengan las finalidades para las que fueron recolectados, incluida la medición de resultados del programa, y durante el término que exijan las obligaciones legales, contables y tributarias o la defensa jurídica de la Fundación. Cuando un convenio con un aliado fije plazos de conservación específicos, se aplica el plazo pactado. Vencidos los plazos, los datos se suprimen o se anonimizan.

16. Área responsable

El área designada para atender peticiones, consultas y reclamos es la Representación Legal de la Fundación Pymergia, en el correo contacto@pymergia.org. La designación y el correo se publican junto con esta Política.

17. Vigencia, publicidad y actualización

- Esta Política rige desde la fecha del acta de adopción.
- Se publica en el sitio web de la Fundación, en acceso abierto y sin registro, junto con el aviso de privacidad y el listado vigente de programas y aliados de la sección 8.2.
- Se revisa al menos una vez al año, y cada vez que la Fundación inicie un programa con una finalidad distinta de las previstas.
- Todo cambio sustancial se comunica a las titulares con antelación razonable a su entrada en vigencia.

Anexo 1. Formato de autorización

Este formato se incorpora a los formularios de postulación y de diagnóstico. Las casillas se marcan de forma independiente y ninguna viene premarcada.

#	Autorizo a la Fundación Pymergia a:	Carácter	Sí / No
1	Tratar mis datos y los de mi negocio para inscribirme, hacer el diagnóstico, acompañarme y medir los resultados del programa al que me postulo.	Necesaria para participar	___
2	Informarme e invitarme a otros programas de fortalecimiento empresarial, formación, conexión comercial y acceso a financiamiento de la Fundación o de sus aliados.	Opcional. Negarme no afecta mi participación ni mis beneficios	___
3	Compartir la información financiera de mi negocio con entidades financieras aliadas para evaluar una solicitud de crédito, cuando el programa lo incluya.	Opcional. Puedo participar en el resto del programa sin autorizarlo	___
4	Preguntarme sobre mi rol en el hogar y mi carga de cuidado, que son datos sensibles, para focalizar y medir el programa con enfoque de género.	Opcional. No estoy obligada a responder	___
5	Usar fotografías, video o audio de mi participación en las actividades del programa.	Opcional	___

Declaro que se me informó quién es la responsable del tratamiento, cuáles son las finalidades, cuáles autorizaciones son opcionales, cuáles son mis derechos y por qué canal ejercerlos, y que puedo revocar cualquier autorización opcional en cualquier momento sin que ello afecte mi participación.

_____	
Nombre y documento	Fecha: _____

Anexo 2. Campaña de reautorización de cohortes anteriores

Texto base del mensaje que se enviará a las participantes de cohortes anteriores. Se envía por correo y por WhatsApp, con enlace a un formulario que reproduce las casillas del Anexo 1.

> **Asunto: Queremos seguir contándote de nuestros programas, pero solo si tú quieres**
>
> Hola [nombre]. Te escribimos de la Fundación Pymergia, donde participaste en [programa, año].
>
> Acabamos de adoptar nuestra política de tratamiento de datos personales y queremos hacer bien una cosa que antes no habíamos formalizado: pedirte permiso, de forma clara y separada, para cada uso de tu información.
>
> En este formulario de dos minutos puedes decirnos sí o no a tres cosas: que te invitemos a otros programas nuestros o de nuestros aliados, que compartamos la información de tu negocio con entidades financieras si algún día te interesa un crédito, y que te hagamos preguntas sobre tu hogar para medir el programa con enfoque de género.
>
> Puedes decir que no a todas. No pierdes nada de lo que ya recibiste ni de lo que estés recibiendo hoy, y puedes cambiar de opinión cuando quieras.
>
> Si no respondes, seguiremos cuidando tus datos y dejaremos de escribirte para invitarte a programas nuevos.
>
> [Enlace al formulario] · Consulta la política completa en pymergia.org

NOTA: La última línea no es un formalismo. El silencio no equivale a autorización: si la titular no responde, la Fundación no puede usar sus datos para las finalidades opcionales.