



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

OWL SECURITY SOLUTION S.A.S.

Versión 2.0 | Septiembre de 2026

1. Identificación del responsable

Responsable del tratamiento: OWL Security Solution S.A.S.

NIT: 902095183

Correo para protección de datos: oficialcumplimiento@owlsecuritysolution.com

Teléfono: 321 344 5447

Sitio web / acceso a la política: <https://www.owlsecuritysolution.com/>

2. Objeto y marco normativo

Esta política establece los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia, consulta, conservación y supresión de datos personales tratados por OWL Security Solution S.A.S., garantizando el derecho constitucional de hábeas data y los derechos de los titulares.

Se adopta principalmente con fundamento en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia; la Ley 1581 de 2012; el Decreto 1074 de 2015, que incorporó la reglamentación del Decreto 1377 de 2013; y las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Industria y Comercio. Cuando el tratamiento comprenda información financiera, crediticia, comercial o de servicios sometida a un régimen especial, se aplicarán además las normas especiales que correspondan, incluida la Ley 1266 de 2008 cuando resulte aplicable.

3. Alcance

Aplica a las bases de datos y archivos que contengan datos personales respecto de los cuales OWL Security Solution S.A.S. actúe como Responsable del Tratamiento y, en lo pertinente, a los tratamientos que realice como Encargado por cuenta de sus clientes. Es obligatoria para empleados, contratistas, proveedores y terceros autorizados que intervengan en el tratamiento.

4. Definiciones

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.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.

Dato semiprivado: Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar al Titular y a cierto sector o grupo de personas.



Dato sensible: Dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, incluidos, entre otros, datos relativos a salud, vida sexual, origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia sindical y datos biométricos.

Encargado: Persona natural o jurídica que realiza el Tratamiento por cuenta del Responsable.

Responsable: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento.

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

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

Transferencia: Envío de datos personales a un receptor que, a su vez, actúa como Responsable dentro o fuera de Colombia.

Transmisión: Comunicación de datos personales a un Encargado para que realice Tratamiento por cuenta del Responsable, dentro o fuera de Colombia.

5. Principios aplicables

- Legalidad. El tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, su reglamentación y las demás normas aplicables, atendiendo el alcance específico de cada principio.
- Finalidad. El tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, su reglamentación y las demás normas aplicables, atendiendo el alcance específico de cada principio.
- Libertad. El tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, su reglamentación y las demás normas aplicables, atendiendo el alcance específico de cada principio.
- Veracidad o calidad. El tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, su reglamentación y las demás normas aplicables, atendiendo el alcance específico de cada principio.
- Transparencia. El tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, su reglamentación y las demás normas aplicables, atendiendo el alcance específico de cada principio.
- Acceso y circulación restringida. El tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, su reglamentación y las demás normas aplicables, atendiendo el alcance específico de cada principio.
- Seguridad. El tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, su reglamentación y las demás normas aplicables, atendiendo el alcance específico de cada principio.
- Confidencialidad. El tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, su reglamentación y las demás normas aplicables, atendiendo el alcance específico de cada principio.

6. Categorías de datos tratados

De acuerdo con la naturaleza de los servicios, OWL Security Solution S.A.S. podrá tratar, según corresponda y siempre bajo una finalidad legítima, datos de identificación y contacto; información laboral y académica; registros fotográficos; información familiar; información proveniente de fuentes públicas autorizadas; información financiera o crediticia cuando legalmente proceda; y datos derivados de los procesos de verificación y estudios de seguridad.

También podrán tratarse datos sensibles, incluidos datos biométricos y aquella información sensible que resulte estrictamente necesaria para la prestación del servicio. Su tratamiento estará sujeto a las reglas especiales indicadas en esta política.

7. Finalidades del tratamiento

- Verificar identidad y la información suministrada por candidatos o titulares dentro de estudios de seguridad, validaciones y demás servicios contratados.



- Consultar, validar y contrastar información en fuentes legítimamente accesibles y en aquellas bases de datos para las cuales exista autorización o habilitación legal.
- Elaborar, revisar, entregar y conservar los informes derivados de los servicios contratados, y gestionar aclaraciones o actualizaciones relacionadas con ellos.
- Gestionar la relación comercial, contractual y de servicio con clientes, proveedores, aliados, contratistas y demás terceros.
- Gestionar relaciones laborales y procesos de selección, contratación, nómina, seguridad y salud en el trabajo, capacitación, bienestar y terminación de vínculos, cuando corresponda.
- Atender peticiones, consultas y reclamos de titulares y cumplir requerimientos de autoridades administrativas o judiciales competentes.
- Gestionar seguridad de la información, control de accesos, trazabilidad, auditoría, prevención del fraude y continuidad operativa.
- Cumplir obligaciones legales, regulatorias, contables, tributarias y contractuales aplicables.

No se utilizarán los datos para finalidades incompatibles o distintas de las informadas, salvo que exista una nueva autorización o una habilitación legal que lo permita.

8. Autorización y recolección

Salvo las excepciones previstas en la ley, el tratamiento requiere autorización previa, expresa e informada del Titular. La autorización podrá obtenerse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas que permitan concluir razonablemente que fue otorgada, y se conservará prueba de ella por medios que permitan su consulta posterior.

Al momento de solicitar la autorización se informará, como mínimo, el tratamiento y su finalidad; el carácter facultativo de responder preguntas sobre datos sensibles o de niños, niñas y adolescentes; los derechos del Titular; y la identificación y datos de contacto del Responsable.

9. Tratamiento de datos sensibles

El tratamiento de datos sensibles se realizará únicamente cuando sea necesario y exista una causal legal que lo permita. Cuando se fundamente en autorización, se informará expresamente al Titular que no está obligado a autorizar su tratamiento y se identificarán de forma explícita los datos sensibles y la finalidad de su tratamiento. Se aplicarán medidas reforzadas de acceso, confidencialidad y seguridad acordes con el riesgo.

10. Datos de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se efectuará de manera excepcional y únicamente cuando respete su interés superior y asegure el respeto de sus derechos fundamentales, de acuerdo con la normativa aplicable. Cuando proceda la autorización, será otorgada por su representante legal, previa escucha del menor cuando corresponda según su madurez, autonomía y capacidad para comprender el asunto.

11. Circulación, transmisión y transferencia a terceros

Los datos podrán ser suministrados a clientes que contraten los servicios, proveedores tecnológicos, contratistas u otros terceros cuando ello sea necesario para las finalidades autorizadas y exista base jurídica para hacerlo. Cuando un tercero trate información por cuenta de Owl Security Solution S.A.S., se adoptarán las obligaciones contractuales de transmisión y seguridad que correspondan.

Las transferencias internacionales se realizarán conforme a las reglas previstas en la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación, incluidas las restricciones, excepciones o mecanismos de conformidad que resulten aplicables. Las transmisiones internacionales se sujetarán a las condiciones contractuales y legales correspondientes.



12. Derechos de los titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización, salvo las excepciones legales.
- Ser informado, previa solicitud, sobre el uso dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez agotado el trámite de consulta o reclamo cuando este sea exigible.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando sea procedente, sin perjuicio de obligaciones legales o contractuales que exijan su conservación.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales objeto de tratamiento.

13. Deberes de Owl Security Solution S.A.S. como Responsable

- Garantizar el pleno y efectivo ejercicio del hábeas data.
- Solicitar y conservar prueba de la autorización cuando sea requerida.
- Informar al Titular las finalidades y los derechos que le asisten.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad adecuadas al riesgo.
- Mantener la información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Rectificar y actualizar la información cuando corresponda.
- Exigir a los Encargados condiciones de seguridad, privacidad y cumplimiento.
- Tramitar consultas y reclamos dentro de los términos legales.
- Adoptar procedimientos internos para el cumplimiento del régimen de protección de datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos los incidentes o violaciones de seguridad cuando exista obligación legal de hacerlo.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. Área responsable y canales de atención

El área u Oficial de Cumplimiento / Protección de Datos Personales designado por Owl Security Solution S.A.S. será responsable de recibir y tramitar las solicitudes de los titulares.

Correo electrónico: oficialcumplimiento@owlsecuritysolution.com

Teléfono: 321 344 5447

15. Procedimiento para consultas

El Titular, sus causahabientes, representantes o personas legalmente legitimadas podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos. La solicitud deberá permitir identificar al solicitante, acreditar la legitimación cuando corresponda, indicar la información consultada y señalar un medio para recibir respuesta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recibo. Cuando no sea posible atenderla dentro de dicho término, se informarán al interesado los motivos de la demora y la fecha de respuesta, que no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

16. Procedimiento para reclamos

Cuando el Titular considere que la información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o advierta un presunto incumplimiento, podrá presentar reclamo con su identificación, descripción de los hechos, dirección o canal de notificación y documentos que pretenda hacer valer.



Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Si transcurren dos (2) meses desde el requerimiento sin que se presente la información, se entenderá desistido. Si quien recibe el reclamo no es competente, dará traslado a quien corresponda dentro de un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al interesado.

Recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda de “reclamo en trámite” y el motivo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, y se mantendrá hasta que sea decidido. El término máximo para atenderlo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recibo. Si no es posible responder dentro de ese término, se informarán los motivos de la demora y la nueva fecha, que no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

17. Seguridad de la información e incidentes

OWL Security Solution S.A.S. implementará medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales razonables y proporcionales a la naturaleza de los datos y a los riesgos del tratamiento, orientadas a prevenir adulteración, pérdida, consulta, uso, divulgación o acceso no autorizado o fraudulento. Los incidentes de seguridad serán gestionados, documentados y reportados a las autoridades o sistemas aplicables cuando exista obligación legal.

18. Conservación y supresión

Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento y las obligaciones legales o contractuales aplicables. Cumplida la finalidad y vencidos los términos legales de conservación, se procederá a su supresión, anonimización o bloqueo seguro, según corresponda, salvo que exista un deber legal o contractual que exija conservarlos.

19. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

Cuando OWL Security Solution S.A.S. se encuentre dentro de los sujetos obligados a registrar bases de datos en el RNBD, efectuará y mantendrá actualizados los registros y reportes exigidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, incluidos los reportes de novedades e incidentes de seguridad en los términos aplicables. La obligación concreta de registro deberá verificarse con base en la naturaleza jurídica y los activos totales de la organización, conforme al régimen vigente.

20. Vigencia y cambios de la política

La presente política rige a partir de su aprobación y publicación. Cualquier cambio sustancial relacionado con la identificación del Responsable o con las finalidades del tratamiento que pueda afectar el contenido de la autorización será comunicado oportunamente a los titulares y, cuando corresponda, se solicitará una nueva autorización.

Fecha de entrada en vigencia: 14 de Agosto de 2026

Última actualización: 27 de septiembre de 2026

Control documental

Versión	Fecha	Descripción	Aprobó
2.0	27/09/2026	Actualización integral normativa y documental.	Gerencia



OWL SECURITY SOLUTION S.A.S.

Protección de datos personales