



## **CORPORACIÓN MEDIOS DE VIDA Y MICROFINANZAS CON SIGLA VITAL POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. Generalidades**

La **CORPORACIÓN MEDIOS DE VIDA Y MICROFINANZAS CON SIGLA VITAL**, en su calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, está comprometida con los derechos que asisten a sus empleados, clientes, proveedores y asociados, en materia de protección de sus Datos Personales. En consecuencia, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales de la Corporación Medios de Vida y Microfinanzas con sigla VITAL (la “Política”), actuando como entidad sin ánimo de lucro de derecho privado (en adelante, la “ENTIDAD”), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas concordantes, complementarias o modificatorias. La presente Política de Tratamiento de Datos es de obligatorio cumplimiento y aplicación para la ENTIDAD, así como para todos los terceros que obran en su nombre, o que sin actuar en su nombre, utilicen los Datos Personales que administra la ENTIDAD en calidad de Encargada, en todas las actividades que involucren, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y transferencia de dichos Datos Personales. Asimismo, en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales se describen los mecanismos por medio de los cuales la ENTIDAD garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

### **2. Responsable**

La ENTIDAD es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, domiciliada en Bogotá, con NIT 900.325.427-1, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Razón social: **CORPORACIÓN MEDIOS DE VIDA Y MICROFINANZAS CON SIGLA VITAL**

NIT. 900.325.427-1

Domicilio: Bogotá D.C.

Dirección principal: Diagonal 45D No.20-73, Bogotá D.C., Colombia

Teléfono: 60 1 320 06 29 – 60 1 245 72 81

Correo electrónico: [analista.comercial@corporacionvital.com](mailto:analista.comercial@corporacionvital.com)

Página web: [www.corporacionvital.com](http://www.corporacionvital.com)



### 3. Definiciones

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

**Datos Sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos;

**Encargado:** 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:** Los derechos que tienen los Titulares de conocer, actualizar, rectificar y eliminar la información que los Responsables o Encargados hayan recogido sobre ellos en archivos y bases de datos;

**Responsable:** 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;

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

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

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en 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 por el Encargado por cuenta del Responsable;

**Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen;

**Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

**Principio de libertad:** El Tratamiento sólo 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:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del 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 conciernan;

**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 de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

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 sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley;

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

#### **4. Contenido de las bases de datos**

En las bases de datos de la ENTIDAD se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la ENTIDAD puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente, información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral.



En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

## **5. Objetivo y alcance**

El presente documento tiene el objetivo de establecer los lineamientos, en virtud de los cuales la ENTIDAD realizará la recolección, almacenamiento, administración, uso, circulación, actualización, sistematización, transferencia, transmisión, compilación, supresión y organización de los Datos Personales registrados en sus bases de datos. Lo anterior, en atención a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, así como las demás normas concordantes y complementarias en materia de Tratamiento de Datos Personales.

Este documento es de obligatorio cumplimiento y aplicación para toda la información personal registrada en las bases de datos de la ENTIDAD.

## **6. Tratamiento y finalidad de la información.**

### **6.1. Tratamiento**

La información que consta en las bases de datos de la ENTIDAD es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos y autorizaciones que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la normatividad aplicable al tratamiento de datos personales.

La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros países, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, la ENTIDAD podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas.

La transmisión a terceros podrá darse en virtud de la adquisición de servicios con el fin de analizar información relacionada con la actividad de la ENTIDAD, con fines de mercadeo y/o con fines analíticos. Los proveedores de estos servicios trabajan con cláusulas de confidencialidad y no se les permite el tratamiento de los Datos Personales para ningún otro propósito.

La ENTIDAD velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.



## 6.2. Finalidad

La información recolectada por la ENTIDAD tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto como entidad sin ánimo de lucro. Además, la ENTIDAD guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria y laboral.

La información sobre clientes, proveedores, asociados y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial, y su tratamiento se efectúa con las finalidades que se indican más adelante.

La información se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto, particularmente las relacionadas con el desarrollo, planeación e implementación de programas, proyectos, planes, políticas, contratos o convenios necesarios para su operación.

En todo caso, el Tratamiento de los Datos Personales contenidos en las bases de datos que maneja la ENTIDAD, se efectúa con las finalidades descritas a continuación:

### a. Cientes:

- Expedición de facturas por la adquisición de productos y/o servicios de la ENTIDAD.
- Procesamiento de pagos e informes sobre el estado de dichas transacciones.
- Facilitar la correcta ejecución de la relación comercial, las ventas realizadas y el seguimiento a los niveles de satisfacción para la implementación de mejoras en la ENTIDAD .
- Atención de inquietudes, peticiones, quejas y/o reclamos frente a los servicios de atención al consumidor.
- Revisar y responder los posibles procesos de peticiones, quejas y reclamos.
- Desarrollar estrategias comerciales, organizacionales, de publicidad y de mercadeo, así como programas de fidelización con los clientes y estudios de tendencias de consumo.
- Informar sobre ofertas, eventos, promociones, alianzas, estudios y/o concursos comerciales.
- Ofrecer los productos y servicios de la ENTIDAD directamente o a través de terceros y recibir retroalimentación.
- Responder a las autoridades de control y vigilancia en virtud de un requerimiento legal o reglamentario.
- Realizar cualquier tipo de actuación administrativa, contable, de cobro y/o judicial, derivada de la relación comercial.



**VITAL**

Corporación Medios de Vida  
y Microfinanzas

NIT: 900.325.427-1

[www.corporacionvital.com](http://www.corporacionvital.com)

[contacto@corporacionvital.com](mailto:contacto@corporacionvital.com)

- Gestionar, consultar y reportar la información comercial, crediticia y financiera en centrales de riesgo y/o bases de datos.
- Dar cumplimiento a la normatividad, revisión de procesos y medición de peticiones, quejas y reclamos.

**b. Empleados (activos, inactivos y candidatos):**

- Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, tales como el pago de salarios y prestaciones sociales.
- Vincular a los empleados al sistema de seguridad social, riesgos laborales, pensiones y caja de compensación, en cumplimiento de la legislación en materia laboral.
- Contactar al empleado o a su familia en el evento de ser necesario.
- Conservar y mantener actualizada la información que sirva como base para implementar programas de bienestar a los empleados y su familia.
- Realizar cualquier tipo de actuación administrativa o judicial ante las autoridades correspondientes.
- Comunicar información propia de la ejecución del contrato de trabajo.
- Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el artículo 57, numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo.
- Servir como base para el otorgamiento de referencias laborales.
- Proteger la información e instalaciones de la ENTIDAD y garantizar la seguridad y adecuada conservación de sus papeles y documentos.
- Desarrollar procesos de selección, corroborar las referencias académicas y laborales y facilitar la gestión de personal en el área de talento humano.

Coordinar las evaluaciones médicas ocupacionales pertinentes (preingreso, periódicas, egreso, etc.), así como evaluar, gestionar y almacenar la información obtenida en virtud de las mencionadas evaluaciones y aquella recolectada en virtud del auto reporte de las condiciones de salud.

Responder a las autoridades de control y vigilancia en virtud de un requerimiento legal o reglamentario.



**VITAL**

Corporación Medios de Vida  
y Microfinanzas

NIT: 900.325.427-1

[www.corporacionvital.com](http://www.corporacionvital.com)

[contacto@corporacionvital.com](mailto:contacto@corporacionvital.com)

**c. Proveedores:**

- Negociar, celebrar y ejecutar contratos de índole comercial.
- Obtener los recursos, insumos y servicios requeridos para el desarrollo del objeto social.
- Evaluar las propuestas presentadas y seleccionar a los proveedores de los bienes y servicios requeridos.
- Pagar por los servicios y bienes suministrados y facilitar la correcta ejecución de la relación comercial.
- Realizar cualquier tipo de actuación administrativa o judicial relacionada con la relación comercial.
- Revisar y responder los posibles procesos de peticiones, quejas y reclamos y efectuar el seguimiento correspondiente.
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la ENTIDAD y para la correcta ejecución de la relación comercial.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer productos y servicios.
- Realizar reclamos sobre los servicios prestados y/o los bienes adquiridos.
- Gestionar, consultar y reportar la información comercial, crediticia y financiera en centrales de riesgo y/o bases de datos.
- Suministrar la información a terceros con los cuales la ENTIDAD tenga una relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Responder a las autoridades de control y vigilancia en virtud de un requerimiento legal o reglamentario.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.

**d. Asociados:**

- Convocar a las reuniones de la Asamblea General de Asociados.
- Enviar comunicaciones que repercutan en el desarrollo del objeto social de la ENTIDAD.
- Presentar informes financieros y de gestión administrativa.



# VITAL

Corporación Medios de Vida  
y Microfinanzas

NIT: 900.325.427-1

[www.corporacionvital.com](http://www.corporacionvital.com)

[contacto@corporacionvital.com](mailto:contacto@corporacionvital.com)

- Garantizar el debido ejercicio del derecho de inspección de los asociados y sus representantes.
- Revisar y responder los posibles procesos de peticiones, quejas y reclamos.
- Responder a las autoridades de control y vigilancia en virtud de un requerimiento legal o reglamentario.
- Dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.

## 7. Derechos de los titulares

- De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los Titulares de los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la ENTIDAD, tienen los siguientes derechos:
- Conocer, actualizar, corregir y rectificar sus datos personales frente a la ENTIDAD o a los Encargados. 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 o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la ENTIDAD, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 .
- Ser informado por la ENTIDAD o el Encargado, previa solicitud, respecto del tratamiento que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente política y en las demás normas aplicables.
- Presentar consultas, peticiones, quejas y reclamos a la ENTIDAD en relación con el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Acceder de forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de la ENTIDAD.
- Revocar la autorización del Tratamiento de Datos Personales, en cualquier momento, y/o solicitar la supresión de la información proporcionada, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.





## 8. Revocatoria de la autorización y supresión de datos personales

Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar la autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento y solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

Se tendrán dos modalidades de revocatoria de la autorización:

- a. **Total.** Esta modalidad implica que la ENTIDAD debe dejar de tratar por completo los datos del titular.
- b. **Parcial.** Bajo esta modalidad, el Titular revoca el consentimiento sobre el Tratamiento de algunos Datos Personales. En consecuencia, la ENTIDAD debe dejar de tratar los datos objeto de la revocatoria, que sean indicados expresamente por el titular

## 9. Ejercicio del derecho de habeas data.

En cumplimiento de las normas en materia de Tratamiento de Datos Personales, la ENTIDAD cuenta con una infraestructura administrativa adecuada, que le permite asegurar la debida atención de requerimientos, peticiones, consultas, quejas y reclamos relativos a protección de datos, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la ley, en materia de Tratamiento de Datos Personales.

En virtud del poder de disposición del Titular sobre sus Datos Personales, este tiene la facultad de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como el alcance, condiciones y finalidades de dicho Tratamiento. De esta manera, la ENTIDAD garantiza al Titular su derecho de acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de su información, a efectos de garantizar integralmente su derecho de habeas data.

## 10. Atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos

Toda petición, queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:

Entidad: Corporación Medios de Vida y Microfinanzas con sigla VITAL

Dirección: Diagonal 45 D No.20-73 Bogotá Colombia

Correo electrónico: [analista.comercial@corporacionvital.com](mailto:analista.comercial@corporacionvital.com)

Teléfono: 60 1 320 06 29 – 60 1 245 72 81



**VITAL**

Corporación Medios de Vida  
y Microfinanzas

NIT: 900.325.427-1

www.corporacionvital.com

contacto@corporacionvital.com

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes podrán realizar consultas, peticiones, quejas y reclamos a la ENTIDAD respecto de los Datos Personales que la ENTIDAD conserve en sus bases de datos, a través de los mecanismos dispuestos en la sección siguiente.

El solicitante deberá acreditar su identidad mediante el envío de la copia de su documento de identificación. Si la consulta se refiere a un titular fallecido, sus familiares deberán presentar copia auténtica de los registros civiles que acrediten el vínculo de consanguinidad o los documentos idóneos para acreditar el parentesco. En el caso de existir unión marital de hecho, deben presentar declaración extra juicio.

### **11. Procedimientos de presentación y respuesta a de consultas.**

Los Titulares de los Datos Personales podrán ejercer sus derechos del siguiente modo:

- i. Para consulta de los Datos Personales que reposen en cualquier base de datos de la ENTIDAD, el Titular de los Datos Personales deberá presentar una solicitud por escrito a través de los medios dispuestos por la ENTIDAD y mencionados en la sección 10. La consulta debe ser realizada a través de una comunicación dirigida a la ENTIDAD, con el nombre completo y apellidos del titular, número de identificación, copia del documento de identidad, la descripción de la consulta, la dirección de residencia, dirección electrónica y el teléfono de contacto.

Las solicitudes de consulta serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

- ii. Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar un reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de la ENTIDAD relacionados con la Protección de Datos, el Titular de los Datos Personales deberá presentar una solicitud por escrito a través de los medios dispuestos por la ENTIDAD y mencionados en la sección 10. La solicitud o reclamo debe realizarse a través de comunicación dirigida a nombre de la ENTIDAD, con la siguiente información: **(a)** el nombre completo y apellidos del titular; **(b)** número de identificación; **(c)** copia del documento de identificación; **(d)** la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo; **(e)** la dirección de residencia; **(f)** dirección electrónica; **(g)** el teléfono de contacto; y **(h)** se deben anexar los documentos que se quiera hacer valer como prueba.

Si la solicitud o reclamo resultan incompletos, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos



**VITAL**

Corporación Medios de Vida  
y Microfinanzas

NIT: 900.325.427-1

[www.corporacionvital.com](http://www.corporacionvital.com)

[contacto@corporacionvital.com](mailto:contacto@corporacionvital.com)

(2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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.

Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **12. Deberes del responsable del tratamiento.**

La ENTIDAD reconoce que la propiedad de los Datos Personales es de los Titulares y, por lo tanto, sólo ellos pueden decidir sobre los mismos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, la ENTIDAD se compromete a cumplir de manera permanente con los siguientes deberes relacionados con el Tratamiento de los Datos Personales:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.



# VITAL

Corporación Medios de Vida  
y Microfinanzas

NIT: 900.325.427-1

[www.corporacionvital.com](http://www.corporacionvital.com)

[contacto@corporacionvital.com](mailto:contacto@corporacionvital.com)

- Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Informar al Encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 13. Autorización.

La ENTIDAD se compromete a obtener autorización previa, expresa e informada de sus empleados, clientes, proveedores y socios para la recolección, almacenamiento, administración, uso, circulación, transferencia o supresión de Datos Personales. En consecuencia, salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar Datos Personales sin autorización de los Titulares.

Los Titulares podrán otorgar su autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales, por medio escrito o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización.

La ENTIDAD, en su calidad de Responsable del Tratamiento, dispone de varios formatos de autorización por escrito, los cuales son puestos a disposición de los Titulares de forma previa al Tratamiento de sus Datos Personales, los cuales deben ser leídos y firmados por los Titulares.

La recolección de Datos Personales se limitará a los datos pertinentes y adecuados para cumplir la finalidad para el cual son recolectados o requeridos conforme a lo establecido en la presente Política y en la normatividad vigente. Asimismo, la ENTIDAD se compromete a indicarles a los Titulares de los Datos Personales, cuáles de los datos requeridos son considerados sensibles, y que su suministro es facultativo.

La ENTIDAD deberá conservar la prueba de la autorización otorgada por los Titulares de los Datos Personales para poder realizar el Tratamiento de los mismos.

#### **14. Reserva y custodia de la información.**

La ENTIDAD, en el tratamiento de los Datos Personales, garantiza el cumplimiento de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

En desarrollo de tales principios, la ENTIDAD maneja, bajo estrictas medidas técnicas, la información suministrada por sus empleados, clientes, proveedores y socios, garantizando la seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida o uso no autorizado. Asimismo, la ENTIDAD garantiza la reserva de la información y su uso exclusivo en el desarrollo de sus relaciones legales y contractuales.

Además, la ENTIDAD utiliza métodos de seguridad y restricciones físicas y técnicas para acceder y utilizar los Datos Personales. Solo el personal autorizado tiene permiso para acceder a los Datos Personales.

#### **15. Modificación y/o actualización de la política de tratamiento de datos personales**

La ENTIDAD podrá modificar la presente Política de Tratamiento de Datos Personales de manera unilateral, en cualquier momento, siempre y cuando la modificación esté asociada al cumplimiento de su objeto social y sea acorde a la normatividad aplicable.

Para el efecto, la ENTIDAD comunicará a los Titulares las modificaciones sustanciales de la Política relacionadas con la identificación del Responsable y la finalidad del Tratamiento de los Datos Personales, las cuales puedan afectar el contenido de la autorización, mediante publicación de la nueva versión de la Política en su página web, a más tardar al momento de implementar la nueva Política.

Cuando el cambio de la Política se refiera a la finalidad del Tratamiento, se deberá obtener una nueva autorización de los Titulares de los Datos Personales.

#### **16. Vigencia de las bases de datos**

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la ENTIDAD está vigente desde el día veintisiete (27) de julio de 2013 y con fecha de actualización del veinte (20) de octubre de 2023. La ENTIDAD se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la ENTIDAD se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de la ENTIDAD o una obligación contenida en un contrato entre la ENTIDAD y Titular.



**VITAL**

Corporación Medios de Vida  
y Microfinanzas

NIT: 900.325.427-1

[www.corporacionvital.com](http://www.corporacionvital.com)

[contacto@corporacionvital.com](mailto:contacto@corporacionvital.com)

Control de modificaciones:

Fecha (mm-dd-aaa)	Descripción
20/10/2023	Se actualiza toda la Política de tratamiento de datos personales con base en la normatividad vigente.

