



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E
INFORMACIÓN PERSONAL
RA SOLUCIONES EMPRESARIALES**

02/01/2026

Versión 01

Documento
Controlado

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL RA SOLUCIONES EMPRESARIALES



CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			
VERSIÓN	FECHA	NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	02/01/2026	N.A.	EMISIÓN DEL DOCUMENTO

Contenido

1. Identificación del Responsable del Tratamiento de la Información:	3
2. Normativa Aplicable	3
3. Finalidades y Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales:	3
4. Derechos de los Titulares:.....	4
5. Datos Sensibles:	4
6. Datos de Menores de Edad:.....	5
7. Autorización del Titular:.....	5
8. Casos en que no se requiere la autorización:	5
9. Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos:	5
10. Procedimiento para ejercer los Derechos:	6
11. MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	7
12. Transferencia de Datos Personales	7
13. Conservación de Datos Personales	7
14. Políticas de Cookies y Tecnologías Similares.....	8
15. vigencia de la Política de Tratamiento de la Información y periodo de vigencia de las bases de datos de RA SOLUCIONES EMPRESARIALES:	8
16. Aceptación	8

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

RA SOLUCIONES EMPRESARIALES, somos una empresa especializada en la gestión del riesgo y el apoyo administrativo empresarial en proceso a nivel integral, asegurando la idoneidad del personal, condiciones físicas y de infraestructura organizacional, a través de procesos de gestión organizacional, análisis y evaluación socioeconómicas de personal, evaluación de riesgo a nivel integral y apoyo administrativo en temas de organización métodos, formación y gestión de personal

Dirección:	Calle 45 # 45-84
Teléfono:	3004868058
Correo electrónico:	rasolucionese@gmail.com

2. NORMATIVA APLICABLE

La presente Política se rige por las siguientes normas:

- Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013 (Normativa Colombiana de Protección de Datos Personales)
- Principios y lineamientos establecidos en la normativa internacional sobre protección de datos personales

3. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES:

Según las políticas de tratamiento de datos, la organización con respecto a la información y datos que RA SOLUCIONES EMPRESARIALES recolecte, almacene, use, circule o elimine, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

3.1. En relación con la naturaleza y las funciones propias de RA SOLUCIONES EMPRESARIALES:

El Tratamiento de los datos se realizará con la finalidad de analizar evaluar y establecer el comportamiento social, académico y laboral de las personas, las empresas y las condiciones de seguridad y confiabilidad con respecto a los requerimientos de ley aplicables en Colombia, soportados con la ley de protección de datos personales según el decreto 1266 de 2008 y ley 1851 de 2012.

3.2. En relación con el funcionamiento de RA SOLUCIONES EMPRESARIALES

3.2.1. Recurso Humano:

El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación comercial o contractual entablada con RA SOLUCIONES EMPRESARIALES (incluye, entre otros, funcionarios, exfuncionarios, prestadores de servicios y aspirantes a cargos).

3.2.2. Proveedores y Contratistas de RA Soluciones Empresariales

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que la RA SOLUCIONES EMPRESARIALES requiera para su funcionamiento o para la prestación de los servicios de acuerdo con la normatividad vigente.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a RA SOLUCIONES EMPRESARIALES como Responsable y Encargado del Tratamiento y uso. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a RA SOLUCIONES EMPRESARIALES como Responsable y Encargado del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Ser informado por RA SOLUCIONES EMPRESARIALES como Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.
- ✓ 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.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- ✓ Solicitar y acceder en a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5. DATOS SENSIBLES:

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por la RA SOLUCIONES EMPRESARIALES, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud, excepto aquellos

contenidos o requerido por la ley.

6. DATOS DE MENORES DE EDAD:

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

El tratamiento de los datos personales de los Candidatos requiere del consentimiento previo, expreso e informado del mismo. El Candidato podrá otorgar su consentimiento mediante la firma del formato de autorización para el tratamiento de datos personales, el cual le será presentado por la empresa. El Candidato tiene derecho a revocar su consentimiento en cualquier momento, mediante comunicación escrita dirigida al Responsable del Tratamiento.

8. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

7.1. Información requerida por la RA SOLUCIONES EMPRESARIALES en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

7.2. Datos de naturaleza pública.

7.3. Casos de urgencia médica o sanitaria.

7.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

7.5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

9. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

A través de la WEB de RA SOLUCIONES EMPRESARIALES:	rasolucioneseempresariales.com
Telefónico	3004868058
Correo electrónico:	rasolucionese@gmail.com

Persona o área responsable de la atención de peticiones, quejas, solicitudes y Reclamos	Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas al área de gestión integral de RA SOLUCIONES EMPRESARIALES responsable del Tratamiento, a través del correo electrónico rasolucionese@gmail.com
--	---

10. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS:

10.1. Consultas

Se absolverán en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

10.2. Reclamos

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de la organización debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la RA SOLUCIONES EMPRESARIALES, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

- ✓ Nombre e identificación del Titular
- ✓ La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- ✓ La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- ✓ Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

En caso de que RA SOLUCIONES EMPRESARIALES no sea competente para resolver el reclamo presentado ante la misma, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Si el reclamo resulta incompleto, la RA SOLUCIONES EMPRESARIALES requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.

Una vez recibido el reclamo completo, la RA SOLUCIONES EMPRESARIALES analizará y en caso tal generará un registro y acción de mejora pertinente el cual se cerrará una vez se ha solucionado a conformidad el reclamo o se cumplen los tiempos establecidos para su caducidad o vencimiento

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, y si no fuere posible responder en dicho término, RA SOLUCIONES EMPRESARIALES informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La empresa RA SOLUCIONES EMPRESARIALES implementará las medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas necesarias para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, la pérdida, el uso indebido, la alteración, el daño o la destrucción de estos. Estas medidas incluirán, entre otras:

- ✓ **Control de acceso:** La empresa restringirá el acceso a los datos personales a las personas autorizadas que requieran conocerlos para el desarrollo de sus funciones.
- ✓ **Seguridad de la información:** La empresa implementará medidas de seguridad de la información para proteger los datos personales contra virus, programa maligno y otras amenazas informáticas.
- ✓ **Capacitación del personal:** La empresa capacitará a su personal en materia de protección de datos personales para garantizar el correcto tratamiento de estos.
- ✓ **Copias de Seguridad:** Periódicamente la entidad realizará copias de seguridad de la información las cuales reposarán bajo custodia de la Subgerencia como medio de protección, recuperación y continuidad de la operación

12. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La empresa no transferirá los datos personales de los Candidatos a terceros sin el consentimiento previo, expreso e informado del mismo. Sin embargo, la empresa podrá transferir los datos personales a:

- **Empresas contratantes:** La empresa podrá transferir los datos personales del Candidato a la empresa que ha solicitado el estudio socioeconómico y análisis de riesgo, siempre y cuando el Candidato haya otorgado su consentimiento expreso para tal fin.
- **Autoridades competentes:** La empresa podrá transferir los datos personales del Candidato a las autoridades competentes cuando sea necesario para cumplir con obligaciones legales.

13. CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES

La empresa conservará los datos personales de los Candidatos durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recolectados, a menos que la ley exija un período de conservación mayor. Una vez finalizado el período de conservación, los datos personales serán eliminados de forma segura.

14.POLÍTICAS DE COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

La empresa podrá utilizar cookies y tecnologías similares para recopilar información sobre el uso del sitio web por parte de los candidatos y usuarios. Esta información se utilizará para mejorar la experiencia del usuario en el sitio web y para ofrecer servicios personalizados. Los candidatos o usuarios pueden configurar su navegador para bloquear la instalación de cookies o para recibir una notificación antes de que se instale una cookie.

15.VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DE RA SOLUCIONES EMPRESARIALES:

Esta política rige a partir del siguiente día hábil de la firma, y se mantendrá publicada en los diferentes medios y será transmitida a los diferentes individuos por los medios electrónicos y físicos con los que cuenta la organización, las bases de datos serán actualizadas cada vez que se requiera dependiendo de la operación organizacional o de las solicitudes o reclamos recibidos.

15.1. Modificaciones a la Política

La entidad podrá modificar la presente Política en cualquier momento. Las modificaciones se publicarán en el sitio web de la empresa y entrarán en vigencia a partir de su publicación.

16.ACEPTACIÓN

El propietario o usuario de la información declara que ha leído y entendido la presente Política y que otorga su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido en la misma.

Comuníquese y cúmplase, dado a los dos (2) días del mes de Enero de 2026, en la ciudad de Bogotá D.C.


Johan Leonardo Salazar Sanabria
CEO - RA Soluciones Empresariales
02/01/2026