

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COPYRIGHT
CONTROLADA

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | 3 |
| 3. DEFINICIONES | 3 |
| 4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | 4 |
| 5. DATOS PERSONALES QUE PODRÍAN SER RECOLECTADOS | 5 |
| 6. FINALIDADES Y ALCANCE DEL TRATAMIENTO | 6 |
| 6.1 CLIENTES Y POTENCIALES CLIENTES | 6 |
| 6.2 PROVEEDORES | 7 |
| 6.3 COLABORADORES | 8 |
| 6.4 CANDIDATOS | 8 |
| 7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES | 9 |
| 7.1 DATOS SENSIBLES SOLICITADOS A COLABORADORES | 9 |
| 7.2 DATOS SENSIBLES ASOCIADOS A TEMAS DE SEGURIDAD | 10 |
| 8. DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA EJERCERLOS | 10 |
| 8.1 CONSULTAS | 11 |
| 8.2 RECLAMOS | 11 |
| 9. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y VIGILANCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA | 11 |
| 10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES | 11 |
| 11. VIGENCIA | 12 |
| 12. CONTROL DE VERSIONES | 12 |

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normatividad aplicable en materia de protección de datos personales, el presente documento define los requisitos para el manejo y protección de la información personal procesada o bajo la custodia de **OUTSOURCING S.A.S BIC**, incluyendo las bases de datos de empleados, candidatos, proveedores y clientes.

La presente política es aplicable a todas las bases de datos **OUTSOURCING S.A.S BIC**, y deberá ser observada por el personal de la compañía o contratistas que realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de **OUTSOURCING S.A.S BIC**, en calidad de Encargados de Tratamiento.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

OUTSOURCING SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A.S BIC, es una sociedad debidamente constituida según la legislación colombiana, identificada con Nit 800.211.401-8, ubicada en la dirección [Avenida cra 7 Nro. 127-48](#) ofic 1010, en la ciudad de Bogotá.

Si tiene alguna inquietud, comentario o pregunta sobre el tratamiento de sus datos, póngase en contacto con **OUTSOURCING S.A.S BIC** a través del correo electrónico oficialdecumplimiento@outsourcing.com.co

3. DEFINICIONES

Para una comprensión adecuada de la presente política, deberán tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

- **Actividad publicitaria:** toda actividad encaminada a divulgar productos, servicios o marcas, con el objetivo de estimular las relaciones comerciales.
- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Consumidor:** toda persona natural o jurídica que, como destinatario final, adquiera, disfrute o utilice un determinado producto, cualquiera que sea su naturaleza para la satisfacción de una necesidad propia, privada, familiar o doméstica y empresarial.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **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.
- **Datos sensibles:** aquellos que afectan la intimidad del titular 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 de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

- **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.
- **Entidades Vinculadas:** son las personas jurídicas con las cuales **OUTSOURCING S.A.S BIC** tiene relaciones contractuales estratégicas o comerciales y aquellas en las que existe participación accionaria directa o indirecta como la casa matriz.
- **Gestión de cobranza:** conjunto de acciones tendientes a asegurar el cumplimiento de obligaciones dinerarias y, de esa forma garantizar la liquidez de la empresa.
- **Registro de Números Excluidos:** herramienta establecida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) que permite a los consumidores evitar ser contactado para fines comerciales y publicitarios a través de mensajería por aplicaciones web, correo electrónico y llamadas telefónicas.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión;
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales que realice **OUTSOURCING S.A.S BIC** siempre deberá ceñirse a los siguientes principios:

- Principio de libertad:** salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.
- Principio de limitación de la recolección:** solo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo de este.
- Principio de finalidad:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.
- Principio de temporalidad:** los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplidas las finalidades, se procederá con la supresión de los datos, la cual deberá realizarse de tal forma que no puedan ser recuperados o copiados en otros medios, de esta forma se garantiza una eliminación segura.

- e. Principio de no discriminación:** queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.
- f. Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- g. Principio de seguridad:** cada persona vinculada con la Compañía deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. Principio de transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- i. Principio de acceso restringido:** solo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:
- Al titular del dato.
 - A las personas autorizadas por el titular del dato.
 - A las personas autorizadas internamente en la compañía.
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.
- j. Principio de circulación restringida:** solo se pueden enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:
- Al titular del dato.
 - A las personas autorizadas por el titular del dato.
 - A las personas autorizadas en la Compañía.
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.
- k. Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la confidencialidad y la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

5. DATOS PERSONALES QUE PODRÍAN SER RECOLECTADOS

Introduzca **OUTSOURCING S.A.S BIC** podrá recolectar datos personales pertenecientes a las siguientes categorías:

- a.** Datos generales de identificación de la persona como nombres, apellidos, identificación, número de identificación, estado civil o género.

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

- b. Datos específicos de identificación de la persona como firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, fecha y lugar de nacimiento, edad.
- c. Datos financieros, crediticios o socioeconómicos.
- d. Datos biométricos como imagen y videos.
- e. Datos de ubicación relacionados con la actividad profesional o privada de la persona como dirección, teléfono, correo electrónico, con alcance del compañero permanente para casos de emergencia, así como personas a cargo.
- f. Datos relacionados con la salud de la persona y afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social.
- g. Datos relacionados con la historia laboral, el nivel educativo o antecedentes judiciales o disciplinarios.

6. FINALIDADES Y ALCANCE DEL TRATAMIENTO

OUTSOURCING S.A.S BIC podrá realizar el tratamiento de los datos personales para las siguientes finalidades:

6.1 Clientes y potenciales clientes

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y postcontractual, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por **OUTSOURCING S.A.S BIC**. Entre las gestiones, se incluye la solicitud de documentación, verificación de los datos suministrados, consulta en fuentes públicas de información, visitas domiciliarias, entre otras.
- Estudiar y atender la(s) solicitudes de servicios solicitados por el cliente en cualquier tiempo.
- Informar de manera directa o indirecta sobre nuevos productos, servicios, promociones, eventos y demás contacto con fines de mercadeo.
- Consultar, informar, reportar, procesar o divulgar a los Operadores de Información y/o a las entidades administradoras de bases de datos o centrales de información y riesgo, o a cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los mismos fines, todo lo referente a la información personal, comercial y financiera del cliente así como la información que se refiere a su comportamiento (presente, pasado y futuro) comercial, su cumplimiento en el pago de obligaciones pecuniarias y contractuales como cliente, en general su comportamiento de pago, y, en especial, sobre el nacimiento, modificación y extinción de obligaciones contraídas o que llegare a contraer con **OUTSOURCING S.A.S BIC**, los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones realizadas, que bajo cualquier modalidad se hubiesen otorgado o se otorguen en el futuro.
- Enviar la notificación previa al reporte negativo a las centrales de información a través de aplicaciones de mensajería instantánea, mensajes de texto, llamadas o correo electrónico, de acuerdo con la información suministrada por el titular o aquella obtenida por medio de herramientas o sistemas internos o externos.
- Reportar a las centrales de información crediticia datos sobre el cumplimiento oportuno como sobre el incumplimiento, si lo hubiere, de las obligaciones o de los deberes legales de contenido patrimonial, derivadas del contrato o documento suscrito o que llegue a suscribir con el responsable, y lo referente al cumplimiento en el pago de las obligaciones existentes a favor de **OUTSOURCING S.A.S BIC**.
- Informar sobre cambios en nuestros productos y servicios.
- Gestionar trámites, tales como peticiones, quejas, consultas y reclamos, relacionadas con la calidad del producto, eventos adversos u otra información derivada de la relación contractual.
- Llevar a cabo el proceso de actualización de datos.

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

- Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como: análisis de consumo; perfilamiento, trazabilidad de marca; envío de novedades, publicidad, promociones, ofertas y beneficios; programas de fidelización de clientes; investigación de mercado; generación de campañas, capacitaciones y eventos de marcas de las Compañías.
- Contactar al titular de la información a través de los canales autorizados para el envío de extractos, estados de cuenta, facturas o cualquier otra información en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado con la empresa.
- Gestiones inherentes a los procedimientos internos de la empresa.
- Suministrar a autoridades, entes de control, los datos personales necesarios para la realización de estudios y en general la administración de sistemas de información del sector correspondiente, cuando aplique.
- Realizar procesos de transmisión o transferencia de datos con terceros que actúen como Responsables o Encargados del Tratamiento de datos personales, ubicados dentro o fuera del territorio colombiano, a quienes aplicarán las mismas finalidades mencionadas en la presente autorización.
- Atender requerimientos de auditoría externa y de autoridades competentes.
- Adelantar el control y prevención de fraudes, lavado de activos y/o financiación del terrorismo
- Definir los canales de contacto para fines de gestión de cobranza, comercial o publicitario.
- Recibir información por los canales autorizados de forma directa, por medio de terceros o por futuros cesionarios de la obligación en el horario comprendido entre lunes a viernes y de 7:00 am a 7:00 pm, y sábados de 8:00 am a 3:00 pm para efectos de adelantar gestiones de cobranza relacionada con obligaciones dinerarias adquiridas entre el titular y el responsable en virtud de la adquisición de bienes y servicios.
- Recibir información por los canales autorizados de forma directa o por medio de terceros en el horario comprendido entre lunes a viernes y de 7:00 am a 7:00 pm, y sábados de 8:00 am a 3:00 pm para efectos del envío de información de productos, servicios, promociones y demás información de carácter comercial y publicitario relacionados con las actividades económicas ejecutadas por el Responsable.
- Contactar a los avalistas, codeudores o deudores solidarios del titular o consumidor por los mismos canales y horarios para adelantar gestiones de cobranza.
- Realizar cualquier actividad de tratamiento de datos personales en aras de la alimentación o conformación de bases de datos.

6.2 Proveedores

- Cumplir los procesos internos de **OUTSOURCING S.A.S BIC** en materia de administración de proveedores y contratistas, incluyendo la verificación de viabilidad del vínculo a nivel financiero, jurídico y comercial.
- Cumplir las obligaciones de facturación y obligaciones regulatorias aplicables a la relación contractual entre **OUTSOURCING S.A.S BIC** y el titular del dato.
- Dar cumplimiento a obligaciones regulatorias o tributarias a cargo **OUTSOURCING S.A.S BIC** en relación con sus negocios y operación.
- Dar cumplimiento a los protocolos de contratación de proveedores o contratistas.
- Gestionar cuentas de cobro por prestación de servicios.
- Adelantar el control y prevención de fraudes, lavado de activos o financiación del terrorismo.
- Llevar a cabo la consulta en listas vinculantes y restrictivas a todos sus proveedores o contratistas.

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

- Contactar al titular de la información a través de medios electrónicos y/o telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual con **OUTSOURCING S.A.S BIC**.
- Transmitir o transferir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación contractual que provean los servicios necesarios para la debida operación de la compañía.
- Atender requerimientos de auditoría externa y de autoridades competentes.
- Realizar actividades de analítica y minería de datos con el fin de entender el comportamiento los proveedores y sus proyecciones a nivel de ventas, productos, y demás cifras pertinentes, dentro del marco legal permitido.
- Hacerlos partícipes de iniciativas de marketing sobre los productos, bienes y servicios de la compañía, lo cual podrá incluir entre otras y sin limitarse a: invitaciones a eventos, ofrecimiento de productos y soluciones de financiación, convocatoria a actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con la Compañía.

6.3 Colaboradores

- Administrar el recurso humano de **OUTSOURCING S.A.S BIC**, de conformidad con los términos legales y contractuales aplicables.
- Dar cumplimiento las obligaciones legales de **OUTSOURCING S.A.S BIC** en su calidad de empleador, incluyendo la gestión de la nómina, prestaciones sociales, sistema integral de seguridad social, prevención de riesgos laborales, pensiones, impuestos, entre otros.
- Gestionar actividades de bienestar laboral, talento y promoción de los Colaboradores. Como parte de la gestión del bienestar de sus trabajadores, **OUTSOURCING S.A.S BIC** podrá contactar al colaborador y ofrecerle productos y servicios a través de entidades financieras, crediticias, educativas o cualquiera otra con la cual tenga vínculo comercial. Para ello podría requerir comunicar datos personales del colaborador a dichos terceros con el debido cumplimiento de los requisitos legales que correspondan.
- Hacer uso de la información personal e imágenes generadas en el marco de las actividades, procesos y eventos de las Compañías, para socializarlas de forma interna y externa a través de canales digitales, redes sociales, WhatsApp, YouTube, o cualquier otro medio comunicacional; así como la creación y distribución de material publicitario físico, digital o audiovisual.
- Llevar a cabo actividades de gestión de riesgos de seguridad física y digital de la compañía empleadora a través de los dispositivos de videovigilancia y de registro biométrico dispuestos.
- Adelantar procedimientos de debida diligencia e investigación disciplinaria en materia de gestión de riesgos legales o reputacionales, tales como fraude, posible comisión de delitos, infracciones a la libre competencia, fugas de información, o cualquier otro que defina la compañía.
- Registrar, tramitar, procesar y almacenar la información proporcionada en las denuncias o consultas radicadas en el canal dedicado por la empresa para ese efecto.

6.4 Candidatos

- Cumplir con los fines del proceso de selección o contratación de la Compañía, evaluar su idoneidad o eventual contratación.
- Verificar y confirmar la veracidad de la información incluida en la hoja de vida y en cualquier otro documento o información entregada a la Compañía.

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

- Realizar estudios de seguridad del candidato, lo cual incluye consultar u obtener antecedentes judiciales, adelantar visitas domiciliarias, realizar el estudio de seguridad y consultar datos en centrales de información, entre otros.
- Formar parte de la base de datos de postulantes para futuras contrataciones.
- Envío de comunicaciones de procesos de selección similares a aquellos en que el titular haya participado.
- Cumplir con las políticas de contratación de la compañía.
- Verificar sus antecedentes de conformidad con lo dispuesto en los programas de cumplimiento vinculantes como, por ejemplo, de prevención de delitos o de ética y de libre competencia.
- Solicitar soportes correspondientes a la hoja de vida, exámenes médicos, pruebas sicotécnicas y cualquier otro que sea necesario.

En cualquier caso, **OUTSOURCING S.A.S BIC** podrá realizar el tratamiento de datos personales para la ejecución de transacciones comerciales que involucren a la compañía, como ventas, integraciones, fusiones, reorganizaciones, joint venture, liquidaciones, entre otros.

Conforme las finalidades indicadas anteriormente, la compañía podrá:

- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información que disponga legítimamente.
- Transmitir los datos recopilados para que sean tratados por entidades vinculadas a **OUTSOURCING S.A.S BIC** su casa matriz o sus filiales o cualquier entidad que la compañía subcontrate para la prestación de sus servicios. Las transmisiones podrán ser nacionales e internacionales, independientemente del país y los esquemas regulatorios de protección de datos personales de cada jurisdicción. En todo caso, el tercero encargado deberá garantizar el cumplimiento de todos los principios del tratamiento, incluyendo la seguridad y confidencialidad de la información.
- Transferir los datos recopilados para que sean tratados por entidades vinculadas **OUTSOURCING S.A.S BIC** su casa matriz o sus filiales o a otras entidades que la compañía requiera. Las transferencias podrán ser nacionales e internacionales, independientemente del país y los esquemas regulatorios de protección de datos personales de cada jurisdicción. En todo caso, la compañía observará los requisitos impuestos por la ley colombiana para las transferencias internacionales de datos personales.

7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

OUTSOURCING S.A.S BIC procura no realizar el tratamiento de datos personales sensibles. No obstante, si en el desarrollo de su objeto social llegase a necesitar datos personales pertenecientes a dicha categoría, los titulares no estarán obligados a suministrarlos. Para el tratamiento de datos sensibles, la compañía siempre requerirá una autorización previa, expresa e informada de los titulares.

7.1 Datos sensibles solicitados a colaboradores

- Los datos asociados al estado de salud para el desarrollo de las labores en la compañía, como trámites ante las EPS y entidades regulatorias.
- Las huellas digitales, fotografías o registro facial que podrán ser usados para temas de acceso o registro de las horas laboradas, así como para la gestión de emergencias.

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

- Datos de ingreso para la participación en programas de bienestar, así como actividades organizacionales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).

7.2 Datos sensibles asociados a temas de seguridad

Datos como la captura de imagen fija o en movimiento serán guardados por un tiempo de 60 días al sobreescribirse en los equipos NVR (Networking Video Recorder), la finalidad de su recolección es salvaguardar la seguridad en sí como de la seguridad humana y laboral dentro de las instalaciones propias de la compañía, estos podrán ser revisados y facilitados en investigaciones que lo ameriten por parte del personal previamente autorizado en los fines pertinentes a lo laboral o por parte de las autoridades del orden público o nacional.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA EJERCERLOS

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, son derechos de los titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, según la legislación aplicable.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la legislación.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, según lo establecido en la ley.
- Acceder de manera gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De igual manera, conforme con la Ley 2300 del año 2023, se establecen los siguientes derechos de los titulares de datos personales:

- Autorizar los canales por medio de los cuales podrá ser contactado con fines comerciales, publicitarios o de gestión de cobranza.
- Revocar la autorización de cualesquiera de los canales habilitados previamente para ser contactado con fines comerciales, publicitarios o de gestión de cobranza haciendo uso de los mecanismos establecidos por la empresa.
- Ser contactado únicamente de lunes a viernes entre las 7:00 am y 7:00 pm y los sábados entre las 8:00 am y las 3:00 pm para fines comerciales, publicitarios o de gestión de cobranza; en caso requerir ser contactado en un horario diferente al establecido, el titular de datos personales podrá solicitarlo haciendo uso del formato establecido para este fin.
- En caso de realizar algún tipo de operación comercial o transacción, o el ingreso a las instalaciones de **OUTSOURCING S.A.S BIC**, esta no estará sujeta al envío de mensajes comerciales o publicitarios de ninguna índole.
- Conocer si la adquisición de una promoción estará ligada a la alimentación de bases de datos y decidir si aceptar o rechazar la utilización de sus datos personales con estos fines.
- Inscribirse en el Registro de Números Excluidos para dejar de recibir comunicaciones de tipo comercial o publicitario en su correo electrónico o número telefónico.

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  Transformamos Experiencias | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

El titular, sus causahabientes y/o apoderados podrán ejercer los derechos anteriormente mencionados a través de una consulta y/o reclamo, en los siguientes términos:

8.1 Consultas

El titular, sus apoderados o sus causahabientes, podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de la compañía previa solicitud de este, la cual será atendida en un plazo máximo de diez (10) hábiles contados a partir de la fecha de recibo. En el evento de no ser posible atender la solicitud en dicho término, se informará al interesado dentro del mismo término, expresando los motivos que dan lugar a la demora, al igual que la fecha en que se dará respuesta, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8.2 Reclamos

Los titulares podrán presentar, a través de un reclamo, quejas por el incumplimiento de la presente política o la legislación, o podrán solicitar la corrección, actualización o supresión de sus datos personales. Para ello, deberán enviar un reclamo al canal de atención correo electrónico oficialdecumplimiento@outsourcing.com.co, el cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre y domicilio del titular (o de quién este facultado para tal fin) o cualquier otro medio para recibir respuesta a su solicitud.
- Documentos que acrediten la identidad del titular o de quién esté facultado; la descripción y propósito de la consulta.
- De ser el caso, otros documentos o elementos que se pretendan hacer valer.

Si el reclamo está incompleto, la compañía requerirá al titular que subsane la información en los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de este. Si trascurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el titular no cumple con la subsanación indicada, se entenderá que desistió del reclamo.

Si el reclamo está completo, la compañía deberá responder en los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de este. En caso de no poder responder el reclamo en el plazo anteriormente mencionado, **OUTSOURCING S.A.S BIC** deberá informar sobre las razones del retraso y deberá indicar un nuevo plazo para dar respuesta, el cual no podrá exceder ocho (8) días hábiles adicionales al vencimiento del primer término. Si la compañía no es competente para atender su reclamo, se le dará traslado a quién corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y se le informará sobre dicha situación.

Adicionalmente, para la defensa de sus derechos los titulares podrán contactar a la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC -, ubicada en la Avenida Carrera 7 # 31A - 36, piso 3, de Bogotá, al teléfono 018000 910165 o al correo electrónico contactenos@sic.gov.co.

9. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y VIGILANCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA

OUTSOURCING S.A.S BIC designó un Oficial de Datos Personales encargado de la implementación y vigilancia de la presente política. Para contactarlo, se deberá remitir una comunicación al correo electrónico del Oficial de Protección de Datos oficialdecumplimiento@outsourcing.com.co.

10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La compañía solo procesará los datos personales recolectados para los propósitos de su tratamiento, tal como se describe en la presente política. En estricta aplicación del principio de seguridad, proporcionará 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. De igual manera, la

| | | | | |
|---|---------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|  | PROCESO | SUBPROCESO | FECHA APROBACIÓN | |
| | PROGRAMA PDP | NO APLICA | 15-Dic-2025 | |
| | POLÍTICA | | CÓDIGO | VERSIÓN |
| | TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | PDP-PO-001 | 01 |

Documento Privado

compañía exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los datos personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados del Tratamiento.

11.VIGENCIA

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan estas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto o a través del sitio web <https://outsourcing.com.co/>

12. CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Descripción de los cambios | Elaboró (Nombre - Cargo - Fecha) | Revisó (Nombre - Cargo - Fecha) | Aprobó (Nombre - Cargo - Fecha) |
|---------|-------------------------------|---|--|---------------------------------------|
| 01 | Primera edición del documento | Oscar Ríos Oficial de Cumplimiento 25/Nov/2025 | Wilky Uriel Chinome Nossa Líder de Procesos 25/Nov/2025 | Junta Directiva 15/Dic/2025 |