

ADM-D-011	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
V.01		

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - VICPAR S.A. -**

**VICPAR S.A.** sociedad encargada en su objeto social principal de: A. La ejecución de obras civiles de ingeniería en sus ramas de carreteras, interventoría de proyectos de infraestructura, construcción de vivienda, desarrollo de proyectos inmobiliarios, explanaciones, canales, alcantarillados, acueductos, campamentos, montajes eléctricos y mecánicos. B. Representaciones y agencias, distribución e importación de maquinaria, equipo y toda clase de elementos y artículos, aparatos y equipos propios de la ingeniería y la construcción. C. Transporte en general y suministro de personal, compra de bienes muebles e inmuebles destinados al funcionamiento de la sociedad, venderlos y tomarlos o darlos en arriendo. D. Invertir y aportar capital o compra de acciones o cuotas en otras sociedades de igual o similar naturaleza. E. Hacer parte de consorcios o uniones temporales para desarrollar su objeto social, adquirir y enajenar bienes muebles o inmuebles, o tomarlos o darlos en administración y arriendo; gravar en cualquier forma los bienes inmuebles o muebles que posea; financiar el desarrollo de las actividades de la sociedad con entidades nacionales, extranjeras, oficiales o privadas. F. Girar, hacer girar, protestar y aceptar toda clase de instrumentos negociables y títulos valores, ejecutar contratos de mutuo con o sin intereses, constituir o aceptar cauciones reales o personales en garantía de las obligaciones que contraiga; representar a empresas nacionales o extranjeras; avalar obligaciones de terceros con la autorización previa de la junta directiva, y en general todo contrato, dentro del territorio colombiano o fuera de él, relacionado directa o indirectamente con el objeto social. en desarrollo de su actividad comercial, recolecta, almacena, usa, circula y suprime información personal de sus clientes, proveedores, empleados y personas naturales que podrían llegar a tener una relación contractual o legal con la sociedad.

**VICPAR S.A.** es consciente de las implicaciones del Tratamiento de Datos Personales, por ello efectúa dicha actividad conforme los principios y directrices contenidas en el Estatuto para la de Protección de Datos Personales - Ley 1581 de 2012, los Decretos que lo reglamentan y la Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Con miras a proteger y asegurar a los titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, **VICPAR S.A.**, expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de la normativa pertinente y los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad de que trata la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la cual estará publicada de manera física en la intranet de VICPAR S.A. y por medios electrónicos en [www.vicpar.com/nosotros/](http://www.vicpar.com/nosotros/)

ADM-D-011	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
V.01		

## I. OBJETO.

La política de Tratamiento de Datos Personales de **VICPAR S.A.**, busca garantizar el derecho al Protección de Datos Personales de las personas naturales que entregaron su información personal a **VICPAR S.A.** para el debido tratamiento (uso, recolección, supresión, almacenamiento y circulación) conforme a la finalidad informada en la autorización dada.

## II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**VICPAR S.A.**, identificada con NIT No. 8000.042.119-1, domiciliada en la ciudad de CHIA, CUNDINAMARCA en la dirección KM 2.5 VIA COTA - CHIA y con comunicación directa al teléfono 57 (1) 3074888 y al correo electrónico [protecciondedatos@vicpar.com](mailto:protecciondedatos@vicpar.com), como Responsable del tratamiento de datos personales ha designado dentro de su estructura un Oficial de Protección de Datos Personales según disposición de la Guía para la Implementación del principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio. El Oficial de Protección de Datos Personales, asume la función de proteger los datos personales dentro de la compañía, en cumplimiento de la normativa que rige la materia, así como de las presentes políticas establecidas para tal fin.

## III. ALCANCE DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por **VICPAR S.A.** entendiéndose por titulares de datos personales *-la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento -*. De la misma manera, dar a conocer el trámite más expedito y legal de las diferentes solicitudes y reclamaciones que puedan presentar dichos titulares.

## IV. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **VICPAR S.A.**, en su calidad de Responsable.

La cobertura de las presentes políticas cubija a todos los clientes, proveedores, empleados de **VICPAR S.A.** así como a los potenciales vinculados con quienes la Compañía mantiene comunicación.

ADM-D-011	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
V.01		

## V. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

**VICPAR S.A.** trata los datos personales señalados a continuación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las finalidades autorizadas por los titulares de la información:

<b>BASES DE DATOS</b>	<b>DATOS PERSONALES</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>TIPO DE TRATAMIENTO</b>
<b>ACCIONISTAS</b>	Nombres, apellidos, número de identificación, razón social, actividad económica, dirección, teléfono, ciudad, departamento, correo electrónico, página web, cargo, cedula./ Datos patrimoniales de la persona / Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas.	Registro de acciones y obligaciones/ Financiera / Custodia y gestión de información y bases de datos / Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa / Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros/ Verificación de datos y referencias / Envío de comunicaciones	Manual y Automatizado
<b>CLIENTES</b>	Nombres, apellidos, número de identificación, razón social, actividad económica, dirección, teléfono, ciudad, departamento, correo electrónico, página web, cargo, cedula.	Prospección comercial / Generar factura de ventas y demás trámites relacionados con ventas. Llevar control de los gastos, Gestión de cobro y solicitud de soportes de pago./ Verificación de datos y referencias/ Atención al ciudadano/cliente	Automatizado

ADM-D-011

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**



V.01

		(Gestión PQR) /Recepción y gestión requerimientos internos o externos sobre productos o servicios./ Envío de comunicaciones	
<b>CONSORCIADOS</b>	Nombres, apellidos, número de identificación, fecha y lugar de expedición, firma, NIT, razón social, actividad económica, dirección, teléfono.	Ofrecimiento productos y servicios/ Procedimientos administrativos / Históricos de relaciones comerciales/ Prospección comercial/ Verificación de datos y referencias/ Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa	Automatizado
<b>PROVEEDORES</b>	Nombres, apellidos, número de identificación, fecha y lugar de expedición, firma, NIT, razón social, actividad económica, dirección, teléfono.	Contabilizar las facturas de compras, contactos para operaciones logísticas a nivel nacional, para información de pagos y contratación./ Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR) /Recepción y gestión requerimientos internos o externos / Gestión de estadísticas	Automatizado

ADM-D-011	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
V.01		

		internas / sobre productos o servicios / Procedimientos administrativos/ Verificación de datos y referencias/ Envío de comunicaciones / actividades encaminadas a la gestión integral del seguro contratado	
<b>VISITANTES</b>	Nombres, apellidos, número de identificación, fecha y lugar de expedición, firma, NIT, razón social, actividad económica, dirección, teléfono.	Registro de Asistencia a eventos o recepciones sociales y/o administrativos/ Seguridad y control de acceso a edificios / Custodia y gestión de información y bases de datos	Automatizado
<b>SAGRILAFT</b>	Nombres, apellidos, número de identificación, fecha y lugar de expedición, firma, NIT, razón social, actividad económica, dirección, teléfono. / Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas / Datos de información tributaria de la persona / Datos patrimoniales de la persona / Datos de antecedentes judiciales y/o	Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR) /Recepción y gestión requerimientos internos o externos sobre productos o servicios./ Gestión de estadísticas internas / Procedimientos administrativos/ Gestión contable, fiscal y administrativa / Envío de comunicaciones	Automatizado

ADM-D-011	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
V.01		

	disciplinarios de las personas.		
<b>EMPLEADOS</b>	Nombre, cedula, dirección, teléfono, numero celular, fecha y lugar de expedición de C.C, fecha de nacimiento, edad, estado civil, foto, sexo, tipo de sangre, nivel educativo, EPS, AFP, fondo de cesantías, exámenes médicos ingreso, periódicos y de retiro, salarios, informe de polígrafos y visitas domiciliarias. Hojas de vida en correo electrónico.	Capitación/ Empleado / Formación, contratación, pagos de nómina, seguridad social etc.,/ Control de horario, / Registro de acreditación profesional / Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa / Remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización	Manual y Automatizado
<b>SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA</b>	Datos biométricos de la persona	Seguridad y control de acceso a edificios	Automatizado

## VI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

**VICPAR S.A.** les informa a los titulares del tratamiento de datos personales que los derechos que pueden ejercer de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, son los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

ADM-D-011	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
V.01		

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento 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.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **VII. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

En **VICPAR S.A.** el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será el Oficial de Protección de Datos por intermedio de los siguientes canales de atención: [.protecciondedatos@vicpar.com](mailto:protecciondedatos@vicpar.com). El titular del dato personal podrá interponer consultas y reclamos para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, en:

### **7.1. Atención vía Correo Electrónico**

La atención vía email será atendida mediante el correo electrónico [protecciondedatos@vicpar.com](mailto:protecciondedatos@vicpar.com) según los parámetros establecidos en el capítulo siguiente.

## **VIII. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA**

Los titulares de datos personales o sus causahabientes podrán solicitar la consulta de sus datos personales a los canales descritos en el capítulo anterior.

ADM-D-011	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
V.01		

Las consultas, deberán contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) los que se pretende consultar, iii) dirección, iv) correo electrónico, v) teléfono de contacto y; v) en caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre.

La consulta será atendida por **VICPAR S.A.** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, **VICPAR S.A.** informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta por parte de **VICPAR S.A.**, ésta le informará al titular o al causahabiente para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento por parte de la entidad. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **VICPAR S.A.**, entenderá, que el titular o causahabiente ha desistido de la consulta.

## IX. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en nuestra base de datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar reclamo a los canales de atención dispuesto para tal fin en el capítulo anterior

Este reclamo deberá contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) dirección del domicilio, iv) correo electrónico, v) teléfono de contacto y; vi) acompañamiento de los documentos que el titular o causahabiente quiere hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto **VICPAR S.A.** , requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **VICPAR S.A.**, entenderá, que el titular o causahabiente han desistido del reclamo.

**VICPAR S.A.** , dará respuesta al reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo sin que sobrepase 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ADM-D-011	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	
V.01		

Se les informa a los titulares de datos personales que la supresión o revocatoria de autorización de tratamiento de datos no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **VICPAR S.A.**

#### **X. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES - VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

De acuerdo con el Decreto 1377 de 2013, **VICPAR S.A.** , sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, **VICPAR S.A.** , deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

Como excepción a lo anterior **VICPAR S.A.** , podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

#### **XI. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN.**

La presente política de tratamiento de datos personales es de fecha tres (3) marzo 3 de 2023 y su última actualización es la versión V1. Su vigencia es indefinida.