

	Política de Gestión de Donaciones	V.0 – 15/10/2025
		Código: POL-DG-16
		Página 1 de 7

1. Objetivo

El objetivo de la presente política es establecer los lineamientos que regulan la recepción, administración y control de las donaciones en dinero recibidas por la Asociación Alianza Educativa (AAE), garantizando:

- Transparencia y legalidad en la procedencia de los recursos.
- Protección de los datos personales de los donantes.
- Cumplimiento de la normatividad colombiana en materia de lavado de activos, financiación del terrorismo y protección de datos personales.
- Uso adecuado de los recursos donados, en concordancia con el objeto misional de la Asociación.

2. Alcance

Esta política aplica para todas las donaciones recibidas en dinero, bien sea a través del botón de donaciones en la página web oficial de la AAE mediante los sistemas habilitados (tarjetas débito y crédito, transferencias electrónicas, PSE u otros mecanismos digitales autorizados), o mediante transferencia bancaria a las cuentas dispuestas por la AAE.

3. Definiciones

- Donación: Acto voluntario, gratuito e irrevocable mediante el cual una persona natural o jurídica transfiere recursos económicos a favor de la Asociación, sin recibir contraprestación.
- Donante: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que entrega recursos económicos en calidad de donación.
- Declaración de origen de fondos: Manifestación expresa mediante la cual el donante certifica que los recursos entregados provienen de actividades lícitas y no están vinculados a conductas ilícitas.
- Tratamiento de datos personales: Recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información de los donantes conforme a la Ley 1581 de 2012.

	Política de Gestión de Donaciones	V.0 – 15/10/2025
		Código: POL-DG-16
		Página 2 de 7

4. Procedencia y origen de los fondos

Todo donante, al efectuar la donación en dinero a la AAE, declara expresamente que:

- Los recursos donados provienen de actividades lícitas y no están vinculados con delitos de narcotráfico, terrorismo, corrupción, trata de personas, lavado de activos ni ninguna otra conducta ilícita.
- No ha sido condenado ni tiene procesos penales en curso relacionados con delitos contra la administración pública, delitos financieros, narcotráfico o financiación del terrorismo.
- Autoriza a la AAE a realizar procesos de verificación de antecedentes en bases de datos públicas y listas restrictivas nacionales e internacionales (OFAC, Naciones Unidas, Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, entre otras).
- En caso de donaciones que superen dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), la AAE podrá solicitar documentos adicionales para validar el origen de los fondos, tales como: copia de documento de identidad, RUT, certificado de existencia y representación legal, cámara de comercio, o antecedentes judiciales y disciplinarios.
- Los recursos donados no provienen de depósitos de terceros que desarrollen actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo adiciones.

Parágrafo primero: La AAE podrá implementar mecanismos de debida diligencia y conocimiento del donante (KYC-Know Your Customer) adicionales, con el fin de prevenir riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo o actividades ilícitas, en concordancia con la normatividad vigente. La no entrega de la información o documentación requerida facultará a la organización para rechazar la donación.

Parágrafo segundo: En caso de infracción de cualquiera de los numerales contenidos en este documento, el donante exime a la AAE y entidades vinculadas de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que se hubiere proporcionado al momento de realizar la donación.

	Política de Gestión de Donaciones	V.0 – 15/10/2025
		Código: POL-DG-16
		Página 3 de 7

5. Procedimiento de recepción de donaciones en dinero

5.1. Botón de donaciones página web

- El donante ingresa a la página web de la AAE y accede al botón de donaciones.
- Selecciona el monto y modalidad de la donación (única o recurrente)
- Registra los datos personales requeridos (nombre, identificación, correo electrónico, teléfono).
- Autoriza el tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con la política publicada en el sitio web.
- Acepta la política de donaciones descritas en el presente documento, en consecuencia, declara el origen lícito de los fondos antes de finalizar la transacción.
- Selecciona medio de pago de la donación.
- La plataforma de pagos procesa la transacción en entorno seguro con protocolo SSL.
- La AAE registra la donación en su sistema contable.
- La AAE emite el certificado de donación. Dicha emisión se realiza bien sea posteriormente a la transacción, por solicitud directa del donante mediante el correo donaciones@alianzaeducativa.edu.co, o en la programación de emisión de certificados que realice la asociación en el transcurso del año.

5.2. Transferencia bancaria

- El donante contacta al área encargada de la estrategia de donaciones y confirma su interés de aportar a las campañas o proyectos de AAE.
- El área encargada de la estrategia de donaciones proporciona al donante la información de la cuenta bancaria a la cual puede hacer su aporte voluntario.
- El área encargada de la estrategia de donaciones, en conjunto con la Dirección Financiera, confirma la transacción exitosa por parte del donante.
- La AAE registra la donación en su sistema contable.
- La AAE emite el certificado de donación. Dicha emisión se realiza bien sea posteriormente a la transacción, por solicitud directa del donante mediante

	Política de Gestión de Donaciones	V.0 – 15/10/2025
		Código: POL-DG-16
		Página 4 de 7

el correo donaciones@alianzaeducativa.edu.co, o en la programación de emisión de certificados que realice la asociación en el transcurso del año.

NOTA: En caso de que la donación supere los topes establecidos en el numeral 6 de la presente política, será necesario contar con las aprobaciones internas correspondientes y, de ser requerido, con la insinuación notarial exigida por la ley, a fin de que la donación se perfecciona en debida forma.

6. Montos e insinuación Notarial

- Toda donación cuyo valor supere los doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) deberá contar con la aprobación previa del Consejo Directivo de Alianza Educativa.
- Cuando la donación sea inferior a doscientos (200) SMLMV, bastará con la aprobación del Director General de Alianza Educativa.
- El botón de donaciones dispuesto en la página web solo puede recibir donaciones por un monto máximo de 30 millones de pesos m/cte.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1458 del Código Civil, modificado por el artículo 1º del Decreto 1712 de 1989, toda donación cuyo valor sea igual o superior a cincuenta (50) SMLMV requerirá insinuación notarial. Se entiende por insinuación la autorización otorgada por el Notario Público para transferir de manera gratuita e irrevocable al donatario bienes que forman parte del patrimonio del donante. La falta de este requisito acarreará la nulidad del acto de donación.

Los gastos notariales derivados de la insinuación serán asumidos por el Donante, sin embargo, en caso de que dichos gastos sean cubiertos por la AAE en su calidad de Donatario, su valor será descontado del monto total de la donación, y será este valor neto el que se certifique en el respectivo certificado de donación.

7. Protección de datos personales

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015, la Asociación informa que los datos personales de los donantes serán tratados bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad, confidencialidad y la Política de Protección de Datos Personales Institucionales la

	Política de Gestión de Donaciones	V.0 – 15/10/2025
		Código: POL-DG-16
		Página 5 de 7

cual puede ser consultado en <https://alianzaeducativa.edu.co/>. Las finalidades del tratamiento para las donaciones serán:

- Identificar al donante y registrar la operación.
- Emitir certificados de donación y soportes contables.
- Enviar comunicaciones de agradecimiento e informes de gestión.
- Cumplir con obligaciones legales, fiscales y tributarias.
- Reportar operaciones sospechosas e irregulares a las entidades de vigilancia y control.

Parágrafo: Los donantes, como titulares de la información, tendrán derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir sus datos y revocar la autorización otorgada, conforme a la Ley 1581 de 2012. Para el ejercicio de estos derechos podrán comunicarse al correo protecciondatos@alianzaeducativa.edu.co

8. Destinación de las donaciones

Los recursos donados se destinarán exclusivamente a los programas, proyectos y actividades misionales de la organización. En consecuencia, nuestra entidad se compromete a rendir cuentas anualmente sobre el uso de los recursos, a través de informes de gestión publicados en su página web y en los reportes oficiales requeridos por la ley.

9. Rechazo y devolución de donaciones

La AAE podrá rechazar o devolver donaciones cuando:

- Existan dudas razonables sobre el origen lícito de los recursos.
- Se incumpla con el proceso de verificación documental.
- El monto o naturaleza de la donación implique un riesgo legal, financiero o reputacional.
- Cuando el revisor fiscal rechace o solicite la devolución de la donación.

Parágrafo: La devolución de donaciones se realizará dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, por el mismo medio de pago utilizado y descontando los

	Política de Gestión de Donaciones	V.0 – 15/10/2025
		Código: POL-DG-16
		Página 6 de 7

costos transaccionales correspondientes. Dicho rechazo o devolución será comunicado al donante de manera oportuna.

10. Certificación y beneficios tributarios

La AAE expedirá los certificados de donación conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Colombiano (artículos 125-2 y 125-3), para que el donante pueda acceder a los beneficios fiscales establecidos en la normatividad vigente hasta el monto fijado por la Ley.

11. Consultas en listas restrictivas y reportes a autoridades de control

Al realizar una donación, el donante autoriza expresamente a la AAE para:

- Verificar su identidad y la de sus representantes legales o beneficiarios finales en bases de datos públicas y privadas.
- Consultar en listas restrictivas nacionales e internacionales, incluyendo, pero sin limitarse a: listas de la UIAF, OFAC, ONU, Policía Nacional, Procuraduría y Contraloría.
- En caso de detectar operaciones que, por su naturaleza, cuantía o frecuencia, resulten inusuales o sospechosas, la Asociación se reserva el derecho de abstenerse de recibir la donación y reportar las operaciones.
 - Informar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) y demás autoridades competentes, de conformidad con el artículo 323 del Código Penal Colombiano y demás normas vigentes en materia de prevención del LA/FT.
- El donante se compromete a suministrar la información y documentación adicional que le sea requerida por la Asociación para verificar la legalidad del origen de los fondos. En caso de negativa injustificada, la donación podrá ser rechazada.
- Las verificaciones y reportes que se efectúen en cumplimiento de la presente política estarán amparados por la reserva legal, garantizando la protección de los datos personales y la confidencialidad de la información, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.

	Política de Gestión de Donaciones	V.0 – 15/10/2025
		Código: POL-DG-16
		Página 7 de 7

12. Vigencia

La presente política rige mientras la AAE reciba donaciones en dinero. Será revisada de forma anual y ajustada cuando existan cambios normativos o institucionales que lo requieran.

Control de actualización de documentos			
Código del documento	POL-DG-16	Nombre del documento	Política de Gestión de Donaciones
Fecha	Versión	Observaciones	
15/10/2025	0	Versión inicial	
Revisión y Aprobación			
Elaboró		Revisó	Aprobó
Miguel Espinosa Cargo: Asesor externo		Isabel Bermudez Cargo: Directora Financiera Santiago Varela Cargo: Director de Proyectos	Diana Paola Basto Castro Directora General
Fecha: 18/09/2025		Fecha: 23/09/2025	Fecha: 2/10/2025