

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S., identificada con NIT. **900229985**, con domicilio principal en la ciudad de Medellín, Antioquia, Colombia, en el desarrollo de sus actividades reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus trabajadores, clientes, proveedores y demás grupos de interés respecto de los cuales realiza tratamiento de información personal. En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, presenta la siguiente política de tratamiento de datos personales.

I. DEFINICIONES

Los siguientes conceptos se presentan conforme a la Ley 1581 de 2012 y deben interpretarse de manera integral, en armonía con el derecho fundamental que protegen.

- **Datos Personales:** Información que permite identificar o asociar a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos Personales Privados:** Aquellos cuyo acceso está restringido al público.
- **Datos Sensibles:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Incluye datos sobre origen racial o étnico, orientación política, creencias religiosas o filosóficas, afiliación sindical, salud, vida sexual, datos biométricos (huellas dactilares, reconocimiento facial, de voz, entre otros).
- **Datos Públicos:** Información que no es privada, semiprivada ni sensible y puede ser tratada sin necesidad de autorización. Incluye datos del registro civil, documentos públicos, registros oficiales y sentencias ejecutoriadas sin reserva.
- **Titular de la Información:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** Persona que hereda o recibe derechos de otra por su fallecimiento.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales sometidos a tratamiento (ej. base de datos de clientes).
- **Tratamiento de Datos:** Cualquier operación sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre el tratamiento de los datos personales.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos. Puede darse por escrito, de forma oral o mediante acciones inequívocas.

- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita que informa al titular sobre la existencia de la política de tratamiento de datos personales.
- **Transferencia:** Envío de datos personales a otro responsable del tratamiento dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Comunicación de datos personales a un encargado del tratamiento dentro o fuera de Colombia.

II. MARCO LEGAL APLICABLE AL TRATAMIENTO

La presente política se rige por los siguientes referentes normativos, junto con los procedimientos y lineamientos internos de **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.** para el tratamiento de datos personales:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Único 1074 de 2015.
- Decretos Reglamentarios aplicables.
- Jurisprudencia vigente.
- Política de Tratamiento de Datos Personales.

III. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO

El tratamiento de datos personales en **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.** deberá cumplir estrictamente con los siguientes principios:

- **Legalidad:** El tratamiento de datos se realizará conforme a la normativa vigente.
- **Finalidad:** Los datos serán tratados con un propósito legítimo, previamente informado al titular.
- **Límite razonable:** La recolección y uso de datos se restringirá a lo estrictamente necesario para los fines autorizados.
- **Libertad:** El tratamiento solo se realizará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo mandato legal o judicial.
- **Veracidad y calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
- **Transparencia:** El titular podrá acceder a su información en cualquier momento, sin restricciones.

- **Acceso y circulación restringida:** Solo personas autorizadas o previstas por la ley podrán tratar los datos.
- **Seguridad:** Se implementarán medidas para proteger la información contra alteraciones, pérdidas, accesos no autorizados o fraudes.
- **Confidencialidad:** Los datos no públicos serán reservados y solo podrán divulgarse en los términos de la ley.
- **Incorporación sistemática:** La protección de datos se integrará en todos los procesos y procedimientos de la empresa.

IV. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

En su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.** declara que estos serán procesados para las siguientes finalidades:

A. Gestión Humana y Relaciones Laborales

- Administrar y gestionar los procesos de selección de personal, analizando hojas de vida y perfiles laborales para suplir vacantes en la empresa.
- Elaborar y formalizar contratos laborales con los aspirantes seleccionados, utilizando la información recopilada en los procesos de selección.
- Consultar, verificar y validar los antecedentes judiciales, disciplinarios y de cumplimiento de los aspirantes y trabajadores en listas restrictivas nacionales e internacionales vinculadas al Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAF), con el fin de prevenir y mitigar riesgos legales de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de normas disciplinarias, gestionando faltas graves en los trabajadores de la empresa.
- Mantener un registro físico y digital de las hojas de vida de los empleados para consulta interna.
- Aplicar pruebas psicotécnicas a aspirantes y empleados con el fin de evaluar competencias y perfiles profesionales.
- Realizar evaluaciones de desempeño para monitorear la eficiencia y antigüedad de los trabajadores en sus cargos.
- Gestionar y acreditar programas de capacitación y formación para el personal, según los requerimientos del cargo.
- Mantener actualizada la información de los empleados en los registros internos de la empresa.

- Gestionar las hojas de vida del personal para consultas internas relacionadas con el perfil académico y laboral de los empleados.
- Fomentar actividades de integración y bienestar para los empleados y sus familias.
- Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo la salud de los trabajadores, haciendo seguimiento a enfermedades comunes y laborales, y controlando capacitaciones en seguridad.
- Aplicar controles para la prevención de accidentes laborales, registrando y haciendo seguimiento a los incidentes reportados.
- Registrar y monitorear ausencias laborales, incluyendo incapacidades médicas y el estado de salud de los trabajadores.
- Dar seguimiento a procesos disciplinarios e investigaciones internas en relación con novedades laborales.

B. Gestión Administrativa y Cumplimiento

- Reportar periódicamente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) la información exógena de los empleados, incluyendo ingresos gravables, en cumplimiento de las obligaciones legales de la empresa.
- Supervisar y hacer seguimiento a los abogados internos y externos que asesoran y apoyan en los procesos judiciales de **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.**
- Gestionar y coordinar los procesos de auditoría interna en todas las áreas de la empresa para garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Coordinar y dar seguimiento a auditorías externas realizadas por entes certificadores, asegurando el cumplimiento normativo y la capacitación del personal en cada área de la empresa.

C. Gestión Financiera y Fiscal

- Gestionar y controlar la radicación, cobro de facturas y recuperación de cartera con los clientes de **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.**
- Administrar la vinculación de clientes, proveedores y terceros, permitiendo la ejecución de los procedimientos contables y financieros de la empresa, así como su control y seguimiento.
- Mantener contacto permanente con entidades bancarias para garantizar la continuidad operativa y financiera de la empresa.
- Registrar y hacer seguimiento a la información financiera de clientes y proveedores en los sistemas internos de la empresa, monitoreando las transacciones realizadas.
- Respalidar el proceso de vinculación de clientes y proveedores, atendiendo solicitudes de información externas y de las distintas áreas de la empresa.

- Gestionar el manejo contable del plan corporativo de telefonía móvil de la empresa.

D. Vigilancia y Seguridad

- Registrar la información de los trabajadores para la emisión del carné de identificación y para el sistema de control de acceso biométrico facial, permitiendo el control de ingreso y salida en las instalaciones y zonas autorizadas de **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.**
- Controlar el acceso de visitantes a la zona administrativa, aplicando los protocolos de seguridad y registrando el motivo de la visita, así como el trabajador responsable de la misma.
- Supervisar el ingreso y salida de aspirantes en los procesos de selección dentro de la zona operativa, siguiendo los procedimientos de seguridad establecidos.
- Regular el movimiento de equipos portátiles de trabajadores autorizados dentro y fuera de las instalaciones, mitigando riesgos operativos y de seguridad.
- Controlar la entrada y salida de equipos portátiles de visitantes en las instalaciones de la empresa.
- Monitorear el acceso de trabajadores, visitantes y aspirantes a través del circuito cerrado de videovigilancia.
- Analizar y resguardar las grabaciones de llamadas telefónicas (entrantes y salientes) realizadas por los trabajadores, con el fin de evaluar la calidad del servicio prestado a clientes, proveedores y terceros.

V. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos en relación con el tratamiento de su información por parte de **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.**:

- Acceder de manera gratuita a sus datos personales en posesión de la Compañía, así como actualizarlos, complementarlos o rectificarlos cuando sea necesario.
- Conocer el uso que se ha dado a su información personal, previa solicitud formal.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, salvo en los casos en los que la ley exceptúe dicho requisito.
- Revocar la autorización y/o solicitar la eliminación de sus datos personales cuando no se respeten los principios, derechos y garantías legales y constitucionales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio en caso de infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables.

- Ser informado sobre la voluntariedad de proporcionar datos sensibles y las posibles consecuencias de su no suministro.
- Conocer la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía y cualquier modificación sustancial que se realice a la misma.

VI. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS

A. Transferencia Internacional de Datos

En el desarrollo de sus actividades, **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.** podrá transferir datos personales a terceros responsables del tratamiento, tanto dentro como fuera del territorio nacional. Esta transferencia se realizará en cumplimiento de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y bajo los estándares de seguridad implementados por la Compañía. Para llevar a cabo la transferencia, se solicitará la autorización expresa del Titular de la información, salvo en los casos en los que la ley exceptúe este requisito.

B. Transmisión Internacional de Datos

En el desarrollo de sus actividades, **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.** podrá transmitir datos personales a terceros encargados del tratamiento, dentro o fuera del país, en el marco de sus operaciones. Dicho tratamiento deberá cumplir con lo establecido en esta Política y con los protocolos de seguridad de la Compañía. La autorización del Titular incluirá la habilitación expresa para realizar dicha transmisión cuando sea requerida.

VII. AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO

CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S. solicitará autorización previa e informada a los Titulares para el tratamiento de sus datos personales. Dicha autorización podrá obtenerse por escrito, de forma verbal o mediante conductas inequívocas que evidencien el consentimiento. La Compañía conservará prueba de las autorizaciones obtenidas y, en caso de que el Titular solicite la supresión de su información, la autorización se preservará por el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

VIII. ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS

CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S. gestiona sus bases de datos con información personal en estricta concordancia con las finalidades establecidas. La vigencia de dichas bases estará limitada al cumplimiento de estos propósitos, garantizando su adecuado manejo conforme a la normativa aplicable.

IX. SISTEMA DE SERVICIOS COMPARTIDOS

CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S., en el marco de su estructura de servicios compartidos y en función de las necesidades de las empresas o entidades con las que mantiene relaciones comerciales o contractuales, podrá transferir la información personal que administra dentro de estos esquemas.

En caso de realizar una transferencia de datos, **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.** y las demás entidades involucradas deberán:

- Garantizar que toda información transferida cumpla con las disposiciones establecidas en esta política y en los procedimientos internos, asegurando medidas de confidencialidad y seguridad equivalentes a las implementadas por la compañía.
- Asegurar que la información transferida sea utilizada únicamente para las finalidades previstas en esta política.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de protección de datos y asumir la responsabilidad correspondiente en los casos de transferencia a empresas vinculadas o entidades que reciban servicios dentro del esquema de servicios compartidos. En todos los casos, solo se transmitirá la información estrictamente necesaria para el cumplimiento de las funciones respectivas.

X. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S. dispone de canales y procesos específicos para la recepción y gestión de consultas y reclamos, conforme al manual de procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual forma parte de esta política. La compañía garantizará la debida atención y trámite de estas solicitudes según lo establecido en su procedimiento interno.

A. CONSULTAS

El titular de la información, sus causahabientes o cualquier persona con interés legítimo podrá presentar consultas a través de comunicación escrita o por correo electrónico, indicando:

- Identificación del solicitante, incluyendo nombre y número de identificación.
- Motivo de la consulta, expresado de manera clara y detallada.
- Acreditación del interés legítimo, adjuntando los documentos de soporte.
- Dirección física o electrónica para recibir la respuesta.

De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, las consultas serán atendidas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de su recepción. Si no es posible responder en este plazo, se informará al interesado sobre la causa de la demora y la fecha en la que se dará respuesta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

B. RECLAMOS

El titular de la información, sus causahabientes o cualquier persona con interés legítimo podrán presentar un reclamo cuando consideren que la información contenida en una base de datos debe ser corregida, actualizada o eliminada, así como para revocar la autorización otorgada para su tratamiento o denunciar un presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012. La reclamación podrá presentarse por medios físicos o electrónicos ante el área responsable.

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el reclamo procederá si cumple con los siguientes requisitos:

Artículo 15. El reclamo deberá contener:

- Identificación del solicitante, incluyendo nombre y número de identificación.
- Motivo del reclamo expresado de manera clara.
- Acreditación del interés legítimo, adjuntando los documentos de soporte.
- Dirección física o electrónica para recibir la respuesta.

Si el reclamo está incompleto, **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para subsanar las fallas. Si después de dos (2) meses el solicitante no responde, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si la compañía no es competente para resolver el reclamo, lo remitirá a la entidad correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles e informará al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, en la base de datos se incluirá la leyenda “reclamo en trámite” junto con el motivo, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. Esta anotación se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.

El plazo máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción. Si no es posible resolverlo dentro de este tiempo, se informará al interesado la causa de la demora y la fecha en que se dará respuesta, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles adicionales.

La solicitud de supresión de información o revocación de autorización no procederá si el titular tiene una obligación legal o contractual que requiera su permanencia en la base de datos.

Si vencido el término legal, el responsable o encargado no elimina los datos personales, el titular podrá solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos, conforme al procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

XI. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El área responsable de recibir, atender y resolver las consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales será el Área Jurídico de **CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S.**

Para presentar una consulta o reclamo, los titulares de los datos o personas legitimadas pueden comunicarse a través de los siguientes canales:

Dirección: Carrera 77 B 48 B 85, Medellín - Antioquia

Teléfono: (604) 264 25 09

Correo electrónico: info@duranocampo.com.co

XII. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

CONSTRUCTORA DURAN OCAMPO S.A.S. se reserva el derecho de modificar esta política de tratamiento de datos personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado a través de un aviso en su página web, en el enlace original de consulta, o por otro mecanismo habilitado, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

Si el titular de la información o su representante no está de acuerdo con las nuevas disposiciones, podrá solicitar el retiro de sus datos a través de los canales dispuestos. No obstante, esta solicitud no procederá si aún existe una relación contractual, legal o cualquier otro vínculo con la empresa.

XIII. VIGENCIA

Esta política estará vigente a partir de julio de 2026 y se mantendrá en cumplimiento de la normativa aplicable.

CONSTRUCTORA DURÁN OCAMPO S.A.S.

