	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 1 de 16

1. OBJETIVO

Determinar las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de la organización.

2. ALCANCE

Aplica para todas las partes interesadas de la organización y, en general, para todos aquellos grupos sobre los cuales BPM Consulting SAS realiza tratamiento de datos personales.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.

Base de datos

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Consulta

Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre la persona en bases de datos o archivos.

Dato personal

Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación, dirección de residencia, correo electrónico, número telefónico, estado civil.


Encargado del tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por instrucción o delegación del responsable y está sujeto a las obligaciones contempladas en la Ley 1581 del 2012, sus decretos reglamentarios y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Responsable del tratamiento

El responsable del tratamiento de los datos personales es la persona natural o jurídica que decide sobre las finalidades del tratamiento y los medios empleados para el efecto, por ejemplo, para ponerlos en circulación, usarlos de alguna manera o determinar su acceso.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 2 de 16

Seguridad de la Información

Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información, además, otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad pueden estar involucradas [NTC-ISO/IEC 27001].

Titular del dato

Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de esa clase de información.

4. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

BPM CONSULTING SAS, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 900.011.395-6, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, se constituye como una empresa colombiana dedicada a suministrar servicios de outsourcing de gestión y operación de procesos de negocio.

Dirección física: Carrera 17 No. 164 – 25
Información de contacto: Opción PQRSF, página web
Página web <https://www.bpmconsulting.com.co/>
Teléfono (601) 7569094

5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR


Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adición o complementen, en el tratamiento de datos se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

6. EXCEPCIONES PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 3 de 16

- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES


Conforme lo estipulado en las disposiciones dadas en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, BPM CONSULTING SAS manifiesta los siguientes derechos para los Titulares de los datos personales:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a BPM CONSULTING SAS. 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 BPM CONSULTING SAS 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 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Ser informado por BPM CONSULTING SAS, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 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 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 BPM CONSULTING SAS se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

8. DEBERES DE BPM CONSULTING SAS


- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 4 de 16

- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Adoptar los lineamientos a que haya lugar, para garantizar el adecuado cumplimiento de lo indicado en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, especialmente en lo referido para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 5 de 16

9. POLITICAS ESPECIFICAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

9.1 Tratamiento de datos personales de colaboradores, practicantes y personal en formación

BPM Consulting SAS recolecta y trata los datos personales de sus colaboradores, practicantes, candidatos y demás personal en formación en el marco de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo, cuando aplique, datos sensibles, conforme a la normativa vigente.

Los datos personales podrán ser utilizados para la gestión de procesos de selección, vinculación, ejecución y terminación de la relación; el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales y regulatorias; la administración del talento humano; la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); la atención de requerimientos de autoridades; la emisión de certificaciones; la evaluación de desempeño; la gestión disciplinaria; la atención de situaciones de emergencia y la defensa de los intereses de la organización.

Así mismo, la información podrá ser utilizada para la gestión administrativa, financiera y contable; la verificación en listas restrictivas y procesos de debida diligencia en cumplimiento del SAGRILAFT y PTEE; la atención de quejas, denuncias e investigaciones internas; y la ejecución de actividades de bienestar, formación y diversidad, equidad e inclusión, respetando los principios de voluntariedad y finalidad.

BPM Consulting SAS podrá tratar datos biométricos, imágenes y registros de voz cuando sea necesario para el desarrollo de sus actividades, conforme a la normativa vigente, con las autorizaciones correspondientes y bajo criterios de uso restringido y seguridad de la información.


La información podrá ser compartida con clientes, proveedores, aliados, entidades del sistema de seguridad social y demás terceros cuando sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o regulatorias, o para la adecuada ejecución de los servicios, bajo condiciones de confidencialidad y seguridad.

Los datos serán tratados durante la vigencia de la relación y posteriormente por el tiempo necesario para cumplir obligaciones legales, contractuales o de defensa judicial.

9.2 Tratamiento de datos personales de clientes contratantes

Relación comercial con entidades del Estado

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 6 de 16

En el marco de la participación y ejecución de contratos derivados de procesos de contratación pública, incluidas sus diferentes modalidades y los instrumentos administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, BPM Consulting SAS podrá tratar los datos personales de contacto de los servidores públicos, supervisores, apoyos a la supervisión o demás personas designadas por la entidad contratante, en la medida en que ello sea necesario para la gestión de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, la coordinación operativa del servicio, el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales, y la atención de requerimientos asociados a la ejecución del contrato.

Relación comercial con empresas privadas

Los datos personales de contacto de los clientes del sector privado podrán ser tratados por BPM Consulting SAS para la gestión de las etapas precontractual, contractual y poscontractual; la creación y administración del cliente en las plataformas o herramientas corporativas de la Compañía; la gestión administrativa, financiera y contable derivada de la relación comercial; el cumplimiento de obligaciones legales, regulatorias, tributarias y contractuales; y, cuando aplique, la realización de procesos de debida diligencia al cliente y beneficiario final en cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de SAGRILAF y PTEE.

En ambos casos, la información será tratada durante la vigencia de la relación comercial o contractual y, posteriormente, por el tiempo necesario para atender obligaciones legales, regulatorias, contractuales o de defensa judicial que resulten aplicables.


9.3 Usuarios finales de los clientes a los que se prestan servicios

BPM Consulting SAS actúa, por regla general, como encargado del tratamiento respecto de los datos personales de los usuarios finales de los clientes a quienes presta servicios. En tal condición, realiza el tratamiento de la información por cuenta del cliente contratante y conforme a las instrucciones impartidas por este, que conserva la calidad de responsable del tratamiento y define las finalidades, el alcance del tratamiento y, cuando corresponda, los mecanismos de información y obtención de autorizaciones de los titulares.

En desarrollo de los servicios prestados y cuando así lo defina el cliente, BPM Consulting SAS apoyará a sus clientes para que, a través de los canales de atención dispuestos, se informe a los titulares sobre el tratamiento de sus datos personales conforme a la normativa vigente y a la política de tratamiento de datos personales definida por el respectivo cliente contratante.

Cuando, en el curso de una interacción, el titular manifieste de manera expresa su voluntad de no autorizar el tratamiento de sus datos personales o presente cualquier solicitud relacionada con los mismos, dicha situación será registrada y canalizada al cliente

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 7 de 16

contratante, en su calidad de responsable del tratamiento, para su gestión conforme a la normativa aplicable.

En este mismo marco, cuando la ejecución del servicio implique la realización de campañas, contactos proactivos, encuestas, actualizaciones de información u otras gestiones similares, BPM Consulting SAS tratará las bases de datos suministradas por el cliente contratante, que, en su calidad de responsable del tratamiento, garantiza la legitimidad del tratamiento y, cuando aplique, la obtención de las autorizaciones necesarias de los titulares.

Así mismo, en desarrollo de la prestación del servicio, BPM Consulting SAS podrá realizar contactos derivados de interacciones previas iniciadas por el titular, cuando ello resulte necesario para la continuidad del servicio, la atención de solicitudes o el cierre de gestiones en el marco de los servicios contratados.

En los casos en que el cliente contratante requiera el tratamiento de datos sensibles, BPM Consulting SAS actuará como encargado del tratamiento conforme a las instrucciones impartidas, bajo el entendido de que corresponde al responsable definir la finalidad, legitimidad y condiciones aplicables para su tratamiento, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

9.4 Tratamiento de datos personales de proveedores

BPM Consulting SAS trata los datos personales de sus proveedores para la gestión de la relación comercial, incluyendo procesos de selección, vinculación, evaluación, ejecución contractual, gestión administrativa, financiera y contable, cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias, y procesos de debida diligencia conforme a SAGRILAFY y PTEE.

La información será tratada durante la relación contractual y posteriormente por el tiempo necesario para cumplir obligaciones legales, contractuales o de conservación de la información.


9.5 Tratamiento de datos personales de visitantes

BPM Consulting SAS trata los datos personales de visitantes con el fin de gestionar el control de acceso, garantizar la seguridad de las instalaciones y de las personas, y dar cumplimiento a los protocolos de seguridad.

Para estos efectos, podrá realizar el registro de ingreso y la captación de imágenes mediante sistemas de videovigilancia (CCTV), conforme a la normativa aplicable.

La información será tratada durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades descritas y las obligaciones legales correspondientes.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 8 de 16

9.6 Tratamiento de datos personales de Accionistas

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los accionistas son:

- Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionistas.
- Dar cumplimiento a la normatividad establecida en el Código de Comercio y demás legislación aplicable.
- Llevar un registro de las personas que participan en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea de Accionistas de la Compañía, en calidad de accionista, secretario, presidente o invitado especial.
- Inscribir sus datos personales en el libro de registro de accionistas o actas de la Compañía, cuando ostenten la calidad de accionistas.
- Realizar la debida diligencia al Titular en cumplimiento del SAGRILAFT y PTEE, según normatividad de la Superintendencia de Sociedades.

Esta información no será objeto de tratamiento por el tiempo necesario para cumplir obligaciones legales, societarias y contractuales, de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

9.7 Tratamiento de datos personales de la página web y redes sociales

Los datos personales recolectados a través de la página web y redes sociales serán utilizados para la gestión y respuesta de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y demás solicitudes.

En el caso de procesos de selección, la información será gestionada por el área de talento humano conforme a lo establecido en el numeral 9.1.


La información será tratada durante el tiempo necesario para gestionar la solicitud y posteriormente para el cumplimiento de obligaciones legales o de conservación de la información.

10. DATOS DE MENORES DE EDAD

De acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, BPM CONSULTING SAS manifiesta que los datos personales de niños, niñas y adolescentes son usados únicamente para los siguientes fines:

- **Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales:** la Compañía recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus colaboradores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 9 de 16

- **Programas de bienestar:** para hijos beneficiarios de nuestros colaboradores. La autorización para el uso de estos datos personales está dada por los padres o responsables legales del menor, a quienes se les informará de manera explícita y previa cuáles son los datos objeto de tratamiento y la finalidad de estos, así como el carácter facultativo de responder preguntas acerca de los datos de los niños, niñas o adolescentes.

BPM CONSULTING SAS se asegurará que el tratamiento de este tipo de datos se realice de conformidad con los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, se protegerá su carácter especial y velará por el respeto de sus derechos fundamentales.

11. DATOS SENSIBLES

BPM Consulting SAS podrá tratar datos sensibles cuando sea necesario para el desarrollo de sus actividades, conforme a la normativa vigente y garantizando su uso restringido, confidencialidad y las autorizaciones correspondientes.

En particular:

- Datos de salud: para gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Datos de diversidad: de carácter voluntario, en el marco de programas de inclusión y bienestar.
- Datos biométricos, imágenes y registros de voz: utilizados para fines de seguridad, control de acceso, identificación y uso institucional, conforme a la normativa vigente y bajo criterios de uso restringido.


El titular podrá abstenerse de suministrar datos sensibles, salvo en los casos en que exista una obligación legal.

12. CANAL DE ATENCION DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

BPM CONSULTING SAS ha dispuesto el siguiente medio para la atención de peticiones, consultas y reclamos ante los cuales el Titular de la información, su representante y/o apoderado puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar o eliminar o revocar su autorización:

Dirección física: Carrera 17 No. 164 – 25
 Información de contacto: Opción PQRSF, página web
 Página web <https://www.bpmconsulting.com.co/>
 Teléfono (601) 7569094

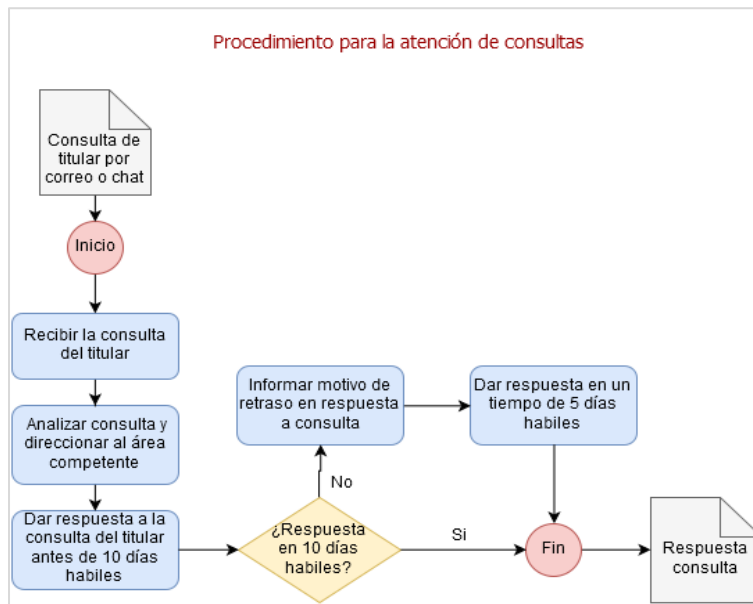
Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 10 de 16

13. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Una vez que BPM CONSULTING SAS ha recibido la petición, consulta o reclamo del Titular a través de los canales de atención dispuestos, procederá y dará respuesta de la siguiente forma:

Consulta: La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuese posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la que se atenderá su consulta que, en ningún caso, podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



Reclamos: El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la presente política, podrá presentar un reclamo ante BPM CONSULTING SAS, el cual será tramitado tenido en cuenta los siguiente:

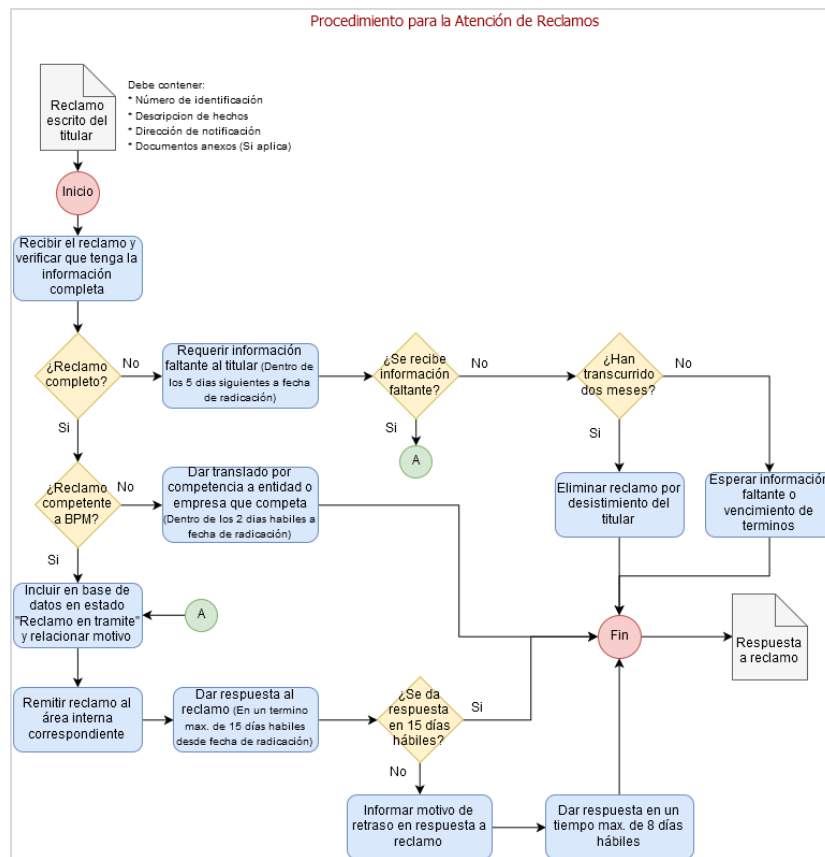
El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a BPM CONSULTING SAS, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y, acompañado de los documentos que se quiera hacer valer.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al Titular dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.


En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se deberá dar respuesta en un tiempo no superior a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



13.1 Contenido mínimo de la solicitud

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 12 de 16

Las solicitudes que presente el Titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener información específica que permita analizar de manera correcta la solicitud y emitir una respuesta apropiada.

Los requisitos de la comunicación son:

- Estar dirigida a BPM CONSULTING SAS
- Informar la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- Indicar la dirección física y/o electrónica (e-mail), de notificación del Titular.
- Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- Indicar el objeto de la petición (rectificación, actualización, supresión, revocar autorización)
- Anexar los documentos que se consideren pertinentes para respaldar la consulta y/o el reclamo.

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente, el Titular deberá plasmar su consulta o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

13.2 Requisito de procedibilidad

El Titular de los datos personales, podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), una vez haya agotado el procedimiento ante BPM CONSULTING SAS como responsable y encargado del tratamiento de los datos personales.

a. Revocatoria de la autorización

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.


b. Supresión del Datos

El Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a BPM CONSULTING SAS la supresión o eliminación de sus datos personales en los siguientes casos:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por BPM CONSULTING SAS.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 13 de 16

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto BPM CONSULTING SAS podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- Que el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Que la eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Que los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

BPM Consulting SAS ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales, conforme a su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La organización podrá apoyarse en terceros para el tratamiento de datos personales cuando sea necesario para la ejecución de sus actividades, garantizando que estos cumplan con obligaciones de confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos personales conforme a la normativa vigente.

15. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS


BPM CONSULTING SAS mantendrá los datos personales en sus sistemas conforme a los siguientes criterios de temporalidad:

Criterio General: Por el tiempo necesario para cumplir la finalidad que motivó el tratamiento.

Criterio Legal: Por los términos dispuestos en normas especiales (10 años para documentos contables; 20 años para registros de seguridad y salud en el trabajo; y de forma indefinida para historias laborales).

Criterio de Seguridad: Los datos de video vigilancia y control de acceso se conservarán por un término máximo de 15 días, salvo que sean necesarios como evidencia en procesos sancionatorios o judiciales.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 14 de 16

Criterio de Selección: Las hojas de vida de candidatos no seleccionados se conservarán por un tiempo no mayor a 1 año, tras lo cual serán eliminadas de forma segura.

Una vez cumplidos estos términos, o desaparecida la causa que originó el tratamiento, BPM procederá a la supresión de los datos o a su anonimización, impidiendo que la información pueda ser asociada al Titular.

16. TRANSFERENCIA Y TRANSMISION INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

BPM Consulting SAS podrá realizar la transmisión o transferencia de datos personales a terceros ubicados dentro o fuera del territorio nacional, cuando sea necesario para el desarrollo de sus actividades, la ejecución de contratos o la prestación de sus servicios.

En estos casos, la organización adoptará las medidas razonables para que dichas transferencias se realicen conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, y requerirá a los terceros el cumplimiento de condiciones de confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos personales acordes con la naturaleza del tratamiento.


17. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La política establecida por BPM CONSULTING SAS respecto al tratamiento de datos personales podrá ser modificada en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente y la misma entrará en vigor y tendrá efectos desde su publicación en los medios internos corporativos y en la página web de la Compañía, para que los Titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

18. CUMPLIMIENTO


La Alta Dirección de BPM CONSULTING SAS está comprometida con el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades frente al Estado Colombiano en todas las regulaciones que le atañen. Por ende, dará estricto cumplimiento en materia de Protección de Datos Personales.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 15 de 16

19. TRAZABILIDAD		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
5	4/05/2022	Se actualizan los medios de contacto, peticiones y solicitudes ante los Titulares de los datos personales.
6	07/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión completa del documento. - Estandarización del nombre de la organización. - Ajustes de forma en el contenido del documento. - Inclusión del texto “Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial”, en el numeral 3 EXCEPCIONES PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES, conforme disposiciones señaladas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012. - Actualización del cargo que elabora y revisa el documento.
7	08/01/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusión de los capítulos: <ul style="list-style-type: none"> • Duración de los datos personales • Deberes de BPM Consulting SAS - Inclusión del ítem “Acceso a sede principal y/o espacios rentados”, en el capítulo Finalidades. - Ampliación del contenido del capítulo “Denuncias”
8	02/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusión del tramite de debida diligencia en los procesos de selección de colaboradores y proveedores. - Inclusión en el capítulo “Finalidades” lo pertinente para los Usuarios finales de los clientes a los que se prestan servicios de Contact Center y BPO. - Inclusión de nota aclaratoria para los servicios FEEL.
9	05/09/2024	- Actualización del documento en todo su contenido.
10	13/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización del capítulo 9. Datos Sensibles para incluir en su contenido, la Resolución 700 del 13 de octubre de 2023 y aquellas que la actualicen o modifiquen. <p>Este ajuste se realiza dado que dicha Resolución identifica en la sección de “Consideraciones”, las poblaciones diferenciales que BPM Consulting puede tener en algún momento y sobre las cuales existiría tratamiento de datos personales.</p>
11	23/02/2026	- Actualización de la imagen corporativa mediante el ajuste del nuevo logo, la adecuación de colores en

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------

	POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CMI-PO-5
		Fecha de Emisión: 24/03/2026
		Versión: 12
		Clasificación: Público
		Página 16 de 16

19. TRAZABILIDAD		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	CONTROL DE CAMBIOS
		tablas y textos, alineados con la nueva paleta institucional
12	24/03/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización integral de la política de tratamiento de datos personales para fortalecer su alineación con la normativa vigente en materia de protección de datos personales. - Ajuste de los capítulos del capítulo 9 relacionados con colaboradores, clientes contratantes y usuarios, incorporando claridad en la definición de roles (responsable y encargado del tratamiento), finalidades del tratamiento y coherencia con los acuerdos de encargo suscritos con clientes. - Integración del tratamiento de practicantes y personal en formación dentro del capítulo de colaboradores, eliminando su tratamiento como categoría independiente. - Inclusión de lineamientos relacionados con el tratamiento de datos biométricos, imágenes, voz y uso de herramientas tecnológicas, asegurando su aplicación conforme a la normativa vigente y a las autorizaciones correspondientes. - Ajuste de los capítulos de proveedores, visitantes, accionistas y canales digitales, con el fin de mejorar la coherencia en las finalidades del tratamiento y los criterios de conservación de la información. - Actualización del capítulo de datos sensibles, incorporando su tratamiento bajo criterios de necesidad, legalidad y uso restringido. - Ajuste del capítulo de seguridad de la información, incorporando el uso de terceros en el tratamiento de datos personales bajo condiciones de confidencialidad y seguridad. - Inclusión de los capítulos: Transferencia y transmisión internacional de datos personales; Vigencia de las bases de datos. - Unificación de criterios de temporalidad del tratamiento de datos personales, conforme a obligaciones legales, contractuales y de conservación de la información. - Eliminación de contenido operativo y fortalecimiento del enfoque de política, asegurando coherencia, claridad y aplicabilidad organizacional.

Elaboró: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Revisó: Gerente de Control, Mejora e Innovación	Aprobó: Subgerente General
--	---	----------------------------