



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

CÓDIGO: BPO-01-DIR-05

ACTUALIZACIÓN: 2

PÁGINA 1 DE 18

VIGENTE DESDE: 07 de
julio de 2025

ACTUALIZACIÓN

FECHA	PÁG. ACTUALIZACIÓN	ACTUALIZACIÓN N°	CONTENIDO DE LA ACTUALIZACIÓN
03 de septiembre de 2021	5	1	Modificación de los datos de los canales de contacto de los titulares.
07 de julio de 2025	Todas	2	Actualización de toda la estructura general de la política, incluidas las finalidades.
FECHA PRIMERA EDICIÓN: 13 de septiembre de 2019	PUESTA AL DÍA:		

General Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
CONSULTOR EXTERNO DE CIBERSEGURIDAD	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	GERENTE GENERAL
Fecha: 10 de junio de 2025	Fecha: 20 de junio de 2025	Fecha: 07 de julio de 2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES	3
1.1. DERECHO DE HABEAS DATA.....	3
1.2. OBJETO.....	3
1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
1.4. ALCANCE.....	4
1.5. GLOSARIO, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS.....	4
2. CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES.....	5
2.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS	6
2.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD.....	6
2.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD	6
2.4. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD.....	6
2.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	6
2.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA	6
2.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD	6
2.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.....	7
3. INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES	7
4. CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS	7
4.1. DERECHOS DE LOS TITULARES	7
4.2. AUTORIZACIÓN	9
4.3. FINALIDAD	10
4.4. VIGENCIA.....	13
4.5. CANALES PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.....	13
5. CAPÍTULO IV. OBLIGACIONES.....	13
5.1. DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE.....	13
5.2. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.	15
5.3. NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO	15
5.4. PREVISIONES CONTRACTUALES	15
6. CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	16
6.1. CONSULTAS.....	16
6.2. RECLAMOS	16
6.3. QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....	17
6.3.1. REQUERIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....	18
6.4. PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	18
6.5. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE	18
6.6. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.....	18

INTRODUCCIÓN

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 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 o datos personales, procesados o bajo la responsabilidad de **Evolution Outsourcing**, incluyendo las bases de datos de empleados, candidatos, clientes y todas aquellas que en el marco de su objeto la empresa procese o custodie.

1. CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1. DERECHO DE HABEAS DATA

El Art.15 de la C.P. Establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el Tratamiento, incluir nuevos datos o excluirlos o suprimirlos de una base de datos o archivo.

Este derecho fue desarrollado de manera jurisprudencial desde el año 1991 hasta el año 2008, en el cual se expidió la Ley Especial de Habeas Data, que regula lo que se ha denominado como el "Habeas data financiero", entendiéndose por éste el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta Ley Especial considera como Titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas.

Posteriormente, el 17 de octubre del año 2012 se expidió la Ley 1581 "General de Protección de Datos Personales", que desarrolla el derecho de Habeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia mencionada anteriormente. De tal manera, que cualquier titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que de sí mismo ha sido recolectada en cualquier base de datos o archivo, administrado por entidades privadas o públicas. Bajo esta Ley General es titular la persona natural. Solamente, en situaciones especiales previstas por la Corte Constitucional en la Sentencia C- 748 de 2011, podría llegar a serlo la persona jurídica.

El 27 de junio de 2013 fue expedido el Decreto 1377 de 2013, que reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012. Posteriormente, sus disposiciones fueron compiladas en el Decreto 1074 de 2015.

1.2. OBJETO

Definir políticas y procedimientos que desarrollen de manera suficiente el derecho constitucional de acuerdo con lo descrito en la Ley 1581:2012 que tienen todas las personas respecto de las cuales **Evolution Outsourcing** haya recogido, administre o conserve información de carácter personal.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política será aplicable a las bases de datos que se encuentren bajo la administración de **Evolution Outsourcing** o sean susceptibles de ser conocidas por ésta en virtud de las relaciones comerciales desarrolladas por **Evolution Outsourcing**. En el primer caso **Evolution Outsourcing** actuará como responsable, en los demás casos podría tener la calidad de Encargado o de responsable, dependiendo de si los recibe de un tercero o ella misma los recaba.

Esta política también será aplicable cuando el Tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano y, cuando el responsable o el Encargado del Tratamiento no resida en Colombia, pero en virtud de normas internacionales o tratados le sea aplicable la legislación colombiana.

1.4. ALCANCE

Todos los funcionarios y contratistas de **Evolution Outsourcing** quedan cubiertos bajo esta política. **Evolution Outsourcing** adelantará las campañas pedagógicas y de capacitación requeridas, para que las áreas que tienen un mayor nivel de interacción con la administración de datos personales conozcan la nueva Ley y las disposiciones adoptadas por **Evolution Outsourcing** para asegurar su cumplimiento.

Así mismo, a los encargados, Aliados Comerciales, Proveedores y Contratistas de **Evolution Outsourcing** que tengan acceso a datos personales de Titulares que los hayan suministrado a **Evolution Outsourcing**, se les exigirá el cumplimiento de la Ley y de esta política.

1.5. GLOSARIO, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

Con el fin que los destinatarios de esta política tengan claridad sobre los términos utilizados a lo largo de la misma, a continuación, se incluyen las definiciones que trae la Ley 1581 de 2012, así como las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley 1266 de 2008.

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, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.

Clasificación de los datos bajo la Ley 1266 de 2008: privados, semiprivados y públicos.

Datos personales: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

El dato privado es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

El dato semiprivado es aquel que no tienen 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 a que se refiere la Ley Especial.

El dato público es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la Ley Especial. La Ley Especial incluyó como ejemplo de este tipo de datos los relativos al estado civil de las personas, los que consten en documentos públicos y en sentencias ejecutoriadas. El Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, incluyó en adición a los anteriores los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de servidor público o comerciante
Clasificación de los datos bajo la Ley General: Sensibles y Públicos.

Datos sensibles: son 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.

El dato público en ambas leyes ha sido definido de manera residual, como aquel que no es semiprivado, privado o sensible.

Por su parte, el decreto 1377 reglamentario de la ley 1581, adiciona a los ejemplos ya mencionados por la Ley Especial, los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de comerciante o de servidor público, y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Así mismo, señaló que estos datos por su naturaleza pueden estar contenidos en registros públicos, gacetas y boletines oficiales, entre otros.

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.

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 y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso o circulación.

2. CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES

Es un compromiso de **Evolution Outsourcing** el entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la Ley General.

A continuación, se relacionan los principios contenidos en la Ley General:

2.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

2.2. 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;

2.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD

El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

2.4. 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;

2.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne;

2.6. 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 presente ley y la constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán 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 presente ley;

2.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD

La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con 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.

2.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

3. INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES

La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el Habeas Data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.

Evolution Outsourcing en desarrollo del principio de legalidad velará porque los datos sean adquiridos, tratados y manejados de manera lícita.

Así mismo, cuando actúen como responsable del Tratamiento, es decir cuando estén frente a un Titular que va a adquirir la calidad de Cliente o Usuario o ya la tiene, le informarán a éste de manera clara, suficiente y previa acerca de la o las finalidades de la información a ser suministrada. En el evento en que la finalidad cambie o se modifique de tal manera que el Titular de manera razonable no lo espere, le informarán a éste de manera previa, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

En aplicación a la Ley 1581:2012 los datos personales se recopilarán estrictamente para el cumplimiento de las finalidades legítimas previamente definidas. Los datos serán conservados únicamente durante el tiempo indispensable para el cumplimiento de dichas finalidades, atendiendo en todo momento los plazos y condiciones establecidos por la ley en materia administrativa, contable, fiscal, jurídica e histórica."

Igualmente, respetarán la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales y, en consecuencia, los mecanismos que utilicen para obtener el consentimiento le permitirán al Titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización. Informarán al Titular acerca del Tratamiento que les dará a sus datos, de tal manera que para éste sea claro que si su voluntad es contratar el servicio ofrecido debe aportar información veraz y actualizada.

4. CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS

4.1. DERECHOS DE LOS TITULARES

Se requiere tener en cuenta las siguientes consideraciones para esta política:

Datos personales de niños, niñas y adolescentes es posible que **Evolution Outsourcing** reciba o haya recibido datos de niños, niñas y adolescentes que acceden a sus servicios. Contemplando que el suministro de datos personales de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo, tanto para ellos como para quienes actúen a su nombre, **Evolution Outsourcing** velará por el tratamiento adecuado de los datos personales de tal población y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales.

Los ciudadanos titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos de **Evolution Outsourcing**, les asiste los siguientes derechos, contenidos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los cuales se citan a continuación:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados 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 al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley N° 1581 de 2012.
- c) Ser informado por **Evolution Outsourcing** o por el encargado del tratamiento respecto al tratamiento de su información, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato 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 esta ley y a la constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

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

Dirigirse a **Evolution Outsourcing**, a través de los canales establecidos por éstas, los cuales se indican en el Aviso de Privacidad, que se describe en la presente política, con el fin de 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 a **Evolution Outsourcing** salvo cuando, de acuerdo con la Ley, el Tratamiento que se está realizando no lo requiera.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: BPO-01-DIR-05

ACTUALIZACIÓN: 2

PÁGINA 9 DE 18

VIGENTE DESDE: 07 de julio de 2025

Ser informado por **Evolution Outsourcing**, previa solicitud efectuada a través de los canales dispuestos por ésta, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley General y sus decretos reglamentarios.

Revocar, en aquellos casos que no se enmarcan bajo la Ley Especial de Habeas Data Financiero y en los que no se refiere a datos esenciales o propios del contrato suscrito la autorización; y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Acceder en forma gratuita, a través de los canales dispuestos por **Evolution Outsourcing**, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4.2. AUTORIZACIÓN

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

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Evolution Outsourcing cuando se encuentre frente a alguna de estas situaciones lo dejará claramente revelado y en todo caso cumplirá con las demás disposiciones contenidas en la Ley.

Los textos de las autorizaciones a ser puestas a disposición de los Titulares de los datos serán claros, e indicarán tanto los requisitos establecidos por la Ley 1266 de 2008, cuando corresponda, como por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Por lo anterior, se procurará reseñar de manera separada lo pertinente a ambas regulaciones, de tal manera que no haya lugar a confusión por parte del Titular sobre los derechos que le asisten bajo cada una de ellas.

En el aparte de la Autorización correspondiente a la inclusión de los aspectos señalados por la Ley 1581 de 2012 se indicará, la finalidad o finalidades perseguidas con el Tratamiento, el tipo de Tratamiento a ser efectuado, la identificación, dirección física o electrónica a la que podrá dirigirse el Titular de los datos, y se señalará la existencia de la política que desarrolla los derechos que le asisten al Titular.

De tal manera que, tratándose del uso de datos personales que no correspondan de manera específica al desarrollo de la relación legal o contractual establecida entre **Evolution Outsourcing** y el Titular.

4.3. FINALIDAD

Evolution Outsourcing utilizará la información suministrada única y exclusivamente para los fines indicados, por lo tanto, salvaguardará las bases de datos que contenga la información recolectada, y no permitirá el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales y legales vigentes y aplicables sobre la materia. En ese sentido tomará todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad que trata la Ley 1581 de 2012, y demás información vigente sobre la materia. El titular asiste los derechos que le otorga la normatividad vigente sobre la protección de datos y el derecho a la información. El tratamiento que realizará **Evolution Outsourcing** será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

FINALIDADES RELACIONES COMERCIALES

- I.** Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con **Evolution Outsourcing** y terceros que contraten con ella, respecto de cualquiera de los productos y servicios ofrecidos por ella que haya o no adquirido o, respecto de cualquier relación de negocios o comercial que tenga **Evolution Outsourcing**, así como dar cumplimiento a la Ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- II.** Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales dentro o fuera del país, a empresas aliadas, vinculadas o terceros como consecuencia de un contrato, obligación legal o vínculo lícito.
- III.** Realizar invitaciones a eventos, mejorar productos y servicios u ofertar nuevos productos y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con **Evolution Outsourcing** o terceros que contraten con él, o aquel que llegare a tener.
- IV.** Realizar el envío de comunicaciones vía e-mail, SMS, MMS, mensajería instantánea o cualquier otro tipo de mensaje de datos, de acuerdo con los canales de contacto elegidos y suministrados por el titular.
- V.** Atender consultas, reclamos y solicitudes de los titulares de datos personales y dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables.
- VI.** Los datos personales recolectados se conservarán durante el tiempo que resulte necesario para cumplir con las finalidades declaradas en esta política, o mientras exista un deber legal o contractual que lo requiera y, cuando corresponda, para fines históricos, estadísticos o de archivo conforme a la ley.

FINALIDADES RECURSOS HUMANOS

- I.** Identificar y/o actualizar la información de los empleado, colaboradores y contratistas para el adecuado desarrollo de la relación laboral, incluyendo el control contable, administrativo y fiscal.

- II. Gestionar y evaluar la información de los candidatos en los procesos de selección mediante la recopilación y análisis de información de hojas de vida, certificaciones y referencias; en aquellos casos en que el candidato no resulte elegido se le informará oportunamente y la información permanecerá en las bases de datos de candidatos y podrán ser considerados en futuros procesos.
- III. Acceder y consultar los datos personales que reposen en bases de datos de entidades públicas de carácter nacional o extranjero, en los casos autorizados por la ley y relacionados con la relación laboral, de seguridad social, tributaria, de seguridad, cumplimiento legal o verificación de antecedentes necesaria para la vinculación o permanencia en **Evolution Outsourcing**.
- IV. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones legales en relación con los empleado, colaboradores y contratistas y los que ya no tienen vínculo con la empresa.
- V. Gestionar el proceso contable de **Evolution Outsourcing**.
- VI. Gestionar la información relacionada con seguridad y salud en el trabajo de empleados, colaboradores y contratistas con el fin de fortalecer el talento humano y el clima organizacional.
- VII. Gestionar los datos personales necesarios para la participación en actividades de formación y capacitación impartidas por **Evolution Outsourcing** o por terceros, en el marco del desarrollo laboral, los sistemas de gestión y el cumplimiento de obligaciones legales.
- VIII. Llevar a cabo actividades de bienestar previstas por **Evolution Outsourcing**, siendo posible que se deba solicitar información sensible o datos de menores de edad y de su grupo familiar, con el fin de hacerlos partícipes de los beneficios previstos debido a su vínculo con los empleados, colaboradores y contratistas, invitarlos a actividades comerciales e institucionales y cumplir con la normatividad en materia laboral. El suministro de la información sensible es de carácter facultativo; y la de los menores de edad solamente podrá ser suministrada por sus representantes legales atendiendo al interés superior del menor.
- IX. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), realizar análisis de riesgo, efectuar encuestas de satisfacción respecto de la gestión del talento humano de **Evolution Outsourcing**.
- X. Atender consultas, reclamos, solicitudes de los titulares de datos personales y dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables.
- XI. Gestionar cierta información personal de contacto útil para implementar medidas de seguridad de la información, con el fin de proteger los recursos informáticos, electrónicos y digitales de **Evolution Outsourcing**, así como el acceso seguro a canales y cuentas de correo corporativo. Ejemplo: número de celular – doble factor de autenticación.
- XII. Tratar datos biométricos del trabajador, cuando estos sean necesarios para el ingreso, salida, registro de la oficina.
- XIII. Recolectar los datos de identificación de los visitantes para gestionar el control de acceso y garantizar la seguridad física en las instalaciones y áreas de la empresa.
- XIV. Recopilar imágenes y/o videos de los visitantes y trabajadores en las instalaciones de la empresa mediante sistemas de videovigilancia, como parte de las medidas para disuadir conductas irregulares y contribuir a la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones.
- XV. Recopilar imágenes o videos para fines comerciales e institucionales, destacando la labor de los colaboradores y la gestión de **Evolution Outsourcing** y soporte de actividades ante terceros.
- XVI. Conservar los datos personales mientras sea necesario para el cumplimiento de las finalidades aquí descritas o exista un deber legal o contractual que lo requiera, y cuando corresponda, para fines históricos, estadísticos o de archivo conforme a la ley.

FINALIDADES PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- I. Recolectar, almacenar, usar y compartir datos personales para cumplir con obligaciones contractuales, comerciales, tributarias y legales.

- II. Tratar los datos personales necesarios para participar en procesos licitatorios públicos o privados.
- III. Acceder y consultar los datos personales que reposen en bases de datos de entidades públicas de carácter nacional o extranjero, en los casos autorizados por la ley y relacionados con la relación contractual, de seguridad social, tributaria, de seguridad, cumplimiento legal o verificación de antecedentes necesaria para la vinculación o permanencia en **Evolution Outsourcing**.
- IV. Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales dentro y fuera del país, a empresas o terceros como consecuencia de un contrato, obligación legal o vínculo lícito, o para implementar servicios asociados al objeto social de **Evolution Outsourcing**.
- V. Transferir o transmitir los datos a las compañías matrices, filiales, subsidiarias, controladas de **Evolution Outsourcing**, dentro o fuera del país.
- VI. Transferir o transmitir los datos personales a las compañías matrices, filiales, subsidiarias o vinculadas de **Evolution Outsourcing**, dentro o fuera del país, en caso de existir dichas relaciones societarias, y siempre conforme a la ley aplicable.
- VII. Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial, red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y terceros con los cuales **Evolution Outsourcing** posea un vínculo contractual.
- VIII. Realizar el envío de comunicaciones vía e-mail, SMS, MMS, mensajería instantánea o cualquier otro tipo de mensaje de datos, teniendo en cuenta los canales de contacto elegidos y suministrados por parte del titular.
- IX. Gestionar cierta información personal de contacto útil para implementar medidas de seguridad de la información, con el fin de proteger los recursos informáticos, electrónicos y digitales de **Evolution Outsourcing**, así como el acceso seguro a canales y cuentas de correo corporativo. Ejemplo: número de celular – doble factor de autenticación.
- X. Gestionar la cadena presupuestal de la empresa: pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones y relaciones de pagos.
- XI. Gestionar el proceso contable de **Evolution Outsourcing**.
- XII. Atender consultas, reclamos, solicitudes de los titulares de datos personales y dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Conservar los datos personales mientras sea necesario para el cumplimiento de las finalidades aquí descritas o exista un deber legal o contractual que lo requiera, y cuando corresponda, para fines históricos, estadísticos o de archivo conforme a la ley.

FINALIDADES ACCIONISTAS

- I. Gestionar la relación societaria o de participación en el negocio, incluyendo el registro y actualización de información de los accionistas o socios, el pago de dividendos, la convocatoria y registro de asistencia a reuniones, la gestión de libros societarios y demás obligaciones derivadas de la ley o los estatutos.
- II. Cumplir con obligaciones legales y regulatorias en materia societaria, tributaria y otras disposiciones aplicables.
- III. Realizar el envío de comunicaciones relacionadas con su calidad de accionista o socio, incluyendo convocatorias, informes, actas, estados financieros y demás información relevante.

- IV. Atender consultas, reclamos, solicitudes de los titulares de datos personales y dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables.
- V. Conservar los datos personales mientras sea necesario para el cumplimiento de las finalidades aquí descritas o exista un deber legal o contractual que lo requiera, y cuando corresponda, para fines históricos, estadísticos o de archivo conforme a la ley.

4.4. VIGENCIA

Los datos se conservan de acuerdo con los principios descritos en la presente política y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos.

4.5. CANALES PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por **Evolution Outsourcing**, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

Evolution Outsourcing establece como canales de comunicación y atención con los Titulares:

- Dirección oficina: carrera 7 No. 127-48 Oficina 607, Bogotá D.C.
- Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. en Jornada Continua.
- Teléfono: (+57) 318 801 2074
- Correo electrónico: info.legal@evolution-it.com.co

5. CAPÍTULO IV. OBLIGACIONES

5.1. DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE

Con el fin de facilitar el entendimiento respecto de en qué situaciones actúa **Evolution Outsourcing** como RESPONSABLE, a continuación, se define este término:

RESPONSABLE

La Ley 1581:2012 define como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos. Ahora bien, de conformidad con la Sentencia C-748 de 2011, es "el que define los fines y medios esenciales para el tratamiento del dato, incluidos quienes fungen como fuente y Usuario". Pudiendo poner los datos en circulación o utilizarlos de cierta manera.

Los deberes son:

- Garantizar a los Titulares de datos a través de los canales de atención establecidos, en el Numeral 4.5 de esta política, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- **Evolution Outsourcing** conservará las autorizaciones otorgadas por los Titulares en la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, ya sea por escrito o de manera telefónica
- **Evolution Outsourcing** informará acerca de la finalidad de la recolección, en el texto que se utilice para obtener la autorización, El Titular siempre conocerá el tipo de Tratamiento que se le dará a sus datos, si éstos van a circular o a ser compartidos con las entidades vinculadas, o con aliados comerciales, con qué finalidad o finalidades y la manera de poder manifestar su voluntad en relación con ese alcance del Tratamiento.
- **Evolution Outsourcing** informará que el uso que hace de los datos es el correspondiente al desarrollo de sus relaciones contractuales establecidas con los clientes y usuarios, así como indicará que podrá utilizar los datos personales suministrados para el desarrollo de herramientas estadísticas y de prevención de fraude.
- En el evento en que se utilice información de aliados comerciales se revisará que la misma cuente con las autorizaciones correspondientes y en el evento de permitir que aliados comerciales puedan conocer datos personales de contacto para realizar ofertas, se verificará que los Titulares hayan dado su consentimiento para tales fines. En estos casos siempre existirá la opción clara y disponible de revocar el consentimiento, y de ser así, los datos serán señalizados con el fin de evitar que se vuelvan a utilizar para realizar ese tipo de ofertas.
- Las medidas de seguridad implementadas para impedir la adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado se encuentran incluidas en el Manual de Políticas del SGSI.
- Para cumplir con el deber de garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible se han establecido controles que permiten determinar la última fecha de actualización de la información, la consolidación de todos los datos existentes correspondientes a un Titular, y el deber de verificar por parte del Área que establece los términos de entrega de la información que la misma cumpla con tales características.
- Así mismo, los contratos que se celebren con los Encargados del Tratamiento establecerán mecanismos sencillos pero eficientes de validación de datos y verificación de los lineamientos de los contratos, con el fin de procurar en todo momento el uso actualizado y adecuado de la información.
- Es importante anotar en este punto que la colaboración efectiva de los Titulares respecto de la actualización de su información, en los datos que sean conocidos en primera instancia por ellos, será fundamental para el cumplimiento óptimo de este deber de informar al Encargado acerca de todas las novedades respecto de los datos que le hayan sido suministrados.
- En el Numeral 4.5. de esta política se establecen los canales y los procedimientos previstos para atender las consultas y reclamos formulados por los Titulares.
- Los incidentes de seguridad que puedan poner en peligro la administración de la información de los Titulares serán informados a la Superintendencia de Industria y Comercio, con base en el procedimiento establecido en el Manual de Políticas del SGSI.

- Las instrucciones y requerimientos formulados por la Superintendencia de Industria y Comercio serán documentados en las PQRDS que estará bajo la responsabilidad del gobierno de datos personales y será responsable del seguimiento en la adopción y cumplimiento de estas políticas.

5.2. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Con el fin de facilitar el entendimiento respecto de en qué situaciones actúa **Evolution Outsourcing** como ENCARGADO, a continuación, se define este término:

- La ley señala que es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- En atención a que la mayoría de las obligaciones establecidas en la calidad de Encargado coinciden con las señaladas en la calidad de responsable, solamente se hará referencias expresas en este numeral a las que no quedaron listadas en el Numeral 5.1. de esta Política.
- Existirán canales eficientes que permitan que las actualizaciones de la información realizadas por el responsable se reciban y tramiten en el término de cinco (5) días hábiles previsto en la Ley. Estos estarán referidos a info.legal@evolution-it.com.co y al contacto telefónico 318 801 2074 generado desde el Área competente.
- Cuando exista información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio, se impartirán las instrucciones correspondientes por parte del Consultor Jurídico con el fin que aquella no continúe en circulación.
- Se permitirá el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por la Ley para ello. Para estos efectos se establecerá de manera clara los requisitos que deben cumplir las Autoridades Judiciales y Administrativas que soliciten este tipo de información, los cuales estarán referidos a la identificación clara de las funciones en virtud de las cuales se efectúa el requerimiento y el número asignado a la investigación que se adelanta; así como los que deben cumplir los Titulares, apoderados o causahabientes, en particular la manera de acreditar su calidad y los soportes que se requieran.

5.3. NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO

Evolution Outsourcing cuenta con reglamentaciones internas sobre Seguridad de la Información, las cuales velan por el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad de la información. La política de seguridad de la información cuenta con altos estándares, manejo de herramientas técnicas que garantizan la adecuada conservación, el acceso autorizado, la recuperación de documentos, entre otros.

5.4. PREVISIONES CONTRACTUALES

Se ha establecido que en los contratos celebrados con los Encargados se incluyan cláusulas que establezcan de manera clara el deber de éstos de garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular, así mismo se deben establecer puntos de control para la revisión de las obligaciones descritas en los contratos.

6. CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

6.1. CONSULTAS

En desarrollo del artículo 14 de la Ley 1581 de 2021 denominado "Consultas":

- -Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por **Evolution Outsourcing**. Los Titulares deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:
 - Solicitudes presentadas a través de documento escrito: adjuntar copia de la cédula.
 - En los casos que la consulta se trate de datos de menores de edad, se debe presentar cedula del representante legal y copia del registro civil y/o tarjeta de identidad
 - Solicitudes presentadas a través de la línea celular: deberán absolver un cuestionario de validación de identidad.
 - Solicitudes presentadas a través de la página web: deberán absolver un cuestionario de validación de identidad.
 - Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Una vez que **Evolution Outsourcing** reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales antes señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare.

- Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles.
- En el evento en que **Evolution Outsourcing** considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

6.2. RECLAMOS

En desarrollo del artículo 15 de la Ley 1581 de 2021 denominado "Reclamos". El Titular o sus Causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por **Evolution Outsourcing** debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento por parte de esta o de alguno de sus Encargados, podrán presentar un reclamo ante **Evolution Outsourcing** o el Encargado, en los siguientes términos:

- El reclamo se formulará ante **Evolution Outsourcing** o el Encargado del Tratamiento, acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección

donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.

- 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 el caso en que **Evolution Outsourcing** o el Encargado a quien se dirija 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.
- **Evolution Outsourcing** utilizará un correo electrónico único para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente.
- Una vez recibido el reclamo completo, se debe clasificar como "Datos Personales"; ya que reemplaza la clasificación de "Reclamo en trámite" para manejo en el sistema y describir el estado en el que se encuentra el trámite en la base de datos esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.
- El término máximo para responder el reclamo es de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibido, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- En caso de que un reclamo tenga como objetivo suprimir o revocar la autorización del uso de datos personales para una finalidad no indispensable, el titular puede solicitar la revocatoria de la autorización o la supresión de los datos para esa finalidad específica, como lo indica la política de datos personales. La revocatoria o supresión pueden ser totales o parciales, dependiendo de si se busca suspender el tratamiento para todas las finalidades o solo para algunas. El titular debe dirigirse a la entidad con la solicitud, especificando el objeto de la solicitud y utilizando los medios dispuestos por la entidad.
- En los casos que los datos personales que **Evolution Outsourcing** recolecta y almacena teniendo en cuenta su naturaleza pública, no necesitará la autorización del titular.
- La revocatoria del consentimiento puede expresarse de forma total, en relación con todas las finalidades autorizadas y si la misma procede, se deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos. La otra forma es parcial, en relación con algunas finalidades autorizadas; y se podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines propios de la relación contractual, comercial o laboral.

6.3. QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Titular, Causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar este trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC a formular una queja.

6.3.1. REQUERIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Una vez **Evolution Outsourcing** sea notificada de un requerimiento por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, **Evolution Outsourcing** deberá responder el requerimiento de acuerdo con el capítulo 5.2 RECLAMOS, del presente documento.

Una vez se solucione el requerimiento radicado por la SIC, este se deberá documentar y tomar acciones que permitan mitigar que se vuelva a presentar la situación o falla, con el fin de tener un banco de conocimiento para generar la transferencia de conocimiento tanto en el proceso de quejas y reclamos como en la coordinación de cumplimiento.

6.4. PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Dirección administrativa será el responsable de velar por el cumplimiento de estas disposiciones. Esta área tendrá una comunicación directa con los responsables de las diferentes áreas de **Evolution Outsourcing**, con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

6.5. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE

Es importante reiterar que las actividades que desarrolla **Evolution Outsourcing** son reguladas, su ejercicio está sujeto a la supervisión del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Superintendencia de Industria y Comercio. Con observancia de la Ley de Protección al Consumidor, Ley 1480 de 2011. Así mismo, en materia de administración de datos personales se aplicará la ley General 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y en lo que corresponda la ley 1266 de 2008 referida a los datos de carácter financiero y crediticios y consulta y reporte a centrales de riesgo. Y los demás que la reglamenten.

6.6. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Esta Política de Tratamiento Datos Personales empezó a ser desarrollada en mes de junio de 2025 y fue publicada el día 07 de julio de 2025. Las Gerencias de **Evolution Outsourcing** especialmente impactadas fueron informadas de estas disposiciones de manera previa a su publicación, y **Evolution Outsourcing** realizó un trabajo colectivo orientado a difundir los aspectos relevantes de esta nueva normativa. Este trabajo de cultura, educación e información se seguirá adelantando a lo largo de la vigencia de la nueva Ley.