



2026

V1

Política de seguridad de la información y manejo de datos personales



ARANGO BUITRAGO Y CIA S EN C

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Código: PO-RH-L07	Versión: 1	Vigencia: 24-09-2026
			Página 1 de 6

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

ARANGO BUITRAGO & CÍA. S. EN C., que utiliza el nombre comercial Prefabricados Omega, es responsable del tratamiento de los datos personales descritos en esta política.

Dirección: Carrera 2 No. 11-65, corregimiento de Puerto Caldas, Pereira, Risaralda.

Correo electrónico: info@prefabricadosomega.com

Teléfono: (606) 3170890

Sitio web: www.prefabricadosomega.com

Esta política informa a las personas cuyos datos trata Prefabricados Omega sobre las finalidades del tratamiento, sus derechos y la forma de ejercerlos. Se aplica a clientes y potenciales clientes, representantes y contactos de empresas, proveedores, contratistas, aspirantes a empleos, trabajadores y extrabajadores, visitantes y demás personas que se relacionen con la compañía.

2. DATOS PERSONALES TRATADOS

Según la relación con cada titular y la finalidad correspondiente, Prefabricados Omega podrá tratar:

- A. Datos de identificación y contacto, como nombre, documento de identidad, cargo, empresa a la que pertenece, dirección, teléfono y correo electrónico.
- B. Información comercial y contractual necesaria para cotizaciones, pedidos, entregas, facturación, pagos, reclamaciones y cumplimiento de obligaciones.
- C. Información académica, laboral y profesional suministrada en procesos de selección o durante la relación de trabajo.
- D. Información necesaria para la administración de personal, afiliaciones, nómina, prestaciones sociales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.
- E. Conceptos médicos ocupacionales, recomendaciones o restricciones laborales y otros datos de salud cuyo tratamiento sea necesario y esté permitido por la ley.
- F. Imágenes captadas mediante las cámaras de videovigilancia instaladas en las zonas vigiladas de sus instalaciones.
- G. Datos asociados a la tarjeta utilizada por los trabajadores para marcar la jornada, incluidos la identificación del trabajador y los registros de fecha y hora que genere el sistema.
- H. La compañía limitará la recolección a los datos pertinentes para las finalidades informadas.

3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

- **Clientes, potenciales clientes y contactos empresariales.** Atender solicitudes de información y cotización; ofrecer, vender y entregar productos; gestionar pedidos, contratos, facturación, cartera, pagos, garantías y reclamaciones; y mantener las comunicaciones necesarias para la relación comercial.

- **Proveedores y contratistas.** Evaluar propuestas y gestionar su vinculación; celebrar y ejecutar contratos; coordinar actividades y entregas; tramitar facturas y pagos; verificar el cumplimiento de obligaciones contractuales, tributarias, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo cuando corresponda; y atender reclamaciones.
- **Aspirantes a empleos.** Recibir y evaluar hojas de vida; verificar la información pertinente por medios permitidos; contactar a los aspirantes; realizar entrevistas y pruebas relacionadas con el cargo; y adelantar el proceso de selección.
- La información de quienes no sean vinculados se conservará únicamente durante el tiempo necesario para el proceso o para futuras convocatorias, cuando exista autorización para esta última finalidad.
- **Trabajadores y extrabajadores.** Celebrar, ejecutar y terminar la relación laboral; administrar expedientes de personal, turnos, novedades, salarios, prestaciones, seguridad social, formación y beneficios; cumplir obligaciones legales y atender requerimientos de autoridades; gestionar la seguridad y salud en el trabajo, las emergencias, los accidentes y las enfermedades laborales; y ejercer los derechos y cumplir los deberes derivados de la relación de trabajo. Los registros de marcación por tarjeta se utilizarán para verificar la asistencia y el tiempo de trabajo y como soporte para gestionar la jornada, las novedades y la liquidación de nómina, horas suplementarias y recargos conforme a la ley.
- **Visitantes.** Atender su visita y gestionar la información necesaria para la seguridad de las personas y de las instalaciones, la atención de emergencias y el esclarecimiento de incidentes.
- **Personas que se comunican por el sitio web u otros canales.** Recibir, tramitar y responder consultas, cotizaciones, peticiones y reclamaciones, y mantener la comunicación necesaria para atenderlas.
- **Finalidades legales comunes.** Conservar los soportes exigidos por las normas aplicables; atender auditorías, reclamaciones y procesos administrativos o judiciales; prevenir el fraude; y suministrar información a autoridades competentes cuando exista fundamento legal.
- **El envío de publicidad, promociones o comunicaciones comerciales que no sean necesarias para atender una solicitud o ejecutar una relación existente se realizará con la autorización correspondiente.** La publicación de fotografías, videos o testimonios de personas identificables con fines publicitarios o institucionales requerirá una autorización específica cuando sea exigible. Las grabaciones de seguridad no se utilizarán para publicidad.

4. VIDEOVIGILANCIA

Prefabricados Omega utiliza cámaras de videovigilancia en zonas de sus instalaciones para proteger a las personas y los bienes, prevenir y esclarecer incidentes de seguridad y apoyar la atención de emergencias. Cuando las imágenes guarden relación con un hecho concreto, podrán utilizarse como soporte de actuaciones laborales, contractuales, administrativas o judiciales, con respeto de las garantías aplicables.

La compañía informará sobre la videovigilancia mediante avisos visibles antes del ingreso a las zonas vigiladas. Los avisos permitirán identificar al responsable, conocer la finalidad del tratamiento, los derechos de los titulares y la forma de consultar esta política. No se instalarán cámaras en baños, vestidores ni en otros espacios destinados a la intimidad personal.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Código: PO-RH-L07	Versión: 1	Vigencia: 24-09-2026
			Página 3 de 6

Las imágenes serán consultadas únicamente por personas autorizadas para cumplir las finalidades indicadas. Podrán suministrarse a las autoridades competentes cuando exista un requerimiento procedente o un deber legal. Al responder solicitudes de acceso a grabaciones, Prefabricados Omega protegerá también los datos y derechos de las demás personas que aparezcan en ellas.

5. MARCACIÓN DE LA JORNADA MEDIANTE TARJETA

Prefabricados Omega utiliza tarjetas asociadas a sus trabajadores para registrar las marcaciones de la jornada. Este sistema permite identificar al trabajador y registrar las fechas y horas marcadas para gestionar la asistencia, revisar novedades, verificar el tiempo de trabajo y elaborar o comprobar la liquidación de nómina y los pagos relacionados con la jornada.

Cuando sea necesario, las marcaciones se contrastarán con turnos, novedades y otros soportes laborales pertinentes. El acceso a estos registros se limitará a las personas que deban utilizarlos para la administración laboral, la atención de solicitudes del trabajador, el cumplimiento de obligaciones legales o la defensa de derechos de la compañía.

6. AUTORIZACIÓN Y DEBER DE INFORMACIÓN

Prefabricados Omega solicitará la autorización previa, expresa e informada del titular antes de tratar sus datos personales, salvo en los casos en que la ley dispense este requisito. Al solicitarla, informará los datos que pretende recoger, las finalidades del tratamiento, los derechos del titular y los canales para ejercerlos. La compañía conservará prueba de la autorización cuando esta sea exigible.

La autorización para una finalidad no habilita el uso de los datos para otra finalidad incompatible o no informada. El silencio del titular no se entenderá como autorización. Cuando una norma permita tratar datos sin autorización, Prefabricados Omega mantendrá los demás deberes de protección, seguridad y atención de los derechos del titular.

7. DATOS SENSIBLES Y DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Los datos relativos a la salud y demás datos sensibles recibirán protección reforzada. Cuando se solicite autorización para tratarlos, se informará expresamente cuáles son esos datos y para qué se requieren, así como el carácter facultativo de responder preguntas sobre ellos, sin perjuicio de las obligaciones legales aplicables.

En materia de evaluaciones médicas ocupacionales, Prefabricados Omega tratará los conceptos, recomendaciones y restricciones que legítimamente le correspondan como empleador. La historia clínica ocupacional se sujetará a su régimen legal de reserva y custodia.

Los datos de niños, niñas y adolescentes solo se tratarán cuando sea necesario y conforme al interés superior del menor, con respeto de sus derechos y con la intervención de su representante legal cuando corresponda.

8. DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN

Prefabricados Omega podrá comunicar los datos estrictamente necesarios a entidades del sistema de seguridad social, administradoras de riesgos laborales, entidades financieras, prestadores de evaluaciones ocupacionales, asesores y proveedores que apoyen procesos administrativos o tecnológicos, y autoridades competentes, según la finalidad y las obligaciones aplicables.

Cuando un proveedor trate datos por cuenta de Prefabricados Omega, deberá hacerlo bajo instrucciones y con deberes de confidencialidad y seguridad. Toda transmisión o transferencia de datos, dentro o fuera de Colombia, se realizará conforme a los requisitos legales aplicables. La información no se pondrá a disposición pública por el hecho de haber sido entregada a la compañía.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular, sus causahabientes o sus representantes debidamente acreditados podrán:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo en los casos en que la ley no la exija.
- Ser informados sobre el uso dado a sus datos y acceder gratuitamente a ellos conforme a la ley.
- Presentar consultas y reclamos sobre el tratamiento de sus datos.
- Solicitar la supresión de datos o revocar la autorización cuando proceda. Estas solicitudes no obligan a eliminar información que deba conservarse por una obligación legal o contractual.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante Prefabricados Omega.

10. ÁREA RESPONSABLE Y CANALES DE ATENCIÓN

La Gerencia es el área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos relacionados con datos personales. Los titulares podrán comunicarse por cualquiera de estos canales:

Correo electrónico: info@prefabricadosomega.com

Correspondencia física: Carrera 2 No. 11-65, corregimiento de Puerto Caldas, Pereira, Risaralda.

Teléfono: (606) 317 0890.

La solicitud deberá permitir identificar al titular y señalar un medio para recibir la respuesta. Cuando se actúe mediante representante o en nombre de un causahabiente, deberá acreditarse esa condición. Para facilitar su atención, el solicitante podrá describir los datos o hechos a los que se refiere y aportar los soportes pertinentes. Prefabricados Omega verificará la identidad y la legitimación del solicitante antes de divulgar o modificar información.

11. TRÁMITE DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Las consultas sobre datos personales serán atendidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo. Si no es posible responder en ese plazo, se informarán los motivos de la demora y la nueva fecha

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
	Código: PO-RH-L07	Versión: 1	Vigencia: 24-09-2026
			Página 5 de 6

de respuesta, que no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los reclamos para corregir, actualizar o suprimir datos, revocar la autorización o denunciar un presunto incumplimiento serán atendidos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al día posterior a su recibo completo. Si no es posible resolverlos en ese plazo, se informarán los motivos y la nueva fecha, que no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo para que subsane la información. Si transcurren dos (2) meses desde el requerimiento sin que aporte lo solicitado, se entenderá que ha desistido del reclamo. Recibido un reclamo completo, se incorporará la indicación «reclamo en trámite» en la base de datos correspondiente, cuando proceda, hasta que se resuelva.

12.SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN

Prefabricados Omega adoptará medidas administrativas, físicas y tecnológicas acordes con la naturaleza de los datos para prevenir su pérdida, uso indebido, acceso no autorizado, alteración o divulgación. El personal y los proveedores que deban acceder a datos personales estarán sujetos a obligaciones de confidencialidad.

Las bases de datos permanecerán vigentes mientras subsistan las finalidades que justifican su tratamiento y, posteriormente, durante los plazos de conservación exigidos por la ley o necesarios para atender obligaciones y reclamaciones. Cumplidos esos plazos, los datos serán eliminados o tratados de forma que no permitan identificar al titular, según corresponda.

Las grabaciones de videovigilancia se conservarán por el tiempo razonable y necesario para su finalidad de seguridad. Las imágenes relacionadas con un incidente, reclamación o requerimiento podrán preservarse durante el tiempo necesario para atenderlo y cumplir las obligaciones aplicables. Los registros de marcación de jornada se conservarán conforme a los plazos aplicables a los soportes laborales.

13.VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Esta política entra en vigencia el 24 de septiembre de 2026. Prefabricados Omega la mantendrá disponible para consulta en su sitio web y podrá actualizarla cuando cambien las disposiciones aplicables o sus tratamientos de datos personales.

Los cambios sustanciales que afecten la identificación del responsable o las finalidades del tratamiento se comunicarán oportunamente a los titulares antes de su implementación. Cuando se incorpore una nueva finalidad que requiera autorización, esta se solicitará conforme a la ley.

CARLOS EMILIO ARANGO BUITRAGO
Representante Legal

CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	24-09-2026	Creación del documento

NOMBRE	Elaboró: Juliana Muñoz Vargas	Aprobó: Carlos Emilio Arango Buitrago
CARGO	Asesor SST	Gerente
FIRMA		