

 Red Colombiana de Servicios S.A	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: M-DM-05	
		Versión: 11	Pág.: 1 de 24
		Fecha emisión: 05/08/14	
		Última revisión: 21/03/25	

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “*por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*” y el Decreto 1377 de 2013 “*por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*”, REDCOLSA Red Colombiana de Servicios S.A, en adelante REDCOLSA, en su calidad de responsable del tratamiento, desarrolla, adopta y aplica la presente Política para el tratamiento de la información.

1. OBJETIVO

La política de tratamiento de datos personales de REDCOLSA, tiene como objetivo el cumplimiento de la normatividad aplicable, regular los procedimientos de recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de la información, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data que tienen todas las personas que han suministrado o que en el futuro suministren datos personales a la Compañía.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento de datos personales de REDCOLSA se aplica a todas las bases de datos que obtenga y administre. En especial, para las bases de datos personales de Accionistas, Clientes, Colocadores Independientes, Integrantes, Aprendices o Practicantes, Colaboradores o Aliados Comerciales, Partícipes, Proveedores, Arrendadores, Concedentes, usuarios de los portales web de REDCOLSA, participantes en sorteos, concursos o actividades promocionales, usuarios, contactos o seguidores de cualquier red social en la que participe REDCOLSA y demás partes interesadas de la Compañía.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no es aplicable a las bases de datos o archivos indicados en el artículo 2 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.*”

3. DEFINICIONES

Para efectos de aclarar el lenguaje contenido en esta política de tratamiento de la información, REDCOLSA adopta las siguientes definiciones:

- a. **Autorización.** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b. **Aviso de privacidad.** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c. **Base de datos.** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: M-DM-05	
		Versión: 11	Pág.: 2 de 24
		Fecha emisión: 05/08/14	
		Última revisión: 21/03/25	

- d. Causahabiente.** Es la persona que ha sucedido a otra, en razón a su fallecimiento (también se pueden entender como herederos o legatarios).
- e. Dato personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, incluyendo imágenes.
- f. Dato privado.** Es aquel que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- g. Dato público.** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- h. Dato semiprivado.** 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.
- i. 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.
- j. Encargado del tratamiento.** 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.
- k. Parte interesada.** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- l. Responsable del tratamiento.** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos o el tratamiento de los datos.
- m. Titular.** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- n. Transferencia.** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable 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.
- o. Transmisión.** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.
- p. Tratamiento.** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La persona jurídica, privada, responsable del tratamiento de los datos personales es:

Denominación social	REDCOLSA Red Colombiana de Servicios S.A.
NIT	805009514-5
Domicilio	Santiago de Cali – Valle del Cauca – República de Colombia
Dirección	Calle 13 No. 4 – 25 Edificio Carvajal
PBX	(60) (2) 884 3434
Página web	www.gane.com.co
Correo electrónico	info@gane.com.co

La aprobación de esta política de tratamiento de datos personales está a cargo de la Alta Dirección y su aplicación es responsabilidad de todos los integrantes de REDCOLSA y en general las partes interesadas que interactúan con la Compañía.

5. DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

5.1 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales se sujeta a los siguientes principios, los cuales guían cualquier interpretación y aplicación de esta Política de Tratamiento de Datos Personales:

- a. Principio de legalidad.** El tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que la modifiquen o desarrollen.
- b. Principio de finalidad.** El tratamiento de los datos obtenidos por REDCOLSA debe obedecer a una finalidad determinada, específica y legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c. Principio de libertad.** Los titulares de los datos personales tienen la libertad de determinar la manera en que se traten sus datos personales. En consecuencia, el tratamiento sólo puede ejercerse con la autorización del titular. Los datos personales no pueden ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. Adicionalmente, una vez entendido el concepto de datos personales sensibles y al considerarse estos de carácter facultativo, el titular estará en la capacidad de no brindar la autorización para su tratamiento, siempre que esto le genere algún tipo de afectación.
- d. Principio de veracidad o calidad.** Los datos personales sujetos a tratamiento deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. La ley prohíbe el tratamiento de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los datos personales deben adoptarse medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean

precisos y suficientes, y, cuando así lo solicite el titular o, cuando el responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificados o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos del tratamiento.

- e. Principio de transparencia.** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de REDCOLSA o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos personales que le conciernan. Salvo en los casos en los cuales la autorización no sea necesaria de acuerdo con las normas aplicables, se deben adoptar procedimientos que permitan a los titulares conocer, a más tardar en el momento de la recolección inicial de sus datos, qué información es recolectada sobre ellos y todas las finalidades del tratamiento, para su plena autorización.
- f. 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 1581 de 2012, del Decreto 1377 de 2013 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo puede hacerse por personas autorizadas por el titular o por las personas previstas en la ley. Los datos no públicos no pueden 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.
- g. Principio de seguridad.** La información sujeta a tratamiento por parte de REDCOLSA se debe proteger mediante el uso de 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.
- h. Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos no 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.
- i. Necesidad y proporcionalidad.** Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- j. Temporalidad o caducidad.** El período de conservación de los datos personales es el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

5.2 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

REDCOLSA realiza la recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, compilación o transmisión con entidades públicas o privadas. El tratamiento específico para cada base de datos personales debe ser definido, autorizado previamente, registrado y comunicado al titular de la información.

- a. Tratamiento de datos sensibles.** El tratamiento de datos sensibles está prohibido, a excepción de los casos expresamente contenidos en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, en todo caso, de presentarse la necesidad de su recolección, para su tratamiento, REDCOLSA, informa al Titular que el dato que va a suministrar es de los catalogados como sensibles, la finalidad por la cual se solicita y su derecho a no proporcionarlo por estar en esta categoría.
- b. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.** En el caso que REDCOLSA recolecte datos personales de los niños, niñas, y adolescentes, asegura el respeto a los derechos prevalentes, obteniendo la autorización previa y escrita de al menos uno de los dos representantes legales (padre o madre) del menor de edad.
- c. Datos Biométricos.** Los datos biométricos almacenados en las bases de datos son recolectados y tratados por motivos estrictamente de seguridad, para verificar la identidad personal y realizar control de acceso a los Integrantes, Colocadores Independientes, Clientes y Visitantes. Los mecanismos biométricos de identificación capturan, procesan y almacenan información relacionada con, entre otros, los rasgos físicos de las personas (las huellas dactilares, reconocimiento de voz y los aspectos faciales), para poder establecer o “autenticar” la identidad de cada sujeto.
- La administración de las bases de datos biométrica se ejecuta con medidas de seguridad técnicas que garantizan el debido cumplimiento de los principios y las obligaciones derivadas de Ley de Protección de Datos, asegurando además la confidencialidad y reserva de la información de los titulares.
- d. Tratamiento de datos en circunstancias de urgencia médica o sanitaria.** En circunstancias especiales que involucren direccionamientos del Gobierno Nacional o alguna autoridad, ante condiciones epidemiológicas REDCOLSA, recolecta los datos de personas y los datos recolectados (datos personales y datos sensibles como estado de salud, temperatura corporal) en emergencia sanitaria se compartirán a las autoridades correspondientes de conformidad con las disposiciones recibidas.
- e. Clasificación de datos.** REDCOLSA en desarrollo del Régimen General de protección de datos personales se acoge a la clasificación que este establece.
- f. Uso de la información.** REDCOLSA, no usa esta información para finalidades diferentes a las señaladas u las ordenadas por las autoridades y la ley.

5.3 TRATAMIENTO AL CUAL SON SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales REDCOLSA tuviere establecida o establezca una relación permanente u ocasional, es realizado en el marco legal que regula la materia y son todos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social. En todo caso, los datos personales son recolectados y tratados para las siguientes finalidades:

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: M-DM-05	
		Versión: 11	Pág.: 6 de 24
		Fecha emisión: 05/08/14	
		Última revisión: 21/03/25	

Finalidades del tratamiento de datos personales de accionistas

- a. Registro en los sistemas de información de REDCOLSA y en sus bases de datos.
- b. Mantener una comunicación constante, relativa al desarrollo de las actividades propias de REDCOLSA.
- c. Verificación o actualización de la información recopilada para el conocimiento de nuestros Accionistas.
- d. Fines estadísticos y de consulta.
- e. Información actualizada para la presentación de informes ante las entidades controlantes o vigilantes del Estado.
- f. Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de Accionista.
- g. Dar cumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas con nuestros Accionistas.
- h. Informar sobre cualquier situación relevante acerca de los productos o servicios ofrecidos por nuestra Compañía.
- i. Prevenir, detectar y controlar cualquier actividad o información que se pueda interpretar como fraude, trato inequitativo o violación de confidencialidad.
- j. Controlar el acceso a las instalaciones de la Compañía y recopilar la huella digital como dato sensible para efectos de verificación de autenticidad de acuerdo con la política de datos personales de REDCOLSA (en caso de ser necesario).
- k. Transferir la información recolectada a distintas áreas de REDCOLSA y a sus compañías vinculadas en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones.
- l. Asistencia a eventos como reuniones presenciales o virtuales de Junta Directiva, asambleas y espacios de capacitación donde se recolecte información personal, especialmente los datos sensibles como la huella y registros fotográficos.
- m. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de REDCOLSA.
- n. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- o. Atender requerimientos de los entes de control (Reportes).
- p. Consulta en listas restrictivas o vinculantes.
- q. Informes de gestión internos que permitan soportar su objeto social.

Finalidades del tratamiento de datos personales de clientes o usuarios

- a. Cumplimiento de obligaciones de Ley.
- b. Análisis de riesgo.

Antes de usar este documento, asegúrese de que sea la versión vigente. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita del área de SIG y Mejora Continua.

- c. Inscripción como cliente.
- d. Venta y operación única de juegos legales de suerte y azar.
- e. La eficiente prestación de servicios propios o de terceros.
- f. Realizar publicaciones, en cualquier medio de comunicación o red social, para demostrar la transparencia de un concurso, sorteo/juego o el cumplimiento en la entrega de premios u obsequios.
- g. Garantizar oportunamente la entrega o pago de premios a los clientes.
- h. Garantizar disponibilidad en las redes y plataformas tecnológicas de los productos que se entregan a sus clientes.
- i. Fidelización, perfilamiento de sus clientes (conocimiento de sus gustos, hábitos de consumo), análisis de características demográficas, elaborar encuestas de satisfacción y entrevistas de opinión, entre otros.
- j. Contactar a través de diversos canales físicos y electrónicos, como pueden ser volantes y publicidad física dirigida, contacto telefónico, mensajes de texto, WhatsApp, correo electrónico, así como aplicaciones y medios de mensajería instantánea y de contacto que operen con alguno de los datos de contacto entregados e invitar a participar de programas comerciales o de fidelización, comunicar promociones y publicidad sobre productos, bienes y servicios, así como enviar obsequios por campañas publicitarias, e invitaciones a eventos de interés relacionados. El contacto podrá realizarse bien sea de forma directa o a través de terceros especializados en esta actividad.
- k. Mejorar la atención al cliente y su satisfacción, crear promociones, innovar y perfeccionar los productos y servicios ofrecidos, y dar a conocer noticias de interés y novedades.
- l. Estudios de seguridad o de prueba ante una autoridad judicial o administrativa.
- m. Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales.
- n. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- o. Atender requerimientos de los entes de control (Reportes).
- p. Controlar los accesos físicos a las instalaciones control de entrada y salidas de las instalaciones.
- q. Adopción de medidas indicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social o cualquier otra autoridad.
- r. Captura de datos biométricos o sensibles como parte de verificación e identificación del cliente, para procesos relacionados con productos como giros postales nacionales e internacionales y pago de premios.
- s. Consulta en listas restrictivas o vinculantes.
- t. Informes de gestión internos que permitan soportar su objeto social.

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: M-DM-05	
		Versión: 11	Pág.: 8 de 24
		Fecha emisión: 05/08/14	
		Última revisión: 21/03/25	

Finalidades del tratamiento de datos personales de clientes, usuarios o registros de la página web

- a. Cumplimiento de obligaciones de Ley.
- b. Análisis de riesgo.
- c. Inscripción como cliente.
- d. La venta y operación única de juegos legales de suerte y azar.
- e. La eficiente prestación de servicios propios o de terceros.
- f. Realizar publicaciones, en cualquier medio de comunicación o red social, para demostrar la transparencia de un concurso, sorteo/juego o el cumplimiento en la entrega de premios u obsequios.
- g. Garantizar oportunamente la entrega de premios a los clientes.
- h. Facilitar procedimientos complementarios con compañías filiales o subsidiarias para prestar un servicio integral a los consumidores tanto por parte de REDCOLSA, o de sus aliados comerciales quienes con los datos personales almacenados en sus bases generan valores agregados para sus clientes.
- i. Para la fidelización, perfilamiento de sus clientes (conocimiento de sus gustos, hábitos de consumo), análisis de características demográficas, elaborar encuestas de satisfacción y entrevistas de opinión, entre otros.
- j. Mejorar la atención al cliente y su satisfacción, crear promociones, innovar y perfeccionar los productos y servicios ofrecidos, y dar a conocer noticias de interés y novedades.
- k. Envío de comunicaciones de interés, comerciales y publicitarias por cualquier medio físico o electrónico (correo, SMS, MMS, fax, redes sociales, entre otros) sobre productos o servicios ofrecidos por la Compañía o sus aliados comerciales o estratégicos con los que se pacte algún acuerdo comercial.
- l. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- m. Registro en la página web o redes sociales en convocatorias que requieran establecer contacto para realizar análisis del perfil del aspirante.

Finalidades del tratamiento de datos personales contenidos en registros fotográficos obtenidos en eventos o campañas publicitarias de REDCOLSA

- a. Garantizar la entrega de premios a los clientes.
- b. REDCOLSA obtiene datos biométricos de sus partes Interesadas, a través de fotos y videos, reuniones virtuales, con el fin de incluirlos en publicaciones digitales internas, externas, informes y actas de carácter administrativo.

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: M-DM-05	
		Versión: 11	Pág.: 9 de 24
		Fecha emisión: 05/08/14	
		Última revisión: 21/03/25	

- c. Realizar publicaciones, en cualquier medio de comunicación o red social, para demostrar la transparencia de un concurso, sorteo/juego o el cumplimiento en la entrega de premios u obsequios.
- d. Informes de Gestión internos que permitan soportar su objeto social.
- e. Usar las imágenes y datos biométricos recaudados en actividades de marketing o publicidad.
- f. Hacer uso y tratamiento de los derechos de imagen, para incluirlos sobre fotografías, procedimientos análogos a la fotografía, producciones audiovisuales (videos); así como los derechos de autor y en general todos aquellos derechos de propiedad intelectual que tengan que ver con el derecho de imagen.
- g. Usar la información en formato o soporte material, en ediciones impresas, medios electrónicos, ópticos, magnéticos, en redes (intranet e internet), mensajes de datos o similares y en general para cualquier medio o soporte conocido o por conocer en el futuro.
- h. Difundir las imágenes en campañas o actividades de marketing o publicitarias a nivel nacional, en medios de comunicación tales como: radio, prensa, televisión, internet, volantes, pendones, publicidad visual exterior, páginas web, redes sociales u otros medios de comunicación.

Finalidades del tratamiento de datos personales de Integrantes o candidatos

- a. Desarrollar y gestionar procesos de reclutamiento, selección, aceptación y contratación de personal.
- b. Realizar estudios de seguridad (consultar y verificar) información personal, familiar, sobre estudios y títulos académicos, antecedentes laborales, listas restrictivas o vinculantes (antecedentes disciplinarios y judiciales) e información financiera; bien sea de forma directa o a través de terceros especializados en esta actividad.
- c. Afiliación a la Seguridad Social y aquellos relacionados con el (los) contrato(s) que celebre o pretenda celebrar con REDCOLSA.
- d. Dar cumplimiento a obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de REDCOLSA de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- e. La transmisión de datos a terceros para fines administrativos y/u operativos, como expedición de carnés, de certificados, inscripción en programas de capacitación, entre otros.
- f. Suministrar información a autoridades y entidades concedentes.
- g. Crear y actualizar la base de datos de REDCOLSA.
- h. Administrar comunicaciones de tipo interno.
- i. Administrar los datos del Integrante y su familia, para temas relacionados con remuneraciones, contribuciones, obligaciones, prestaciones, impuestos y demás información necesaria (servicio médico, apoyo estudiantil, capacitaciones, entre otros), por parte de las áreas involucradas; así como la participación en programas corporativos o sociales, brindando especial tratamiento de los datos de menores de edad.
- j. Gestionar la correcta custodia de los datos, hojas de vida e información sensible del Integrante.

Antes de usar este documento, asegúrese de que sea la versión vigente. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización escrita del área de SIG y Mejora Continua.

- k. Gestionar el control de asistencia, acceso físico y lógico a instalaciones y correcta asignación y uso de activos y herramientas de trabajo de la Compañía.
- l. Gestión de los datos de carácter personal sobre valoración de competencias y capacitación sobre habilidades, competencias y seguridad de los Integrantes.
- m. Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales.
- n. Uso de aplicaciones empresariales para la ejecución del contrato.
- o. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- p. Para entregar su información a los fondos de empleados o cooperativas, compañías de libranza o entidades financieras a los cuales ha autorizado para conocer la misma.
- q. Acceso y autorización de los beneficios establecidos por REDCOLSA, según los requisitos definidos en cada caso.
- r. Conocer el estado de salud con el fin de implementar programas de promoción y prevención al interior de la Compañía.
- s. Datos de ubicación en tiempo real, captados a través de aplicativos y dispositivos electrónicos en el ejercicio de sus funciones.
- t. Adopción de medidas indicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social o cualquier otra autoridad.
- u. Informes de gestión internos que permitan soportar su objeto social.
- v. REDCOLSA obtiene datos biométricos de sus partes Interesadas, a través de fotos y videos, reuniones virtuales, con el fin de incluirlos en publicaciones digitales internas, externas, informes y actas de carácter administrativo.
- w. Compartir los datos personales o las bases de datos tratadas por la Compañía con RED EMPRESARIAL DE SERVICIOS S.A, CODESA, CORREDOR EMPRESARIAL S.A y demás aliados comerciales, con el fin de llevar a cabo el desarrollo de las operaciones comerciales o administrativas en los diferentes aplicativos.
- x. Controlar el acceso a las instalaciones de la Compañía y recopilar la huella digital como dato sensible para efectos de verificación de autenticidad de acuerdo con la política de datos personales de REDCOLSA.
- y. Recopilar la huella digital como dato sensible en el diligenciamiento del formato *F-GF-17 "Autorización de Descuentos"*, con el fin de contar con la autorización de descuento por daño o pérdida de elementos corporativos y beneficios/apoyos otorgados.

Finalidades del tratamiento de datos personales de aprendices o practicantes

- a. Desarrollar y gestionar procesos de reclutamiento, aceptación, selección y contratación de personal.

- b. Realizar estudios de seguridad consultando y verificando información personal, familiar, sobre estudios y títulos académicos, antecedentes laborales, listas restrictivas o vinculantes (antecedentes disciplinarios y judiciales), bien sea de forma directa o a través de terceros especializados en esta actividad.
- c. Afiliación a la Seguridad Social y aquellos relacionados con el (los) contrato(s) que celebre o pretenda celebrar con REDCOLSA.
- d. Dar cumplimiento a obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de REDCOLSA de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- e. Suministro de información del desempeño a entidades educativas o formativas con las que se encuentre vinculado.
- f. Crear y actualizar la base de datos de REDCOLSA.
- g. Administrar comunicaciones de tipo interno.
- h. Administrar los datos del aprendiz o practicante y su familia, para temas relacionados con remuneraciones, contribuciones, obligaciones y demás información necesaria (servicio médico, apoyo estudiantil, capacitaciones, entre otros), por parte de las áreas involucradas; así como la participación en programas corporativos o sociales brindando especial tratamiento de los datos de menores de edad.
- i. Gestionar la correcta custodia de los datos, hojas de vida e información sensible del aprendiz o practicante.
- j. Gestionar el control de asistencia, acceso físico y lógico a instalaciones y correcta asignación y uso de activos y herramientas de trabajo de la Compañía.
- k. Gestión de los datos de carácter personal sobre desempeño y capacitación sobre habilidades, competencias y seguridad del aprendiz o practicante.
- l. Fines estadísticos, de consulta, gremiales y técnico-actuariales.
- m. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- n. Adopción de medidas indicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social o cualquier otra autoridad.
- o. Informes de gestión internos que permitan soportar su objeto social.
- p. REDCOLSA obtiene datos biométricos de sus Partes Interesadas, a través de fotos y videos, reuniones virtuales, con el fin de incluirlos en publicaciones digitales internas, externas, informes y actas de carácter administrativo.
- q. Acceso y autorización de los beneficios establecidos por REDCOLSA, según los requisitos definidos en cada caso.
- r. Para entregar su información a los fondos de empleados o cooperativas, compañías de libranza o entidades financieras a los cuales ha autorizado para conocer la misma.

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: M-DM-05	
		Versión: 11	Pág.: 12 de 24
		Fecha emisión: 05/08/14	
		Última revisión: 21/03/25	

- s. Controlar el acceso a las instalaciones de la Compañía y recopilar la huella digital como dato sensible para efectos de verificación de autenticidad de acuerdo con la política de datos personales de REDCOLSA.

Finalidades del tratamiento de datos personales de proveedores

- a. Desarrollar procesos de evaluación, selección, contratación, seguimiento del desempeño y reevaluación.
- b. Administrar la compra de productos y prestación de servicios.
- c. Adelantar el proceso relativo al trámite, seguimiento, pago y reembolso por los servicios prestados o los productos entregados.
- d. Cumplir las normas aplicables a proveedores y lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social.
- e. Asegurar la correcta integración de los datos y los expedientes de los proveedores.
- f. Controlar el acceso físico y lógico a instalaciones y activos de la Compañía.
- g. Control y prevención del fraude.
- h. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- i. Consulta en listas restrictivas o vinculantes.
- j. Envío de información a través de medios digitales, relacionada con solicitud de documentación y capacitaciones.
- k. Informes de gestión internos que permitan soportar su objeto social.

Finalidades del tratamiento de datos personales de arrendadores y concedentes de espacios

- a. Desarrollar procesos de evaluación, selección y contratación.
- b. Adelantar el proceso relativo al trámite, seguimiento, pago y reembolso del servicio prestado.
- c. Asegurar la correcta integración de los datos y los expedientes de los arrendadores y concedentes de espacios.
- d. Suministrar información a autoridades o entidades concedentes.
- e. Controlar el acceso físico a las instalaciones de la Compañía.
- f. Consulta en listas restrictivas o vinculantes.
- g. Control y prevención del fraude.
- h. Envío de información a través de medios digitales, relacionada con el vínculo contractual o tributario.
- i. Capacitaciones de interés.

- j. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- k. Informes de Gestión internos que permitan soportar su objeto social.

Finalidades del tratamiento de datos personales de Colocadores Independientes

- a. Desarrollar procesos de evaluación o presentación de ofertas comerciales, celebración del contrato comercial de colocación independiente y seguimiento de la ejecución contractual.
- b. Control y prevención del fraude.
- c. Adelantar el proceso relativo al reconocimiento y pago que corresponda como consecuencia de la ejecución del contrato comercial o los productos entregados.
- d. Suministrar información a autoridades o entidades concedentes.
- e. Cumplir las normas aplicables a Colocadores Independientes y lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano.
- f. Compartir los datos personales o las bases de datos tratadas por la Compañía con sus compañías asociadas y evaluar la calidad de los servicios prestados por REDCOLSA.
- g. Asegurar la correcta integración de los datos y los expedientes de los Colocadores Independientes.
- h. Administrar los datos del Colocador Independiente y su familia, para temas relacionados con contribuciones, obligaciones, impuestos y demás información necesaria (servicio médico, becas, formación, entre otros), así como la participación en programas corporativos o sociales, brindando especial manejo a los datos de menores de edad.
- i. Controlar el acceso físico y lógico a instalaciones y activos de la Compañía.
- j. Uso de aplicaciones empresariales la ejecución del contrato comercial.
- k. Celebración y ejecución de contratos de comodato.
- l. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- m. Consulta en listas restrictivas o vinculantes.
- n. Adopción de medidas indicadas por el Ministerio de Salud y Protección Social o cualquier otra autoridad.
- o. Compartir los datos personales o las bases de datos tratadas por la Compañía con RED EMPRESARIAL DE SERVICIOS S.A., CODESA, CORREDOR EMPRESARIAL S.A. y demás aliados comerciales, con el fin de llevar a cabo el desarrollo de las operaciones comerciales o administrativas en los diferentes aplicativos.
- p. Socialización sobre conceptos comerciales o administrativos relacionados con el desarrollo de la operación de la Compañía, donde se obtienen datos biométricos a través de fotos y videos, con el fin de incluirlos en publicaciones digitales internas, externas, informes de gestión y actas de carácter administrativo.

- q. Compartir su información a la Fundación Social Gane para beneficios mediante el ofrecimiento de programas y servicios sociales para el Colocador Independiente y su familia.
- r. Controlar el acceso a las instalaciones de la Compañía y recopilar la huella digital como dato sensible para efectos de verificación de autenticidad de acuerdo con la política de datos personales de REDCOLSA.
- s. Para entregar su información a Cooperativas, compañías de libranza o entidades financieras a los cuales ha autorizado para conocer la misma.

Finalidades del tratamiento de datos personales de colaboradores empresariales, aliados estratégicos o partícipes

- a. Desarrollar procesos de evaluación, selección y contratación.
- b. Ejecutar los contratos.
- c. Adelantar el proceso relativo al trámite, seguimiento, pago y reembolso de la comisión correspondiente al servicio de recaudo prestado.
- d. Asegurar la correcta integración de los datos y los expedientes de los aliados estratégicos, colaboradores empresariales y partícipes.
- e. Consulta en listas restrictivas o vinculantes.
- f. Control y prevención del fraude.
- g. Envío de información a través de medios digitales, relacionada con el vínculo contractual o tributario.
- h. Capacitaciones de interés.
- i. Complementar la información y en general, adelantar las actividades necesarias para gestionar las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias.
- j. Informes de gestión internos que permitan soportar su objeto social.

Finalidades del tratamiento de datos personales obtenidos o necesarios para el acceso a edificios, vigilancia y seguridad de las instalaciones

- a. Contar con información de cada uno de los integrantes, del personal Outsourcing que presta servicios a REDCOLSA y de los visitantes que ingresen tanto a la Oficina Principal como a las Sedes Administrativas y demás instalaciones de la Compañía.
- b. Mantener la seguridad y control de accesos a los edificios y otras instalaciones.
- c. REDCOLSA les informa a todos los titulares que los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad de las sedes administrativas, edificios y otras instalaciones, que sean suministrados en documentos del personal de seguridad, y los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de REDCOLSA, se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: M-DM-05	
		Versión: 11	Pág.: 15 de 24
		Fecha emisión: 05/08/14	
		Última revisión: 21/03/25	

Finalidades del tratamiento de datos personales de ex integrantes de REDCOLSA

Tratándose de exintegrantes, REDCOLSA almacena, aún después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, al igual que, proporcionar las certificaciones y verificaciones laborales que sean solicitadas por el exintegrante o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección o contratación.

5.4 DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente, aplicable en materia de tratamiento de datos, los titulares de datos personales tienen todos los derechos que establece la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, como son entre otros:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a REDCOLSA o el encargado del tratamiento. 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.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a REDCOLSA, 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.
- c. Ser informado por REDCOLSA o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento REDCOLSA o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procede cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g. Abstenerse de responder a las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de los niños, niñas y adolescentes toda vez que estos tienen un carácter facultativo.

REDCOLSA, garantiza a los titulares de los datos personales el acceso para su conocimiento y actualización, a través de medios idóneos para tal fin.

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código: M-DM-05	
			Versión: 11	Pág.: 16 de 24
	Fecha emisión: 05/08/14		Última revisión: 21/03/25	

5.5 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

REDCOLSA conoce y acepta, que los datos personales son propiedad de los titulares, quienes son los únicos facultados para decidir o disponer sobre los mismos. En este sentido, hace uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultada previa y expresamente, en la autorización obtenida al momento de recabar el dato, en estricta aplicación de la normatividad vigente y aplicable. REDCOLSA cumplirá en forma permanente con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente, en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- e. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- f. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- h. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- i. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Reportar de acuerdo con los tiempos establecidos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) las bases de datos reportadas por los líderes de cada proceso de la Compañía.

5.6 AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

REDCOLSA, solicita a los titulares de datos personales su autorización previa, clara, expresa e informada para el tratamiento de sus datos personales, cada vez que los titulares utilicen formatos donde se recopile información de sus datos personales, mediante:

- ✓ El formato F-DM-20 "Autorización para el Tratamiento de Datos Personales",
- ✓ El formato F-GC-29 "Autorización y cesión gratuita de derechos publicitarios",
- ✓ El formato F-GC-30 "Autorización y cesión gratuita de derechos publicitarios menores de edad, suscrita por su representante legal", o

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código: M-DM-05	
			Versión: 11	Pág.: 17 de 24
	Fecha emisión: 05/08/14		Última revisión: 21/03/25	

- ✓ Una cita en los formatos de recolección de información, durante la vinculación o actualización de las Partes Interesadas.

5.6.1 Prueba de la Autorización. REDCOLSA conserva la prueba de la autorización otorgada por los titulares para el tratamiento de datos personales, desde el momento en que se otorga, hasta su revocatoria expresa, para lo cual utiliza los mecanismos disponibles a su alcance, al igual que adopta las acciones necesarias para mantener el registro de dicha información. Para tal fin REDCOLSA cuenta con repositorios físicos y electrónicos que la contienen.

5.6.2 Revocatoria de la autorización. Los titulares de datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a REDCOLSA para el tratamiento o solicitar la supresión de estos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, de acuerdo con lo previsto en la presente política.

Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, REDCOLSA, cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual REDCOLSA, continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

5.7 CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

REDCOLSA, aplica las mejores prácticas para la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los titulares y verifica cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos ordenados por la ley.

En cuanto a la confidencialidad y reserva de la información, REDCOLSA siempre suscribe con terceros en los eventos que medie información privilegiada, el *F-GTI-23 “Acuerdo de Confidencialidad”* y cuando se tratan datos personales, se establece el *F-GR-23 “Contrato de Transmisión de Datos Personales”* según sea el objeto del servicio contratado, para efectos de la protección jurídica de los datos.

a. Seguridad de la Información. En aplicación del principio de seguridad, REDCOLSA, ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables que son indispensables para proteger la información de los titulares e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, o acceso no autorizado o fraudulento. No permite el acceso a esta información a terceros en condiciones diferentes a las enunciadas, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad Nacional.

Para el cumplimiento de lo anterior REDCOLSA, diseño el *M-GTI-02 “Políticas de Tecnología de la Información y las Comunicaciones”* y el *M-GR-06 “Políticas Seguridad de la Información”* con el objetivo de proteger la información.

b. **Aviso de Privacidad.** REDCOLSA, cuenta con un aviso de privacidad el cual se encuentra disponible para su consulta dentro de la página web de Gane en la sección *Nuestra Empresa – Aviso de Privacidad* el cual hace parte integral de la presente política. El Aviso de Privacidad contiene:

- i. Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- ii. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- iii. Los derechos que le asisten al titular.
- iv. Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente.
- v. Información al titular de cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- vi. Si se recolectan datos personales sensibles, el aviso de privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

5.8 ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

REDCOLSA, tiene el compromiso de mantener actualizadas sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012.

5.9 VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

El período de conservación de los datos personales es el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado o mientras no se solicite la supresión por parte del titular y siempre que no exista un deber legal para conservarlos.

Los datos personales estarán sujetos a tratamiento por REDCOLSA durante el término contractual en el que el titular de la información tenga el producto, servicio, contrato o relación, más el término que establezca la ley.

5.10 RELACIONES CON TERCEROS O ENCARGADOS

En desarrollo de esta Política y las disposiciones internas para el manejo adecuado de datos personales, REDCOLSA vela porque los terceros con que se vincule o con los que establezca relaciones comerciales, laborales o alianzas, adecuen sus conductas al régimen de protección de datos personales en Colombia.

En atención a lo anterior, REDCOLSA, sin perjuicio de toda la documentación, modelos y medios previstos para la solicitud de la autorización para el tratamiento, los avisos de privacidad, registros y coberturas contractuales o legales, podrá solicitar a terceros o encargados información idónea y pertinente para verificar y observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política y en el régimen de protección de datos personales en Colombia.

En este sentido, REDCOLSA podrá solicitar a terceros o encargados que acrediten de manera previa, durante o de forma posterior a la relación que los vincule, el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos personales. De tal forma que se podrá solicitar una revisión y supervisión de forma eventual o periódica, del cumplimiento de los requisitos legales o contractuales, mediante evidencias o soportes de la gestión realizada, realizar visitas a las instalaciones del tercero, entre otras actividades que podrán coordinarse para validar el cumplimiento.

5.11 ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

a. **Canales de atención.** Para la atención de peticiones, consultas, reclamos y, en general, para el ejercicio de los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, REDCOLSA ha dispuesto los siguientes canales de atención:

Solicitud verbal o Comunicado escrito	Sede principal ubicada en la Calle 13 No. 4 – 25 Edificio Carvajal, Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia.
Correos electrónicos	protecciondatos@gane.com.co pqrs@gane.com.co
Atención telefónica	(60) (2) 884 3434
Página web	www.gane.com.co

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales REDCOLSA garantiza tener habilitada la línea telefónica de atención y correos electrónicos descritos anteriormente y otros que considere pertinentes en su momento y que son efectivamente anunciados mediante modificaciones a su Aviso de Privacidad.

b. **Responsable de la atención.** REDCOLSA designa como responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos, al Departamento de Riesgos, a quienes se deben dirigir las solicitudes cuando se hagan por medio escrito o correo electrónico, y quienes en todo caso se encargan de la obtención de la información y la gestión necesaria al interior de REDCOLSA para dar respuesta a los titulares en los términos establecidos por la ley.

5.12 PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR PUEDA EJERCER SUS DERECHOS

a. **Legitimación.** El procedimiento que se describe a continuación sólo puede ser ejercido por el titular, sus causahabientes o representantes, siempre que se acredite previamente la identidad o la representación.

b. **Suministro de información.** El titular o su representante, debe suministrar, por lo menos, la siguiente información:

- Nombre del titular de los datos.
- Identificación del Titular (cédula de ciudadanía – pasaporte, etc.).
- Descripción de los hechos que dan lugar a la petición, consulta o reclamo.

- Dirección y demás datos de contacto del titular.
- Descripción del procedimiento que desea realizar (corrección, actualización, supresión o revocatoria, o consulta).
- Documentos que corroboren la solicitud (opcional).

c. Términos para la atención de reclamos del titular. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes previstos en la ley, pueden presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento, el cual es tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formula mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y con inclusión de los documentos que soporten la reclamación.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (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 REDCOLSA 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 un término no mayor a dos (2) días hábiles, en la base de datos, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este. Dicha leyenda debe mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informa 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.

5.12.1 Procedimiento para conocer, corregir, actualizar o rectificar datos personales.

REDCOLSA, en cumplimiento de los preceptos legales del régimen general de protección de datos personales, le permitirá al titular o representante de los datos personales, conocerlos, corregirlos, actualizarlos o rectificarlos, presentando una solicitud, en los términos señalados en la presente política de tratamiento de la información.

REDCOLSA proporcionará los medios idóneos para la consulta, por parte de los titulares de los datos personales, del tratamiento de sus datos, para el propósito, pondrá a disposición, los medios electrónicos, físicos, formularios de consulta, formatos de atención al cliente, o cualquiera otro que permita el cumplimiento de ese fin, los cuales son informados en los formularios de recolección de datos personales y aceptación del tratamiento. Los términos para resolver las consultas y reclamos son los señalados por la ley 1581 de 2012 artículos 14 y 15 respectivamente.

5.12.2 Procedimiento para la supresión de datos personales. El Titular tiene el derecho a solicitar a REDCOLSA la eliminación de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por REDCOLSA. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este en los siguientes casos:

- a. La solicitud de supresión de la información no procede cuando el Titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. No sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el Territorio Nacional.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el Titular.

5.12.3 Procedimiento para revocar la autorización para tratar datos personales. El titular de los datos personales o su representante puede revocar la autorización otorgada para el tratamiento de datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado de este cumpliendo las generalidades previstas en el literal c) de este numeral. El trámite y los términos para resolver dicha solicitud es el consagrado en el artículo 14 y 15 de la ley 1581 de 2012.

No podrá concederse la revocatoria de la autorización del tratamiento de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: M-DM-05	
		Versión: 11	Pág.: 22 de 24
		Fecha emisión: 05/08/14	
		Última revisión: 21/03/25	

5.13 POLÍTICAS, LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS Y MODIFICACIONES

REDCOLSA podrá desarrollar políticas sobre aspectos específicos, en forma enunciativa y no limitativa, tales como una política de cookies, así como lineamientos, directrices y circulares orientados a su implementación, siempre que sean consistentes con el marco normativo y esta política.

Esta política puede ser modificada en cualquier momento con el objeto de adaptarla a nuevas prácticas que se desarrollen o a novedades legislativas o jurisprudenciales en la materia. Cualquier actualización se pondrá a disposición de los titulares de la información personal en la página web de Gane en la sección *Nuestra Empresa – Aviso de Privacidad*, o en cualquier otro medio que se considere pertinente, indicando la fecha de entrada en vigor de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

5.14 CONSULTA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Esta política se encuentra a disposición de los titulares de los datos personales y puede consultarse en la página web de Gane en la sección Empresa – Aviso de Privacidad y demás medios de divulgación idóneos que disponga REDCOLSA.

5.15 VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Lo no previsto en la presente política de tratamiento de la información, se reglamenta de acuerdo con el Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

6. REFERENCIAS

- ✓ Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.
8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.
- ✓ Ley 1581 de 2012.
- ✓ Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

M-GTI-02 Políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

F-GTI-23 Acuerdo de Confidencialidad

M-GR-06 Políticas Seguridad de la Información

F-GR-23 Contrato de Transmisión de Datos Personales

F-GC-29 Autorización y Cesión Gratuita de Derechos Publicitarios

F-GC-30 Autorización y Cesión Gratuita de Derechos Publicitarios Menores de Edad, Suscrita por su Representante Legal

F-DM-20 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales – Integrante

F-SP-01 Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias

F-AS-37 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales - Colocador Independiente

Aviso de Privacidad

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: M ^a Paula Sánchez Pabón CARGO: Coordinador de Riesgos	NOMBRE: Miguel A. Gómez Ramírez CARGO: Director de Riesgos/Oficial de Cumplimiento	NOMBRE: John Jairo Ramírez Paz CARGO: Gerente
ELABORADO POR:		
NOMBRE: Grettel A. Ruiz Franco CARGO: Jefe de Riesgos		

 Red Colombiana de Servicios S.A.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: M-DM-05	
		Versión: 11	Pág.: 24 de 24
		Fecha emisión: 05/08/14	
		Última revisión: 21/03/25	

8. ANEXOS

AVISO DE PRIVACIDAD

REDCOLSA Red Colombiana de Servicios S.A., es responsable del tratamiento de sus datos personales. Los datos personales que REDCOLSA solicita serán utilizados para las siguientes finalidades:

(ACÁ SE INGRESARÁN LAS FINALIDADES INDICADAS EN LA POLÍTICA DE ACUERDO CON LA APLICABILIDAD DEL FORMATO DE RECOLECCIÓN).

Es importante aclarar que el presente aviso de privacidad, inherente a las finalidades de tratamiento de datos personales, le informa que con su autorización automáticamente queda inscripto en el programa de fidelización "Amigos Gane".

Como titular, usted tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de la autorización, a ser informado del uso que REDCOLSA le ha dado, en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento y a acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto del tratamiento. Declaro que fui informado(a) de manera previa a esta autorización: 1. Del tratamiento que recibirá la información personal, y la finalidad de este. 2. De la facultad de abstenerme de responder preguntas relacionadas con datos de información sensible. 3. La dirección física o electrónica y el teléfono de REDCOLSA. 4. De los derechos que me asisten como titular de la información. 5. La información personal que será objeto de tratamiento y permanecerá en la respectiva base de datos, con la finalidad aquí indicada. 6. Que el tratamiento de la información cesará o terminará una vez concluya la ejecución del contrato o no se acepte la oferta comercial.

Conozco que la política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, puede consultar en www.gane.com.co en la sección "Aviso de privacidad" (<https://www.gane.com.co/aviso-de-privacidad/>). Para más información, el titular de la información podrá dirigirse a su oficina principal ubicada en la Calle 13 No.4-25 Edificio Carvajal en la ciudad de Cali, comunicarse al teléfono: (602) 884 3434 o escribir al correo electrónico: protecciondatos@gane.com.co o pqrs@gane.com.co.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, emito mi consentimiento previo, expreso e informado para que REDCOLSA efectúe el tratamiento de mis datos personales de conformidad con el documento publicado en la página web de Gane en la sección Nuestra Empresa – Aviso de Privacidad, el cual consulté, conocí, entendí y acepto.