



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE
ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE
SELECCION**

POL-GRMS-GD-14

Versión: 1

21/04/2026

Página 1 de 12

ALCANCE Y APLICACIÓN: Esta Política aplica a aspirantes, candidatos y postulantes (personas naturales) que participan en procesos de selección, reclutamiento y evaluación para vacantes disponibles en GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA, y a sus datos personales tratados desde el momento de la postulación hasta la finalización del proceso (contratación o descarte).

OBJETO: Establecer las reglas para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, actualización y protección de datos personales de aspirantes y candidatos, y definir las directrices de privacidad y seguridad de la información (confidencialidad, integridad y disponibilidad) bajo las cuales GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA, gestiona la información en el marco de procesos de selección.

MARCO NORMATIVO: La empresa actúa conforme, entre otras, a:

1. Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales).
2. Decreto 1377 de 2013 (reglamentación parcial).
3. Decreto 1074 de 2015 (compilatorio sector comercio – incluye reglamentación de datos).
4. Código Sustantivo del Trabajo (normas laborales aplicables a procesos de selección).
5. Circulares, Guías de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) sobre protección de datos y seguridad.
6. Jurisprudencia de la Corte Constitucional (Sentencia C-748/2011 y otras relacionadas con habeas data).
7. Circular externa de la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada 20240000245 del 14 de febrero de 2024 SARLAFT 2.0
8. Ley 2105 DE 2022 Programa de transparencia y ética empresarial (PTEE)
9. Circular 100-000011 de 2021 Superintendencia de Sociedades.

DEFINICIONES:

Dato personal: Información asociada o asociable a una persona natural (aspirante, candidato (a)).

Dato sensible: Información que afecta la intimidad o puede generar discriminación (p. ej. salud, biometría, origen étnico, orientación sexual, convicciones religiosas o políticas).

Titular: El aspirante o candidato (a).



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE
ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE
SELECCION**

POL-GRMS-GD-14

Versión: 1

21/04/2026

Página 2 de 12

Responsable: GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA, quien decide sobre el Tratamiento y la base de datos.

Encargado: Quien trata datos por cuenta del responsable (plataformas de reclutamiento, proveedores de pruebas psicotécnicas).

Tratamiento: Cualquier operación sobre datos (recolectar, usar, almacenar, circular, suprimir, etc.).

Proceso de selección: Conjunto de actividades de reclutamiento, evaluación, entrevistas, verificación de referencias y toma de decisión de contratación.

PRINCIPIOS:

El Tratamiento se rige por: legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

ALCANCE (A QUIÉN CUBRE Y QUÉ OCURRE):

Esta Política cubre datos tratados en:

1. Recepción y revisión de hojas de vida (CV, perfiles, formularios de postulación).
2. Evaluación de candidatos (entrevistas, pruebas psicotécnicas, técnicas, de conocimiento).
3. Verificación de referencias laborales y académicas.
4. Verificación de antecedentes (cuando aplique y sea autorizado).
5. Comunicaciones con candidatos (correo, teléfono, WhatsApp, plataformas de reclutamiento).
6. Almacenamiento de información para procesos actuales y futuros (banco de talentos).
7. Reportes internos y estadísticas de reclutamiento (anonimizados cuando sea posible).

DATOS QUE PODEMOS TRATAR (CATEGORIAS):

GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA podrá tratar, según necesidad y proporcionalidad:

1. Datos de identificación y contacto:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE SELECCION	POL-GRMS-GD-14
		Versión: 1
		21/04/2026
		Página 3 de 12

- Nombre completo
- Documento de identidad (cédula, pasaporte)
- Fecha y lugar de nacimiento
- Edad
- Dirección de residencia
- Teléfono (fijo y móvil)
- Correo electrónico personal

2. Datos académicos y profesionales:

- Formación académica (títulos, certificaciones, cursos)
- Experiencia laboral (cargos, empresas, fechas, funciones)
- Habilidades y competencias
- Referencias laborales y académicas (nombres, cargos, contactos de referentes)
- Certificados, diplomas, constancias

3. Datos financieros (cuando aplique):

- Aspiración salarial
- Cuenta bancaria (solo si es seleccionado para contratación)

4. Datos de evaluación:

- Resultados de pruebas psicotécnicas, técnicas, de conocimiento
- Evaluaciones de entrevistas
- Conceptos de idoneidad
- Calificaciones y observaciones del proceso

5. Datos sensibles (solo cuando aplique, con autorización expresa y reforzada):

- Salud: Restricciones médicas que puedan afectar el desempeño del cargo (solo si el candidato. (a) lo informa voluntariamente o si es requisito legal para el cargo).
- Biometría: Fotografía (cuando se solicite en el CV o para identificación en entrevistas presenciales).
- Otros datos sensibles: Solo se solicitarán si existe una finalidad legítima, necesaria, proporcional y autorización expresa del Titular.

6. Datos de verificación (cuando aplique y sea autorizado):

- Antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales (solo para cargos que lo requieran por ley o naturaleza del cargo).

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE SELECCION	POL-GRMS-GD-14
		Versión: 1
		21/04/2026
		Página 4 de 12

- Verificación de títulos académicos.
- Verificación de referencias laborales.

IMPORTANTE: GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA no solicita datos sensibles como regla general, salvo que exista una finalidad legítima, necesaria, proporcional y se cumplan requisitos legales y de autorización reforzada cuando aplique.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO (ASPIRANTES Y CANDIDATOS):

Finalidades principales (proceso de selección):

1. Gestionar procesos de reclutamiento y selección (recepción, revisión, evaluación de hojas de vida y candidatos (as)).
2. Evaluar la idoneidad del candidato (a) para el cargo (entrevistas, pruebas, verificación de referencias).
3. Verificar la veracidad de la información suministrada (títulos, experiencia, referencias).
4. Comunicar el estado del proceso (citaciones, resultados, retroalimentación).
5. Tomar decisiones de contratación (selección, descarte, oferta laboral).
6. Cumplir obligaciones legales (verificación de antecedentes cuando sea exigible por ley).
7. Gestionar auditorías internas y cumplimiento de políticas de selección.

Finalidades complementarias (opcionales, requieren autorización expresa):

1. Conservar información en banco de talentos para futuros procesos de selección (hasta por 2 años).
2. Enviar comunicaciones sobre nuevas vacantes que puedan ser de interés del candidato (a).
3. Generar estadísticas y reportes internos para mejora de procesos de reclutamiento.

IMPORTANTE: El candidato (a) puede autorizar o negar estas finalidades complementarias sin que ello afecte su participación en el proceso de selección actual.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR Y BASES PARA TRATAR DATOS: GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA trata datos personales con fundamento en:

1. La autorización previa, expresa e informada del candidato (a) al momento de postularse (mediante formulario, firma de formato de autorización).

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE SELECCION	POL-GRMS-GD-14
		Versión: 1
		21/04/2026
		Página 5 de 12

2. La ejecución de medidas precontractuales solicitadas por el candidato (a) (participación en proceso de selección).
3. El cumplimiento de deberes legales (verificación de antecedentes cuando sea obligatorio por ley).

Momento de la autorización: La autorización se solicita:

1. Al momento de postularse a la vacante (formulario web, correo, plataforma de reclutamiento).
2. Al entregar la hoja de vida (física o digital).
3. Al firmar el formato de autorización.

Contenido de la autorización: El candidato (a) será informado de:

1. Las finalidades del tratamiento (principales y complementarias).
2. Sus derechos como Titular (acceso, corrección, actualización, supresión, revocación).
3. Los canales de atención para ejercer sus derechos.
4. El carácter facultativo de entregar datos sensibles (cuando aplique).
5. El tiempo de conservación de sus datos.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES: Cuando sea estrictamente necesario, GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA podrá tratar datos sensibles bajo estas reglas:

1. Se informará de manera clara y expresa la finalidad y el carácter facultativo de su entrega (salvo obligación legal).
2. Se solicitará autorización expresa y reforzada del candidato (a).
3. Se aplicarán medidas reforzadas de seguridad y acceso restringido (mínimo necesario).
4. Se limitará su circulación a personal autorizado y a Encargados obligados a confidencialidad.
5. Prohibición expresa: Los datos sensibles NO podrán ser utilizados para fines discriminatorios (origen étnico, orientación sexual, convicciones religiosas, políticas, etc.).

Ejemplos de datos sensibles que NO se solicitarán (salvo excepciones legales):

Estado de salud (salvo restricciones médicas voluntariamente informadas o exigidas por ley para el cargo).
Afilación sindical.
Orientación sexual.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE SELECCION	POL-GRMS-GD-14
		Versión: 1
		21/04/2026
		Página 6 de 12

Origen étnico o racial.

Convicciones religiosas, filosóficas o políticas

DATOS DE MENORES DE EDAD: GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA no realiza procesos de selección para menores de edad. Si excepcionalmente se requiere información de menores (p. ej. beneficiarios para afiliación en caso de contratación), se solicitará la autorización del representante legal y se garantizará el interés superior del menor.

VERIFICACION DE REFERENCIAS Y ANTECEDENTES:

Referencias laborales y académicas: Con autorización del candidato (a), GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA podrá contactar a las personas indicadas como referencias para:

1. Verificar la veracidad de la información suministrada.
2. Obtener conceptos sobre desempeño, competencias y comportamiento laboral, académico.

Importante: El candidato (a) debe informar a sus referentes que serán contactados por la empresa.

Verificación de antecedentes: Solo se realizará cuando:

1. Sea exigido por ley para el cargo (p. ej. cargos de manejo de dinero, seguridad, salud).
2. El candidato autorice expresamente la consulta.
3. Se limite a antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales (no se consultarán centrales de riesgo crediticio, salvo que sea requisito legal para el cargo).

Fuentes de consulta:

Policía Nacional (antecedentes judiciales).

Procuraduría General de la Nación (antecedentes disciplinarios).

Contraloría General de la República (antecedentes fiscales)

Registro Nacional de Medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia
RNMC

Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

Sistema integrado de gestión judicial

Procesos judiciales

Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

Comparendos, multas y acuerdos de pago

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE SELECCION	POL-GRMS-GD-14
		Versión: 1
		21/04/2026
		Página 7 de 12

Organización de las naciones unidas ONU
Oficina de control de activos extranjeros OFAC de EEUU
Unión Europea UE
Interpol

TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS: GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA podrá compartir datos con:

1. Encargados (proveedores) que presten servicios de reclutamiento (plataformas ATS, pruebas psicotécnicas, verificación de referencias, almacenamiento en nube, correo electrónico), bajo contrato con obligaciones de seguridad y confidencialidad.
2. Referencias laborales y académicas indicadas por el candidato (a) (solo para verificación).
3. Autoridades competentes cuando exista obligación legal (p. ej. requerimientos judiciales).

Transferencias internacionales: Si se usan servicios en la nube o plataformas de reclutamiento fuera de Colombia (p. ej. LinkedIn, Indeed, Google Drive, Microsoft 365), se adoptarán garantías legales y contractuales aplicables (cláusulas de protección de datos, certificaciones de privacidad).

Importante: El candidato (a) será informado cuando sus datos sean transferidos internacionalmente.

MEDIDAS DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA implementa medidas razonables, proporcionales y verificables, tales como:

Medidas administrativas:

1. Roles y permisos (principio de mínimo privilegio: solo personal de Talento Humano autorizado accede a hojas de vida).
2. Deber de confidencialidad y acuerdos de manejo de información.
3. Capacitación periódica en protección de datos y seguridad.
4. Procedimientos de eliminación segura de datos al finalizar el proceso.

Medidas técnicas:

1. Contraseñas robustas y, cuando sea posible, MFA (doble factor).
2. Cifrado en tránsito (HTTPS/VPN) y, cuando aplique, cifrado en reposo.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE SELECCION	POL-GRMS-GD-14
		Versión: 1
		21/04/2026
		Página 8 de 12

3. Copias de seguridad (backups) y recuperación ante desastres.
4. Registro y monitoreo de accesos (logs), antivirus/EDR, parches de seguridad.
5. Segmentación de acceso a carpetas, bases de datos y aplicaciones.

Medidas físicas:

1. Control de acceso a oficinas y archivos físicos.
2. Custodia de hojas de vida y documentos físicos en archivadores con llave.
3. Políticas de escritorio limpio y destrucción segura (trituration de documentos).

Gestión de incidentes:

Canales para reportar incidentes (pérdida de información, fuga, acceso no autorizado).

Investigación, contención y acciones correctivas.

Notificación a autoridades y titulares cuando la ley lo exija

CONFIDENCIALIDAD: Toda información personal suministrada por el candidato se considera confidencial, y su uso se limita exclusivamente a finalidades de selección. El incumplimiento por parte de trabajadores (as) o terceros autorizados podrá dar lugar a medidas disciplinarias, civiles y/o penales, según corresponda.

DERECHOS DE TITULARIDAD (CANDIDATO (A)) – ARCO: El Titular podrá, en los términos de ley:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
3. Ser informado sobre el uso de sus datos.
4. Presentar quejas ante la SIC por infracciones.
5. Revocar autorización y/o solicitar supresión cuando proceda (no aplica cuando exista deber legal o contractual que impida su eliminación).
6. Acceder en forma gratuita a sus datos.
7. Solicitar la eliminación de sus datos al finalizar el proceso de selección (si no autoriza conservación en banco de talentos).

CANALES Y PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS:

Canal principal: andres.beltran@globalriskms.com o www.globalriskms.com

Canal alterno: buzondesugerencias@globalriskms.com

Asunto del correo: "Solicitud ARCO - Datos Personales Candidatos (as)"



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE
ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE
SELECCION**

POL-GRMS-GD-14

Versión: 1

21/04/2026

Página 9 de 12

Consultas: Se atenderán en máximo 10 días hábiles. Si no es posible, se informará la razón y el nuevo plazo (hasta 5 días hábiles adicionales).

Reclamos: Se atenderán en máximo 15 días hábiles. Si no es posible, se informará y podrá ampliarse hasta 8 días hábiles adicionales.

Línea ética de denuncias: se atenderán aquellas denuncias que van en contravía de las políticas de transparencia y ética empresarial o que representen un riesgo de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, de armas de destrucción masiva y/o violación del código de ética, conducta, derechos humanos y buen gobierno.

Requisitos mínimos del reclamo:

1. Nombre e identificación del candidato (a).
2. Descripción de los hechos.
3. Datos de contacto (correo, teléfono).
4. Documentos soporte (si aplica)

TIEMPOS DE CONSERVACIÓN Y RETENCIÓN: GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA conservará la información solo por el tiempo necesario para cumplir finalidades y obligaciones legales, y luego la eliminará o anonimizará de forma segura cuando proceda

Tipo de Documento	Tiempo de Conservación
Hojas de vida y documentos de candidatos NO seleccionados (sin autorización de banco de talentos)	Máximo 6 meses desde la finalización del proceso de selección. Luego se eliminan de forma segura.
Hojas de vida y documentos de candidatos NO seleccionados (CON autorización de banco de talentos)	Máximo 2 años desde la fecha de autorización. El candidato puede solicitar eliminación anticipada en cualquier momento.
Hojas de vida y documentos de candidatos SELECCIONADOS (contratados)	Se transfieren a la historia laboral del trabajador y se rigen por la Política de Tratamiento de Datos Personales de Trabajadores Dependientes (POL-GRMS-GD-14).
Resultados de pruebas psicotécnicas y evaluaciones	Máximo 6 meses desde la finalización del proceso (candidatos no seleccionados) o

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE SELECCION	POL-GRMS-GD-14
		Versión: 1
		21/04/2026
		Página 10 de 12

	se transfieren a historia laboral (candidatos seleccionados).
Registros de verificación de referencias y antecedentes	Máximo 6 meses desde la finalización del proceso (candidatos no seleccionados) o se transfieren a historia laboral (candidatos seleccionados).
Comunicaciones con candidatos (correos, mensajes)	Máximo 6 meses desde la finalización del proceso.

IMPORTANTE: Al finalizar los plazos de conservación, los datos serán eliminados de forma segura mediante:

1. Borrado irreversible (archivos digitales).
2. Destrucción física (tritución de documentos en papel).

El candidato (a) puede solicitar eliminación anticipada de sus datos en cualquier momento mediante correo a asistente.administrativo@globalriskms.com salvo que exista obligación legal de conservación.

BANCO DE TALENTOS GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA podrá conservar información de candidatos (as) en un banco de talentos para futuros procesos de selección, solo si el candidato (a) autoriza expresamente esta finalidad.

Condiciones:

1. **Autorización expresa:** El candidato (a) debe firmar el formato de autorización (Anexo 1).
2. **Duración:** Máximo 2 años desde la fecha de autorización.
3. **Comunicaciones:** El candidato (a) podrá recibir información sobre nuevas vacantes que puedan ser de su interés.
4. **Revocación:** El candidato (a) puede solicitar su eliminación del banco de talentos en cualquier momento, sin consecuencia alguna.

REGISTRO DE BASES DE DATOS (RNBD): Cuando GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA esté obligada, registrará sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la SIC y mantendrá la información actualizada.

ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS: Esta Política se complementa con:



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE
ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE
SELECCION**

POL-GRMS-GD-14

Versión: 1

21/04/2026

Página 11 de 12

1. FOR-GRMS-GH-60 Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales (Aspirantes y Candidatos (as))
2. Formato de Solicitud de Derechos ARCO.
3. FOR-GRMS-GI-32 Buzón De Sugerencias.
4. Política de Tratamiento de Datos Personales (Trabajadores Dependientes)

El candidato declara conocer esta Política y haber sido informado de sus derechos y canales de atención al momento de postularse.

La presente política está vigente desde el 21 de abril del 2026.

ORIGINAL FIRMADO POR REPRESENTANTE LEGAL



YIRA LUZ CASTAÑEDA PATIÑO
REPRESENTANTE LEGAL
GLOBAL RISK MANAGEMENT SOLUTIONS LTDA



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE
ASPIRANTES Y CANDIDATOS A PROCESOS DE
SELECCION**

POL-GRMS-GD-14

Versión: 1

21/04/2026

Página 12 de 12

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIIZACION	RESPONSABLE DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO
Abril 21 de 2026 V1	Subgerencia	Creación del documento