



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES
DOCUMENTO PUBLICO**

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 1 de 27

1. OBJETIVO

La presente Política documenta la forma en que GSC OUTSOURCING S.A.S, (en adelante QUE +), actuando como responsable y/o Encargado de la información, realiza el tratamiento de los datos personales de sus funcionarios, clientes, proveedores, aliados y terceros en general.

Así mismo, establece los lineamientos internos dirigidos al correcto manejo y la efectiva protección de los datos personales recolectados por diferentes medios, todo esto de conformidad con lo estipulado en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, los decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, compilados en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y en las demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten y, de manera especial, con los procedimientos y prácticas corporativas.

Con el fin de garantizar la protección de los datos personales, incluyendo el derecho que tienen los titulares de conocer, actualizar, rectificar y/o eliminar la información que repose en nuestras bases de datos, a continuación, informamos los datos de QUE + como Responsable del Tratamiento:

Razón social: GSC OUTSOURCING S.A.S NIT: 900.345.851-7 Dirección: Carrera 16A No. 78 - 11 Correo Electrónico: contacto@qsco.com.co Teléfono: (+57 1) 7475050

Página web: www.qmas.com.co

2. ALCANCE

El presente documento tiene como objeto informar en general a todas las personas que hayan entregado, o que en el futuro entreguen sus datos personales a QUE + sobre la Política aplicable a todas las Bases de Datos administradas por la entidad, y los datos personales en ellas contenidos, de cuyo Tratamiento QUE + ostente la calidad de Responsable y/o Encargado, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y demás normatividad que la reglamente, adicione, modifique o complemente.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 2 de 27

En consecuencia, los lineamientos que conforman esta política aplican para todos los funcionarios, clientes, proveedores, aliados y demás personas que hacen de nuestros procesos (internos/externos), quienes, en ejercicio de sus funciones, conocen y en general realizan un tratamiento sobre la información personal.

Para efectos de la presente Política, los términos que se señalan a continuación tienen los siguientes significados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita por medio la cual el Responsable informa al Titular acerca de la existencia de la Política de Protección de Datos Personales que le es aplicable, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad es utilizado únicamente en caso de no poder poner a disposición del público la presente Política;
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que es objeto de Tratamiento;
- d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- e) Dato privado: Aquel dato que es solo relevante para su Titular;
- f) Dato semiprivado: Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar a su titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

g) Dato público: Dato que no es ni semi-privado, ni privado, ni sensible, y que por su naturaleza puede estar contenido en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas, que no estén sometidos a reserva alguna, por lo cual pueden ser adquiridos por cualquier persona sin necesidad de autorización para el efecto.

Son considerados como datos públicos, entre otros, los datos relativos al registro civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.

h) Dato sensible: Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tal como el que revele 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 garantice 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;

i) Responsable del Tratamiento: 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;

j) 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 cuenta del Responsable del Tratamiento y siguiendo sus instrucciones;

k) Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento;

l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión;

- m) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar, cuando el Responsable y/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.
- n) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con el fin de que el Encargado realice el Tratamiento por cuenta del Responsable.

3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los siguientes principios serán tenidos en cuenta por QUE + en el proceso de administración de datos personales:

- ✓ **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales por parte de QUE +GSC OUTSOURCING obedece a una finalidad legítima que en todo caso ha sido informada al Titular de la información.
- ✓ **Principio de libertad:** El Tratamiento de datos personales por parte de QUE + sólo es llevado a cabo contando con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular, o acudiendo a algunas de las excepciones establecidas por la norma respecto de las cuales no es requerida dicha autorización. Los datos personales no serán obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- ✓ **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de QUE + será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ **Principio de transparencia:** En el Tratamiento de datos personales, QUE + garantiza al Titular el derecho que tiene a obtener en cualquier momento, y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 5 de 27

- ✓ **Principio de acceso y circulación restringida:** 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.
- ✓ **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte de QUE +, es protegida mediante la implementación de medidas técnicas, humanas y administrativas que son necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales dentro de los procesos de QUE+ están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

4. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de QUE + se hace, en caso de resultar obligatorio, contando con un previo consentimiento libre, expreso e informado del Titular de estos.

4.1. Medios para otorgar la autorización

La autorización puede constar en un documento físico o electrónico, en un mensaje de datos, grabaciones de voz o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo que permita manifestar u obtener el consentimiento, u otro mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la Base de Datos.

4.2. Prueba de la autorización

QUE + utiliza los mecanismos con que cuenta actualmente para mantener registros o mecanismos físicos, técnicos o tecnológicos idóneos para la conservación y posterior consulta de la autorización otorgada por parte de los Titulares para el Tratamiento de la información.

4.3. Casos en los cuales no es requerida la autorización

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.

En todo caso, el tratamiento de los datos personales que no requieran de una autorización previa se realizará en cumplimiento de todas las disposiciones contenidas en la presente ley.

5. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

QUE + realiza el Tratamiento de la información personal con el principal objetivo de cumplir con sus funciones, actuando siempre de acuerdo con la ley que regula su funcionamiento, con la presente Política y demás procesos internos, así como de acuerdo con las autorizaciones otorgadas de forma previa y expresa por los Titulares de la información.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 7 de 27

Para llevar a cabo dichas finalidades, QUE + puede tratar, recolectar, usar, almacenar, proteger, entre otras actividades, la información personal de los Titulares, entre la que se incluye, la siguiente:

- a) Datos de identificación
- b) Datos de ubicación y contacto
- c) Datos laborales
- d) Datos socioeconómicos y financieros
- e) Datos de salud (Algunos de ellos en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad adoptados para el seguimiento y prevención del Covid-19)

En todo caso, de ser necesario, al momento de recolección de datos personales por parte de QUE + en su actuar como Responsable del Tratamiento, las finalidades para el Tratamiento específico serán informadas al Titular de forma previa al otorgamiento de su autorización, las cuales estarán enmarcadas dentro de las siguientes:

5.1. Tratamiento de datos públicos

Es posible que QUE + realice el Tratamiento de datos personales de naturaleza pública sin previa autorización del Titular, recopilados éstos de registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y/o sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su conocimiento requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan.

Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 8 de 27

5.2. Tratamiento de información personal de clientes potenciales / clientes

QUE +, como parte de su proceso de ventas, recolecta y almacena datos personales de los posibles clientes y clientes que deseen conocer los servicios que presta la entidad y/o adquirirlos.

Esta información es entregada directamente por los Titulares de la información y/o por los representantes de ellos a QUE +, y es tratada conforme con la presente política dentro del marco contextual de la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, bajo las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas.

En caso de que los datos de clientes potenciales / clientes correspondan a personas jurídicas y/o a quienes sus datos corresponden a su profesión u oficio, estos se tendrán por QUE + de la forma establecida en el numeral 4.1. anterior.

Las finalidades para el tratamiento de los datos personales de los potenciales clientes / clientes son, entre otras, las siguientes:

- a) Verificar la viabilidad financiera, jurídica y comercial de una eventual relación comercial.
- b) Realizar el proceso de registro y almacenamiento en nuestras bases de datos de clientes potenciales y clientes.
- c) Ejecutar las relaciones contractuales existentes con los clientes
- d) Gestionar y dar cumplimiento a las obligaciones pecuniarias y contractuales
- e) Atender requerimiento de autoridades
- f) Compartirla con terceros, ubicados en nuestro mismo domicilio o en el extranjero, para los mismos fines aquí mencionadas.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 9 de 27

- g) Cumplimiento de obligaciones legales en materia contable y de archivo de información.

Junto con lo anterior, el tratamiento de datos personales de clientes potenciales / clientes, comprende toda actividad encaminada a la presentación de ofertas comerciales de las diferentes líneas de negocio que ofrece QUE + y en general, información de productos y servicios que puedan ser de interés de los clientes con los que actualmente se tiene relación y con los clientes potenciales.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan y mientras que se mantenga vigente la relación contractual con los clientes.

En caso de ser necesario para dar cumplimiento a obligaciones legales en materia contable y de archivo o manutención de información o documentación, el tratamiento se mantendrá por parte de QUE + mientras que dichas obligaciones se mantengan.

5.3. Tratamiento de información personal de funcionarios

A través de los diferentes canales de comunicación o de los documentos dispuestos para el efecto, por medio los cuales se formaliza la vinculación laboral, se recolectan y almacenan datos personales de los funcionarios de QUE +. Esta información es entregada directamente por los Titulares de la información y es tratada conforme a la presente Política dentro del marco contextual de la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, y de acuerdo con las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas.

Las finalidades para el tratamiento de los datos personales de los funcionarios son, entre otras, las siguientes:

- a) Llevar a cabo procesos de promoción y selección;

- b) Verificar los datos relativos a el nivel de estudio y experiencia laboral con las referencias laborales y personales entregadas por el mismo titular de la información y/o mediante fuentes públicas y/o privadas;
- c) Realizar pruebas psicotécnicas, pruebas de conocimiento, estudios de seguridad, visitas domiciliarias, exámenes médicos y demás actividades dirigidas a validar el perfil del candidato;
- d) Llevar a cabo los procesos y las actividades relativas a la contratación y manejo de relaciones laborales;
- e) Capacitar a los funcionarios
- f) Enviar comunicaciones propias de la relación laboral vía correo electrónico
(personal o corporativo)
- g) Realizar investigaciones administrativas y/o disciplinarias cuando a ello haya lugar;
- h) Cumplimiento de obligaciones legales en materia de afiliaciones al sistema de seguridad social y archivo de información.
- i) Compartirlos con terceros encargados del tratamiento para el ejercicio de las mismas finalidades de tratamiento autorizadas por el titular de la información.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan y/o mientras que se mantenga vigente la relación contractual con los funcionarios.

En caso de ser necesario, para dar cumplimiento a obligaciones legales en materia contable y de archivo o manutención de información o documentación de funcionarios, el tratamiento se mantendrá por parte de QUE + mientras que dichas obligaciones se mantengan.

5.4. Tratamiento de información personal de proveedores

A través de los diferentes canales de comunicación, redes sociales o de los documentos dispuestos para el efecto, por medio los cuales se formaliza la vinculación, se recolectan y almacenan datos personales de los proveedores que prestan sus servicios a QUE +.

Esta información es entregada directamente por los Titulares de la información, y es tratada conforme la presente Política dentro del marco contextual de la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, bajo las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas.

En caso de que los datos de proveedores correspondan a personas jurídicas, no obstante, estos no son considerados como datos personales bajo la legislación nacional, serán tratados por QUE + bajo todas las medidas de seguridad y confidencialidad.

En caso de que los datos de los proveedores respondan a su profesión u oficio, estos se tratarán por QUE + de la forma establecida en el numeral 4.1. anterior.

Los proveedores al autorizar por cualquier medio el uso de su información, aceptan que QUE + utilice, conserve, transfiera, recolecte, almacene y use la información personal con el objeto de:

- a) Realizar todas las actividades relativas a la selección, contratación y evaluación de proveedores;
- b) Ingresar su información a la base de datos de proveedores de QUE +
- c) Verificar la viabilidad financiera, jurídica y comercial de una eventual relación comercial;
- d) Verificar la información suministrada por los proveedores, potenciales y/o contratados, ante centrales de riesgo, fuentes privadas y/o públicas, y demás listas que se considere pertinente para comprobar su idoneidad;



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES
DOCUMENTO PUBLICO**

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 12 de 27

- e) Ejecutar y/o dar cumplimiento a obligaciones contractuales.
- f) Cumplimiento de obligaciones legales en materia contable y de archivo de información.
- g) Pago de obligaciones contractuales.
- h) Reporte a entidades gubernamentales.
- i) Entrega de información a entidades gubernamentales o judiciales que la requieran.
- j) Soporte en procesos de auditoría externa e interna.
- k) Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato.
- l) Compartirlos con terceros encargados del tratamiento para el ejercicio de las mismas finalidades de tratamiento autorizadas por el titular de la información.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan y mientras que se mantenga vigente la relación contractual con los proveedores.

En caso de ser necesario para dar cumplimiento a obligaciones legales en materia contable y de archivo o manutención de información o documentación, el tratamiento se mantendrá por parte de QUE + mientras que dichas obligaciones se mantengan.

5.5. Tratamiento de información personal de usuarios de la página web

www.qmas.com.co

QUE +, mediante su página web www.qmas.com.co recopila datos personales de quienes se encuentran interesados en trabajar en la empresa y/o contactarse con el fin de conocer los servicios que prestamos. Para ello ha dispuesto los canales de “Trabaja con nosotros” y de “Contáctenos”.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 13 de 27

La información recopilada por medio de estos canales es entregada directamente por los Titulares de la información, y es tratada conforme a la presente Política, dentro del marco contextual de la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, y de acuerdo con las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas siendo estas, entre otras, las siguientes:

- a) Enviar información relacionada con QUE +, así como con sus servicios actuales o futuros, vía correo electrónico.
- b) Atender y dar respuesta a la solicitud que presentan por medio del canal de “Contáctenos”, del chat interactivo y/o de “Trabaje con nosotros”
- c) Compartirlos con terceros encargados del tratamiento para el ejercicio de las mismas finalidades de tratamiento autorizadas por el titular de la información.

Adicionalmente, al igual que otros sitios web, GSC OUTSOURCING utiliza tecnologías, tales como cookies, que permiten hacer la visita a nuestro sitio más fácil y eficiente, suministrando un servicio personalizado y reconociendo a los usuarios cuando éstos vuelvan al sitio web.

Para estos efectos las "cookies" se identifican como los archivos de texto de información que un sitio web transfiere al disco duro de la computadora de los usuarios con el objeto de almacenar ciertos registros y preferencias.

- a. Los sitios web pueden permitir publicidad o funciones de terceros que envíen "cookies" a las computadoras de los titulares.
- b. Las cookies se asocian únicamente con un usuario anónimo y su ordenador, y no proporcionan por sí el nombre y apellidos de este.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 14 de 27

- c. Por ello, es posible que el sitio web de QUE +, reconozca a los usuarios después de que éstos se hayan registrado por primera vez, sin que se tengan que registrar en cada visita para acceder a los servicios.
- d. Las cookies utilizadas no pueden leer los archivos cookie creados por otros proveedores. QUE + cifra los datos identificativos del usuario para mayor seguridad.

El sitio web de QUE + puede contener enlaces a otros sitios que sean de su interés. Una vez el usuario haga clic en estos enlaces y abandone la página web de QUE +, la entidad no tendrá control sobre el sitio al que es redirigido y por lo tanto no será responsable de los términos o privacidad ni de la protección de los datos personales que sean entregados en esos otros sitios terceros.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan.

En caso de ser necesario para dar cumplimiento a obligaciones legales en materia de atención de peticiones, quejas y reclamos, y/o de archivo o manutención de información o documentación, el tratamiento se mantendrá por parte de QUE + mientras que dichas obligaciones se mantengan.

5.6. Tratamiento de información personal para fines de atención al cliente

QUE + mediante los diferentes canales dispuestos para la atención al cliente/usuario, y radicación de peticiones, quejas o reclamos, recopila los datos personales necesarios para dar una debida y completa atención.

La información recopilada por medio de estos canales es entregada directamente por los Titulares de la información, y es tratada conforme a la presente Política, dentro del marco



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **15** de **27**

contextual de la Ley 1581 de 2012 y de la legislación que regula el derecho fundamental de petición, y de acuerdo con las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan.

En caso de ser necesario, para dar cumplimiento a obligaciones legales en materia de atención de peticiones, quejas y reclamos, y/o de archivo o manutención de información o documentación, el tratamiento se mantendrá por parte de QUE + mientras que dichas obligaciones se mantengan.

5.7. Tratamiento de datos sensibles:

De acuerdo con la legislación nacional, se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- ✓ El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- ✓ El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- ✓ El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **16** de **27**

- ✓ El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

QUE + en el normal desarrollo de sus operaciones, realiza el Tratamiento de datos sensibles relativos a la salud de sus funcionarios, imagen y biometría, previo consentimiento expreso de su titular y únicamente para las finalidades para las cuales su tratamiento ha sido autorizado.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan.

En caso de ser necesario, para dar cumplimiento a obligaciones legales en materia de reporte de salud y/o de archivo o manutención de información o documentación, el tratamiento se mantendrá por parte de QUE + mientras que dichas obligaciones se mantengan.

Adicionalmente, en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad adoptados con el fin de controlar y evitar la propagación alguna enfermedad establecida bajo una pandemia, QUE + recopila la información requerida por las autoridades locales y nacionales al ingreso de sus instalaciones, tanto de sus funcionarios como de visitantes o terceros en general. Esta información será mantenida dentro de los archivos de QUE + durante la vigencia de la emergencia sanitaria que sea decretada por el Gobierno Nacional y/o mientras que la obligatoriedad de mantener un protocolo de bioseguridad y un reporte de casos de contagio a las autoridades locales y de salud persista.

5.8. Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes:

QUE + a pesar de no tener entre sus funciones la captura o trata de datos de menores de edad, en el desarrollo de sus funciones como empleador, puede llegar a realizar el tratamiento de datos de niñas, niños y adolescentes cuando esto sea necesario para fines



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 17 de 27

de vinculación / afiliación a los sistemas de seguridad social como beneficiario de uno de sus funcionarios, y/o para realizar actividades de bienestar.

De esta forma, en caso de que se deba obtener información que verse sobre niños o niñas menores de edad, su suministro por parte del representante legal o acudiente de dicho menor de edad será facultativo. Así mismo, QUE + se reserva la posibilidad de poner en conocimiento de las autoridades situaciones que en su concepto puedan poner o pongan en peligro la integridad de un menor de edad.

En el Tratamiento se asegurará por parte de QUE + el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan.

En caso de ser necesario, para dar cumplimiento a obligaciones legales en materia de archivo o manutención de información o documentación, el tratamiento se mantendrá por parte de QUE + mientras que dichas obligaciones se mantengan.

5.9. Tratamiento por parte de QUE+ como Encargado del Tratamiento

QUE +, durante la prestación de sus servicios podrá actuar como encargado del tratamiento de datos personales de funcionarios, clientes, proveedores y terceros en general respecto de los cuales sus entidades cliente actúan como Responsable del Tratamiento.

En virtud de lo anterior, QUE + se asegurará de que sus clientes, a la firma del contrato de prestación de servicios y transmisión de datos, declaren que cuentan con todas las autorizaciones necesarias para poder acceder, analizar y en general tratar los datos personales de dichos terceros, así como la posibilidad de compartirlos con terceros que actúan bajo la calidad de Encargados.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página 18 de 27

Siguiendo las instrucciones entregadas por las entidades Responsables de los datos, QUE + realizará el tratamiento en pro de la adecuada prestación de sus servicios.

Dicho tratamiento comprende la gestionar y desarrollar la correcta operación de los servicios de Contact center, recuperación de cartera, investigación de Bienes, estudio de títulos, localización de clientes y en general, toda actividad indispensable para cumplir con el contrato firmado entre QUE + y la empresa cliente, la regulación y la normatividad vigente aplicable.

Eventualmente los clientes podrán establecer otras finalidades para el tratamiento de los datos personales, y para ello, deberá contar con la autorización previa, expresa, consentida e informada del titular para su correspondiente tratamiento, esta autorización se dará a través de las firmas que se den entre usuario final y cliente.

Actuando bajo la calidad de encargado del tratamiento, QUE + realizará el tratamiento de acuerdo con las indicaciones de sus clientes, y únicamente para las finalidades para las cuales estos se encuentren autorizados como Responsables del tratamiento.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que la relación contractual con la entidad cliente se mantenga y/o durante el tiempo que la entidad cliente solicite su almacenamiento.

5.10. Tratamiento por parte de Encargados del Tratamiento

QUE + en ejercicio de su objeto social puede apoyarse en terceros que colaboran con el desarrollo de sus actividades, y en esa medida puede instruirlos para que la recolección y tratamiento de la información personal, cualquiera que esta sea, esté siempre precedida de todas las autorizaciones pertinentes y cuente con todas las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias de acuerdo con su naturaleza.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **19** de **27**

Sin embargo en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de esos terceros la obligación no será asumida por QUE +, quien actúa como un tercero de buena fe, de tal manera que su actuación siempre estará basada en el convencimiento que esos terceros cuentan con las autorizaciones necesarias para tratar la información de acuerdo con las finalidades para las que le es entregada y mantienen los datos sobre los que actúa como Encargado del tratamiento de acuerdo con las directrices legales y contractuales.

5.11. Finalidades del tratamiento comunes a todos los titulares de la información

QUE + en general realizará el siguiente tratamiento sobre los datos de todos los titulares de la información:

- a) Enviar información relacionada con QUE +, con sus servicios actuales y futuros.
- b) Atender y dar trámite a las peticiones, quejas y reclamos formulados por los Titulares de la información.
- c) Atender requerimientos de autoridades judiciales y/o administrativas en ejercicio de sus funciones.
- d) Conservar la información para fines estadísticos e históricos y/o para cumplir con obligaciones legales en lo que a conservación de información y archivos se refiere.

QUE + puede contactar a los Titulares de datos personales vía correo electrónico, mensaje de texto, vía telefónica o mensajería instantánea para las finalidades previstas en la presente política y las que se incluyan de forma particular en cada una de las autorizaciones.

En ningún caso QUE + enajenará o entregará esta información a un tercero, diferente a los que actúen como Encargados del tratamiento, a menos que resulte necesario u obligatorio para el adecuado cumplimiento de sus funciones y obligaciones; en caso de que sea



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **20** de **27**

necesario, para el efecto QUE + contará con contratos o acuerdos de transmisión de los datos.

QUE +, respecto de la información almacenada en forma automatizada, podrá llevar a cabo el Tratamiento de los datos en sus propios servidores o en aquellos provistos por un tercero ubicados en Colombia o en el exterior, caso en el cual se velará por contar con acuerdos en los que se establezcan las obligaciones que deberán observar esos terceros, además de la exigencia del cumplimiento de la presente Política.

Así mismo, respecto de la información almacenada en forma física, podrá llevar a cabo el Tratamiento de los datos en sus propios archivos o en aquellos administrados por un tercero, ubicados en las instalaciones de QUE + o fuera de ellas, caso en el cual se velará por contar con acuerdos en los que se establezcan las obligaciones que deberán observar esos terceros, además de la exigencia del cumplimiento de la presente Política de privacidad.

6. BASES DE DATOS

QUE + almacena los datos personales que recopila para las funciones mencionadas en esta Política, en bases de datos físicas y/o digitales, las cuales se encuentran identificadas dentro de un inventario interno generado en cumplimiento del Principio de Responsabilidad Demostrada.

En caso de ser un sujeto obligado bajo lo dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio, QUE + realizará el registro de las bases de datos sobre las cuales actúa como Responsable del Tratamiento ante el Registro Nacional de Bases de Datos, así como los reportes mensuales, semestrales o anuales que sean requeridos.

Las bases de datos, al igual que la información contenida en estas, estará disponible de acuerdo con la ejecución de las actividades para la cual fueron recopiladas, y en atención a los parámetros de tratamiento y almacenamiento informado en el aparte anterior.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **21** de **27**

7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los lineamientos protección de datos personales de QUE + se encuentran respaldados por las políticas de seguridad de la información construidas bajo las mejores prácticas y estándares de seguridad existentes y dando cumplimiento a las regulaciones vigentes en la norma ISO27001:2022

Dichas políticas son de estricto cumplimiento por los funcionarios directos o indirectos que desempeñan alguna actividad al interior de QUE +.

Vigencia de las bases de datos

8. DEBERES DE GSC OUTSOURCING ANTE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

QUE + como Responsable del Tratamiento cumple con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y/o en otras normas que rijan su actividad.

- ✓ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- ✓ 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 de terceros;



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **22** de **27**

- ✓ 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;
- ✓ 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
- ✓ Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, 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.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **23** de **27**

- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

De igual forma, QUE + como Encargado del Tratamiento cumple con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y/o en otras normas que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **24** de **27**

- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de los datos personales tendrán los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012, en los decretos 1377 de 2013, 886 de 2014 y en las normas que la modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten o sustituyan, correspondientes a:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de los datos
- ✓ Ser informado sobre el uso que se le da a sus datos
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos. La revocatoria y/o supresión procederá cuando no exista relación contractual vigente entre el titular y GSC OUTSOURCING, o en el evento que la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de la información GSC OUTSOURCING ha incurrido en conductas contrarias a la ley.
- ✓ Acceder de forma gratuita a sus datos y



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **25** de **27**

- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por violación a las normas sobre la materia.

10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

QUE + a través de atención de peticiones, quejas y reclamos, atenderá todas las peticiones, consultas, quejas y/o reclamos del Titular de la información, relacionadas con los derechos establecidos en la ley para conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la información personal sea requerida por una entidad pública o administrativa en el ejercicio de sus funciones, QUE + tiene la obligación de entregarla sin que medie autorización del usuario para el efecto.

De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable o Encargado del Tratamiento.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a QUE + con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera 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.



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **26** de **27**

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

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

Es de anotar que mientras el Titular de la información mantenga una relación comercial, contractual o procesal con QUE +, o sea necesario conservar la información con el fin de cumplir adecuadamente con su objeto u obligaciones legales, la información será mantenida y el Titular carecerá de facultades para solicitar la supresión de la información de las bases de datos.

Si la solicitud de retiro se hace con posterioridad a finalizada la relación legal o contractual y ya no resulta necesario para QUE + mantener la información con el fin de cumplir sus obligaciones, la eliminación de los datos significará que los mismos no podrán ser accesibles para el desarrollo de las operaciones normales de QUE +, sin embargo podrán mantenerse en sus archivos con fines estadísticos, históricos, cumplimiento de obligaciones legales o atención de requerimiento de autoridades en ejercicio de sus funciones.

En caso de que la solicitud que realice el Titular de los datos o sus causahabientes esté relacionada con las autorizaciones para el Tratamiento que sean recopiladas por terceros, QUE + hará sus mejores esfuerzos por atender la solicitud de manera adecuada y, en caso de no poder hacerlo, realizará el traslado de la solicitud a los terceros Encargados de la recolección de la información, sin embargo, en tales casos no se hará responsable por el contenido de las respuestas que se otorguen a las solicitudes.

10.1. Canales para el ejercicio de los derechos

Los titulares de la información podrán realizar peticiones, consultas y/o reclamos respecto de sus datos personales a través de los siguientes canales de atención:



**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**
DOCUMENTO PUBLICO

Código: PL-SG-30-01

F. de Control: 24/04/2026

Página **27** de **27**

- En las oficinas físicas de atención al usuario ubicadas en la ciudad e Bogotá en las siguientes direcciones:

Carrera 16ª No. 78 - 11 Barrio el lago

- El portal: www.qmas.com.co

Línea de atención 57 (1) 7475050 en la ciudad de Bogotá.

- A través del correo electrónico: pqr@gsco.com.co

11. VIGENCIA

La presente política entra en vigor a partir del 24 de abril del 2026.

QUE + se reserva la facultad de revisar y/o modificar en cualquier momento esta Política.

Cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta Política, se comunicará este hecho a los Titulares de la información y se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva versión.