

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”) es adoptada por la **FUNDACIÓN VINCI COLOMBIA**, identificada con NIT 901.431.020-5, con domicilio en Bogotá en la Carrera 13 No. 97-76, Edificio (en adelante la “Fundación” o “VINCI”) en su calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales.

Esta Política tiene como objetivo informar a los Titulares de la información (en adelante “Titular” o “Usted”) de manera clara, previa e inequívoca acerca de las finalidades, los derechos, los deberes de los responsables y los procedimientos mediante los cuales la Fundación realiza el tratamiento de los datos personales, entendiendo por tal su recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, así como su transmisión o transferencia a terceros, según los términos de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

La autorización para el tratamiento de sus datos personales será solicitada por la Fundación de manera expresa a través de mecanismos dispuestos para tal fin (físicos o digitales), y solo se entenderá otorgada cuando Usted manifieste su voluntad de aceptar esta Política y las condiciones específicas de cada tratamiento.

Para efectos de esta Política, los términos en mayúscula no definidos expresamente en ella, tendrán el significado conferido por la Ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen.

Marco Normativo

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales se desarrolla en estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano, atendiendo especialmente a las siguientes disposiciones normativas, las cuales constituyen su fundamento directo:

- Constitución Política de Colombia
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015
- Decreto 886 de 2014
- Circulares y Doctrina de la Superintendencia de Industria y Comercio

En caso de modificación, adición o sustitución de las normas aquí citadas, la interpretación y aplicación de esta Política se hará de conformidad con la normativa vigente al momento del Tratamiento de los datos personales.

1. Derechos del Titular:

Como titular de datos personales, la Ley 1581 de 2012 le otorga los siguientes derechos, los cuales puede ejercer en cualquier momento:

- 1.1. Conocer, actualizar, rectificar y corregir sus datos personales frente a la Fundación. Este derecho procede cuando los datos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 1.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Fundación.
- 1.3. Ser informado por la Fundación, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 1.4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales cuando considere que en el tratamiento no se han respetado los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 1.5. Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- 1.6. Oponerse en cualquier momento al Tratamiento de sus datos personales por motivos fundados y legítimos.
- 1.7. Solicitar la limitación del tratamiento cuando: (i) el Titular impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos, (ii) el tratamiento sea ilícito y el Titular se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso, (iii) la Fundación ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el Titular los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o (iv) el Titular se haya opuesto al tratamiento de sus datos;
- 1.8. Para el ejercicio de sus derechos, puede comunicarse a través de los canales habilitados por la Fundación y en los términos que se señalan en el procedimiento de atención a titulares desarrollado en el numeral 8° de esta Política.

2. Deberes del Responsable del Tratamiento de Datos Personales:

- 2.1 Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 2.2 Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- 2.3 Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- 2.4 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 2.5 Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 2.6 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;
- 2.7 Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- 2.8 Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;

- 2.9 Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- 2.10 Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- 2.11 Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 2.12 Informar al Encargado del Tratamiento 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;
- 2.13 Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 2.14 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.
- 2.15 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. Recolección y Uso de Datos:

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la Fundación VINCI recolecta y trata datos personales, entendiendo por tal su recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, así como su transmisión o transferencia a terceros pertinente para el desarrollo de su objeto misional, el cual se enfoca en generar inclusión y mejorar los procesos educativos en las zonas de influencia de las compañías del Grupo VINCI en Colombia.

Categorías de los datos que trata la Fundación:

Dependiendo de la relación que usted tenga con la Fundación (como beneficiario, donante, voluntario, proveedor, empleado o contratista), podremos recolectar las siguientes categorías de datos:

- **Datos semiprivados:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.
- **Datos privados:** Datos sensibles: Son aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede causar su discriminación, tales como; origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, relativos a la salud, la vida sexual, y los datos biométricos:
- **Datos Públicos:** Se encuentran dentro de esta categoría, entre otros, los datos personales relativos a al estado civil de las personas, su profesión, oficio, nombres y apellidos, número de cédula, lugar y fecha de expedición del documento.

Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva.

El tratamiento de los datos personales de carácter público, no requieren autorización del titular para su consulta.

- **Datos Sensibles:**

*Datos biométricos: Características físicas, fisiológicas o conductuales únicas, por ejemplo, las huellas dactilares, el reconocimiento facial y el reconocimiento de voz. que se recolectan por medio de un proceso técnico y permiten identificar unívocamente a una persona mediante procedimientos o sistemas automatizados.

En los eventos en que la Fundación VINCI requiera recolectar y tratar datos personales sensibles, pondrá a disposición del titular un formato de autorización independiente, en el cual se informarán de manera clara y expresa las finalidades del tratamiento, las categorías de datos sensibles objeto de recolección y los derechos que le asisten como titular, con el propósito de obtener su autorización previa, expresa e informada.

Medios de Recolección: La Fundación recolectará sus datos personales a través de los siguientes medios:

- **Formularios físicos o digitales:** diligenciados por usted en procesos de inscripción a proyectos, eventos, convocatorias de voluntariado, procesos de selección, o al formalizar relaciones contractuales.
- **Listados de asistencia:** en eventos, talleres y capacitaciones.
- **Canales presenciales y telefónicos:** conversaciones directas, llamadas telefónicas o reuniones en las que usted nos suministra información.
- **Canales digitales:** correos electrónicos, mensajes de WhatsApp (cuando usted inicia la comunicación), formularios en sitio web, o interacciones en nuestras redes sociales oficiales.
- **Grabaciones de video y fotografía:** durante el desarrollo de actividades presenciales.
- **Sistemas de control de acceso:** para ingreso a nuestras instalaciones.

4. Autorización para el tratamiento

Para el tratamiento de sus datos personales la Fundación obtendrá su autorización de manera **previa, expresa e informada** a través de mecanismos que permitan verificar posteriormente el otorgamiento del consentimiento.

El silencio no constituye autorización. Los avisos de privacidad no reemplazan la autorización; son un mecanismo complementario para informar sobre la existencia de esta política.

Para datos sensibles (biométricos, salud, origen étnico, orientación política o religiosa), la autorización deberá ser explícita y se le informará claramente que su suministro es facultativo. No podrá condicionarse ninguna actividad al suministro de datos sensibles.

Para **datos de menores de edad**, la autorización será otorgada por su representante legal, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado cuando sus condiciones de madurez y autonomía lo permitan.

1.9. Datos sensibles:

Se entiende por "Datos Sensibles" aquellos que afectan 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.

El Titular no estará obligado a suministrar la información relacionada con Datos Sensibles.

5. Bases de datos Administradas por la Fundación y sus Finalidades:

Base de Datos - Titulares	Descripción	Finalidades	Período de Conservación o Retención
Beneficiarios	Personas naturales que participan o han participado como beneficiarias de los proyectos sociales y educativos desarrollados por la Fundación.	1. Gestionar su participación en los proyectos; 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de vinculación; 3. Realizar seguimiento y medición de resultados; 4. Enviar invitaciones a jornadas, actividades educativas o recreativas; 5. Gestionar autorizaciones para el uso de imagen y voz; 6. Elaborar informes institucionales y 7. Atender obligaciones legales, contractuales y de rendición de cuentas.	10 años, o hasta cuando se haya cumplido a cabalidad la finalidad para la cual fueron recolectados salvo que existiera una obligación legal que impida su eliminación.
Donantes	Personas naturales que han realizado o han manifestado interés en realizar donaciones o aportes a la Fundación.	1. Gestionar donaciones y aportes; 2. Mantener el relacionamiento con los donantes; 3. Expedir certificaciones; 4. Atender obligaciones contables, tributarias y legales; 5. Realizar procedimientos de debida diligencia;	10 años, o hasta cuando se haya cumplido a cabalidad la finalidad para la cual fueron recolectados salvo que existiera una obligación legal que

Base de Datos - Titulares	Descripción	Finalidades	Período de Conservación o Retención
		6. Enviar información sobre proyectos, resultados y actividades de la Fundación.	impida su eliminación.
Voluntarios	Personas naturales que participan o han participado como voluntarios en las actividades de la Fundación.	1. Gestionar su inscripción y participación en actividades de voluntariado; 2. Enviar convocatorias e información; 3. Coordinar aspectos logísticos y de seguridad; 4. Acreditar su participación; gestionar autorizaciones para el uso de imagen y voz; 5. Realizar informes sobre las actividades desarrolladas.	10 años, o hasta cuando se haya cumplido a cabalidad la finalidad para la cual fueron recolectados salvo que existiera una obligación legal que impida su eliminación.
Empleados y Contratistas	Personas naturales vinculadas laboral o contractualmente con la Fundación, así como candidatos en procesos de selección.	1. Gestionar la relación laboral; 2. Atender obligaciones legales, laborales, contables y de seguridad social; 3. Administrar pagos y beneficios; realizar evaluaciones y actividades de formación; 4. Gestionar la seguridad y salud en el trabajo; 5. Enviar información institucional y convocatorias; 6. Gestionar autorizaciones para el uso de imagen y voz.	10 años, o hasta cuando se haya cumplido a cabalidad la finalidad para la cual fueron recolectados salvo que existiera una obligación legal que impida su eliminación.
Proveedores	Personas naturales que proveen bienes o servicios a la Fundación, o que actúan como personas de contacto de proveedores personas jurídicas.	1. Evaluar perfiles profesionales; 2. Verificar información académica, laboral y referencias; 3. Realizar entrevistas y pruebas; 4. Gestionar procesos de selección; conservar la información para futuras oportunidades, cuando exista autorización para ello.	10 años, o hasta cuando se haya cumplido a cabalidad la finalidad para la cual fueron recolectados salvo que existiera una obligación legal que impida su eliminación.
Órganos de Gobierno y Dirección	Personas Naturales que conforman el máximo órgano de gobierno, representación y control. Se encarga de velar por el cumplimiento de los fines fundacionales y	1. Gestionar solicitudes de cotización; 2. Evaluar y seleccionar proveedores; 3. Administrar relaciones contractuales; realizar pagos; verificar el cumplimiento de obligaciones; 4. Efectuar procedimientos de debida diligencia y compliance;	10 años, o hasta cuando se haya cumplido a cabalidad la finalidad para la cual fueron recolectados salvo que existiera una obligación legal que impida su eliminación.

Base de Datos - Titulares	Descripción	Finalidades	Período de Conservación o Retención
	asegurar la transparencia.	5. Atender obligaciones legales, contables, tributarias y de auditoría.	

En todos los casos, el tratamiento de los datos personales contenidos en estas bases se rige por los principios, derechos, finalidades y procedimientos establecidos en esta Política. La Fundación actúa como Responsable del Tratamiento respecto de sus propias bases de datos, y podrá actuar como Encargado del Tratamiento cuando así sea contratada por terceros, en cuyo caso se regirá por las instrucciones del Responsable y por las obligaciones establecidas en la ley.

6. Transmisión y Transferencia de Datos Personales a Otros Países:

Transmisión: Corresponde al tratamiento de datos personales que implica su comunicación dentro o fuera del territorio de la República de Colombia a un Encargado del Tratamiento, para que este realice una o varias actividades de tratamiento por cuenta de la FUNDACIÓN VINCI y de conformidad con sus instrucciones.

La transmisión no supone que el Encargado (tercero) pueda utilizar los datos para fines propios, sino únicamente para las finalidades autorizadas por la FUNDACIÓN VINCI y en cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y de seguridad de la información aplicables exigidas por la Fundación. Los Titulares podrán consultar la identificación de los Encargados del Tratamiento con quienes la FUNDACIÓN VINCI realiza transmisiones de datos personales mediante una consulta a través del correo electrónico señalado en el numeral 8° de la presente Política.

Transferencia: Es el tratamiento de datos personales que implica su comunicación, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, de un Responsable del Tratamiento a otro Responsable del Tratamiento, para que este último los trate bajo su propia responsabilidad y de conformidad con las finalidades y competencias que le correspondan. La transferencia de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, por cuanto la Fundación le comunicará y solicitará su autorización de manera previa en caso de que sus datos personales sean objeto de transferencia.

En todos los casos, la FUNDACIÓN VINCI adoptará las medidas necesarias para garantizar que la transferencia se realice conforme a los principios y obligaciones establecidos en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

7. Cambios en la Política de Datos:

La Fundación se reserva el derecho de actualizar o modificar la presente Política en cualquier momento, con el fin de mantener su alineación con los cambios normativos, las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio en su calidad de Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, las mejores prácticas del sector y las necesidades operativas de la entidad.

El tratamiento de los datos personales se sujetará a la Política de Tratamiento de Información vigente al momento en que el Responsable lleve a cabo las actividades de tratamiento. Las modificaciones que se introduzcan a esta Política serán aplicables hacia el futuro, sin perjuicio del deber del Responsable de informar oportunamente a los titulares cuando dichas modificaciones afecten aspectos sustanciales del tratamiento o cuando la normativa aplicable así lo exija.

Cuando se introduzcan modificaciones sustanciales en la Política que afecten las finalidades del Tratamiento, los derechos de los Titulares o los mecanismos para su ejercicio, la Fundación pondrá en conocimiento de los Titulares dichos cambios a través de los siguientes medios, según resulte aplicable:

- a) Publicación del texto actualizado en el sitio web institucional de la Fundación, con indicación de la versión del documento, y fecha de entrada en vigencia;
- b) Envío de comunicación electrónica a la dirección de correo suministrada por el Titular, cuando se trate de cambios que afecten directamente las bases de datos en las que repose su información.

La notificación de los cambios se realizará de manera previa a su entrada en vigencia o, a más tardar, en el momento de su implementación, garantizando que los Titulares tengan la oportunidad de conocer las modificaciones antes de que su información sea objeto de Tratamiento bajo la nueva versión de la Política

8. Procedimiento y Trámite de Consultas y Reclamos:

De conformidad con los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares de datos personales o sus causahabientes tienen derecho a presentar consultas y reclamos ante la Fundación relacionados con el Tratamiento de su información. A continuación, se describen los procedimientos para ejercer estos derechos.

8.1 Todas las consultas y reclamos podrán presentarse a través de los siguientes canales:

Correo electrónico: fundacionvincicolombia@gmail.com

Dirección física: Carrera 13 #97-76, Edificio Astaf, Oficina Vía Sumapaz, piso 3, Bogotá D.C.

Para una adecuada gestión, se recomienda que las comunicaciones escritas incluyan la siguiente información mínima:

- Nombres y apellidos completos del Titular

- Número de documento de identificación
- Descripción clara y precisa de la solicitud (consulta o reclamo)
- Dirección física o electrónica para recibir respuesta
- Documentos de soporte que se quieran hacer valer

8.2 Consultas

¿Qué es una consulta?

Es la solicitud que presenta un Titular para conocer los datos personales que la Fundación tiene almacenados sobre él o sobre el Tratamiento que se le ha dado a su información.

La Fundación responde la consulta de fondo en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día de recibo de la solicitud.

Prórroga: Si no es posible responder en 10 días, se informa al Titular los motivos de la demora y se señala una nueva fecha de respuesta. La nueva fecha no podrá superar 5 días hábiles adicionales al término inicial.

8.3 Reclamos

¿Qué es un reclamo?

Es la solicitud que presenta un Titular cuando:

- Considera que su información debe ser **corregida, actualizada o suprimida**
- Advierte un presunto **incumplimiento** de la ley por parte de la Fundación
- Desea **revocar la autorización** otorgada para el Tratamiento de sus datos

La Fundación verifica si el reclamo contiene toda la información necesaria. Dentro de los **5 días hábiles** siguientes al recibo. Si el reclamo está incompleto, se requiere al Titular para que complemente la información. El Titular tiene **2 meses** para subsanar; si no lo hace, se entiende que desistió del reclamo. Si quien recibe el reclamo no es competente para resolverlo, lo remite al área correspondiente e informa al Titular. **2 días hábiles**.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluye en la base de datos una leyenda que dice "*reclamo en trámite*" con el motivo del mismo. **2 días hábiles** (la leyenda se mantiene hasta la decisión final). La Fundación resuelve el reclamo de fondo y comunica la decisión al Titular dentro de los 15 días hábiles siguientes, contados a partir de su recepción.

Si no es posible resolver en 15 días, se informa al Titular los motivos de la demora y se señala una nueva fecha de respuesta. La nueva fecha no podrá superar 8 días hábiles adicionales al término inicial.

El Titular solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en su calidad de Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales cuando haya agotado previamente el trámite de consulta o reclamo ante la Fundación sin obtener respuesta o sin que esta haya atendido su solicitud de manera satisfactoria .

9. Persona o Área Encargada:

Si el Titular tiene preguntas o inquietudes respecto de la privacidad al utilizar los servicios o desea comunicarse con el área atención al cliente de VINCI en relación con ocasión de la recolección, manejo, administración y tratamiento de los Datos Personales, se puede dirigir al Analista de Responsabilidad Social: (i) vía correo electrónico fundacionvincicolombia@gmail.com, (ii) personalmente en la Carrera 13 #97-76, Edificio Astaf, Oficina Vía Sumapaz, piso 3, de la ciudad de Bogotá, D.C.

10. Propiedad Intelectual:

Los formularios, formatos, logos, signos distintivos, los sitios web de VINCI y los contenidos que alberga, así como los contratos, documentos y similares puesto en conocimiento del Titular son de propiedad de VINCI, y se encuentran protegidos por las leyes de propiedad intelectual. No podrán ser objeto de explotación, reproducción, distribución, modificación, comunicación pública, cesión o transformación. El acceso a estos no otorga a los usuarios derecho ni titularidad alguna sobre los derechos de propiedad intelectual de la Fundación.

11. Tratamiento de Datos Personales de Menores de edad:

Los Datos Personales de los menores de edad tienen una especial protección y por lo tanto su tratamiento está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- 11.1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- 11.2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

6. Vigencia:

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia a partir de su publicación y permanecerá en efecto mientras no sea modificada expresamente por la Fundación. Cualquier actualización o modificación sustancial será comunicada a los Titulares

con antelación a su entrada en vigencia, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 de esta Política.

En cuanto a las bases de datos administradas por la Fundación, estas tendrán una vigencia determinada por el cumplimiento de las finalidades que justificaron su creación, en aplicación del principio de finalidad consagrado en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

7. Control de Cambios

Versión del Documento	Cambios	Fecha de entrada en vigencia	Aprobado por
1.0	Creación de la Política	Enero de 2025	Lina Hurtado González - Directora Fundación VINCI
2.0	Actualización de la Política; . Deberes de los Responsables . Marco Normativo . Inventario de las Bases de Datos y finalidades . Control de Cambios de la Política	Julio de 2026	Lina Hurtado González - Directora Fundación VINCI