



## POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - REDUCOL S.A.S.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

**REDUCOL S.A.S.**, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con **NIT 900.840.859**, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, Antioquia.

- **Dirección:** Calle 79 # 51-34, Aranjuez, Medellín.
- **Correo electrónico:** communitymanager@reducolsas.com.
- **Sitio Web:** www.reducolsas.com
- **Teléfono:** 3004049179

### 2. MARCO LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se rige por los parámetros constitucionales y la normativa vigente en la República de Colombia sobre protección de datos personales (Habeas Data):

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 15.
- **Ley 1581 de 2012:** Disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015:** Capítulo 25 (anteriormente Decreto 1377 de 2013).

### 3. DEFINICIONES CLAVE

Para efectos de la presente política, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones legales:

- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (ej. datos de salud, biométricos, orientación política o sexual).
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Responsable del Tratamiento:** REDUCOL S.A.S., quien decide sobre la base de datos y el tratamiento.

### 4. PRINCIPIOS RECTORES

REDUCOL S.A.S. aplicará de manera integral los siguientes principios en todo tratamiento de datos:

1. **Legalidad:** Sujeto a las leyes vigentes.
2. **Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima e informada al Titular.
3. **Libertad:** El tratamiento solo se ejerce con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular.
4. **Veracidad o Calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta y actualizada.
5. **Transparencia:** Garantía del Titular de obtener información sobre sus datos en cualquier momento.
6. **Seguridad:** Medidas técnicas y administrativas para evitar adulteración, pérdida o acceso no autorizado.
7. **Confidencialidad:** Reserva de la información incluso tras finalizar la relación con el tratamiento.

## 5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos recolectados por REDUCOL S.A.S. serán utilizados para las siguientes finalidades principales:

### A. Gestión Administrativa y Comercial:

- Cumplir con procesos de administración de clientes, proveedores y contratistas.
- Envío de facturación y gestión de pagos.
- Gestión de solicitudes, quejas y reclamos (PQR).
- Análisis para prevención de fraude, lavado de activos (SARLAFT) y reportes a centrales de riesgo.

### B. Gestión Humana y Laboral:

- Procesar información de aspirantes en procesos de selección.
- Gestionar la relación laboral vigente (nómina, seguridad social, prestaciones).
- Almacenamiento de historias laborales antes, durante y después de la relación contractual.

### C. Seguridad (Videovigilancia):

- Utilizar sistemas de videovigilancia para seguridad de personas, bienes e instalaciones.
- Dicha información servirá como prueba ante procesos internos o autoridades judiciales.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Usted, como Titular de los datos en REDUCOL S.A.S., tiene derecho a:

1. **Conocer, actualizar y rectificar** sus datos personales.
2. **Solicitar prueba** de la autorización otorgada.

3. **Ser informado** sobre el uso dado a sus datos.
4. **Revocar la autorización o solicitar la supresión** de sus datos cuando no se respeten los principios constitucionales o no exista un deber legal/contractual de permanecer en la base de datos.
5. **Acceder gratuitamente** a sus datos al menos una vez al mes.

## 7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS (PQR)

REDUCOL S.A.S. ha designado al **Oficial de Privacidad** para atender sus solicitudes.

- **Canal habilitado:** [communitymanager@reducolsas.com](mailto:communitymanager@reducolsas.com).

### Tiempos de Respuesta:

- **Consultas:** Serán atendidas en un término máximo de **diez (10) días hábiles**. Si no es posible, se informará la prórroga por máximo cinco (5) días hábiles adicionales.
- **Reclamos:** El término máximo es de **quince (15) días hábiles**. De no ser posible atenderlo en dicho tiempo, se informará al interesado por un término no mayor a ocho (8) días hábiles adicionales.

Para elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), el Titular deberá agotar primero este trámite de consulta o reclamo ante REDUCOL S.A.S.

## 8. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente política rige a partir de su expedición y tiene una vigencia indeterminada. Cualquier cambio sustancial en estas políticas será comunicado oportunamente a los Titulares antes de su implementación.

**Fecha de actualización:** 14 de febrero de 2026.