



POLÍTICA  
DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES

La **Fundación Mujer Vital by Elvira Mieles** en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y considerando que:

**a.** Los incisos primero y segundo del artículo 15 de la Constitución política reconocen el derecho de las personas a autorizar o impedir el tratamiento de sus datos personales en los siguientes términos: “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. (...)”

**b.** El Congreso de la Republica de Colombia, expidió la Ley Estatutaria No. 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, cuya estructura se fundamenta en una serie de principios, derechos, deberes y garantías para los titulares de la información, estableciendo las sanciones por el incumplimiento de estas disposiciones para los encargados y responsables de las bases de datos personales.

**c.** La mencionada ley fue reglamentada a través del **Decreto 1377 de 2013** mediante el cual se ampliaron las definiciones contenidas en la ley y se establecieron en el artículo 13 los elementos mínimos de la política de tratamientos de datos personales.

**d.** El objeto social de Mujer Vital es ofrecer espacios de desarrollo personal y de la inteligencia emocional enmarcados en los valores fundacionales del amor y el agradecimiento y el fortalecimiento de la cultura organizacional basada en la honestidad, la lealtad, la confianza y el altruismo.

De acuerdo con lo anterior se aprueba la siguiente **Política de Tratamiento de Datos Personales de la Fundación Mujer Vital**.

## 1. OBJETO

La Fundación Mujer Vital by Elvira Miele (en adelante la **Fundación o Mujer Vital**) en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que rigen la protección de datos personales, adopta la presente política con el propósito de garantizar que los titulares puedan conocer, incluir, actualizar, rectificar y excluir su información personal que sea objeto de tratamiento, en bases de datos o archivos de la Fundación.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los procedimientos y directrices establecidos en esta política se aplicarán al tratamiento de cualquier base de datos o archivos creados, administrados y/o custodiados por la Fundación, ya sea como responsable o encargado del tratamiento.

**Parágrafo.** De igual manera, esta Política será aplicable a todos los destinatarios previstos en el siguiente inciso.

## 3. DESTINATARIOS

La presente Política es de obligatorio cumplimiento para:

- a. Representantes y administradores de la Fundación
- b. Todos los trabajadores dependientes de la Fundación.
- c. Personas naturales o jurídicas vinculadas a través de cualquiera de las modalidades contractuales establecidas en el Manual de Contratación de la Fundación.
- d. Los Titulares de la Información quienes podrán consultar el procedimiento señalado para ejercer sus derechos legales.
- e. Voluntarios
- f. Los demás previstos en la normativa o alguna disposición contractual.

## 4. DEFINICIONES

Para efectos de esta política se entiende por:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**Cesión de datos:** Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona diferente al titular del dato o distinta de quien estaba habilitado como cesionario.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, tales como el nombre, el número de identificación, la dirección, las imágenes que sobre personas se capturan, la huella dactilar, la afinidad política, la pertenencia a organizaciones sindicales, cosmovisión, formación académica, la condición sexual, entre otros.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato semiprivado:** Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

**Dato sensible:** Es el dato que afecta 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.

**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.

**Habeas data:** El derecho fundamental que otorga la facultad al titular de datos personales, de exigir a las administradoras de datos personales el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en las posibilidades de divulgación, publicación o cesión de los mismos, conforme a los principios que informan el proceso de administración de bases de datos personales.

**Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

**Términos y Condiciones:** Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades y eventos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en la República de Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento del encargado por cuenta del responsable.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 5. PRINCIPIOS

Para el tratamiento de datos personales, así como en el desarrollo, interpretación e implementación de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral, los siguientes principios:

**Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de datos personales es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la normativa vigente.

**Principio de interpretación integral de derechos constitucionales:** Los procedimientos y directrices establecidas en esta política se interpretarán de forma integral en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.

**Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales obedecerá a finalidades legítimas de acuerdo con la Constitución y la ley, las cuales serán informadas al titular.

**Principio de libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de transparencia:** Se garantizará al Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones en materia de hábeas data y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la normativa vigente. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte de la Fundación se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la normatividad que desarrolla el derecho al hábeas Data.

**Principio de temporalidad de la información:** La información del titular no será suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos.

## 6. TRATAMIENTO

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados y, en términos generales, gestionados de acuerdo y en proporción a cada finalidad específica, como adelante se describe, siempre y cuando el titular así lo autorice.

## 7. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La información personal que sea tratada por parte de la Fundación Mujer Vital será utilizada, sin perjuicio de las obligaciones legales o contractuales particulares, principalmente para las siguientes finalidades:

- a. Comunicación con los titulares para efectos informativos.
- b. Socialización de actividades, proyectos y programas.
- c. Identificación de beneficiarios para entrega de ayudas.
- d. Participación en distintos tipos de encuestas mediante registros o formularios online.
- e. Procesamiento, registro, control y selección de integrantes del personal que conforma el talento humano de la Fundación.
- f. Comunicación y gestión de las actuaciones, informaciones, actividades y servicios prestados por la Fundación.
- g. Vigilancia, control, análisis y registro de personas cuando ingresen físicamente a eventos realizados por la Fundación.

## 8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Fundación. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido.

- b.** Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Fundación, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con la ley.
- c.** Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que dará a sus datos personales.
- d.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e.** Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Se exceptúan los casos en que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable.
- f.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos.

## 9. DEBERES DE LA FUNDACIÓN MUJER VITAL

Los siguientes son los deberes de la Fundación:

- a.** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b.** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, o soporte tecnológico que permita identificar la autorización previa del titular.
- c.** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e.** Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

- h.** Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- i.** Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j.** Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k.** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l.** 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 de los titulares.
- m.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 10. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales, por parte de Mujer Vital, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, de forma oral, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

## 11. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier titular pueda tener para con la Fundación, la totalidad de su información puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, Mujer Vital tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente concernientes a la relación propia con la Fundación y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

## 12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad, la Fundación Mujer Vital adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## 13. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por Mujer Vital, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a Mujer Vital, a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los datos personales del titular que son objeto de tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Mujer Vital para el tratamiento de sus datos personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por Mujer Vital a sus datos personales

## 14. INFORMACIÓN DE CONTACTO

En el evento en que usted considere que la Fundación Mujer Vital haya dado un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida a la sede ubicada en la carrera 13C No 165 - 86 de Bogotá D.C. o dirigir un correo electrónico a [habeasdata@fundacionmujervital.org](mailto:habeasdata@fundacionmujervital.org).

## 15. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su expedición y deja sin efectos cualquier disposición o procedimiento que se haya adoptado con anterioridad sobre la misma materia.

Dado en Bogotá a los 12 días del mes de mayo de 2020.