	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN

1. Datos del responsable del Tratamiento.

- Razón Social: ON OFF Soluciones en Línea S.A.S.
- NIT: 900.986.387
- Domicilio: Pereira, Risaralda
- Teléfono: 3146205385
- Dirección de notificación: Av. Juan B. Gutiérrez Calle 8 N.º 19-80, Edificio Premium, Piso 2

2. Bases de Datos de la Compañía ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S

La compañía maneja bases de datos en las cuales almacena la información relacionada con: registros contables, proveedores y contratistas, clientes, empleados y de seguridad y salud en el trabajo.


Cada una de estas bases de datos tendrá unas finalidades específicas para el tratamiento de los datos personales; contendrán diversos tipos de datos y se ubicarán física o electrónicamente dependiendo el caso, de acuerdo con las políticas de seguridad y control que maneja la compañía para la recolección, almacenamiento y protección de los datos personales de los titulares.

Los datos personales tratados por la compañía deberán someterse estricta y únicamente a las finalidades de cada una de las bases de datos. Así mismo, la compañía almacenará datos personales de los titulares para que sean tratados directa o indirectamente con fines contractuales, comerciales, financieros, corporativos, laborales, contables, tributarios y administrativos de la compañía. Como consecuencia de lo anterior, los encargados o terceros que tengan acceso a los datos personales por virtud de ley o contrato mantendrán el tratamiento en el marco de dichas finalidades.


3. Finalidad

La compañía almacenará datos personales de los titulares, para que sean tratados directa o indirectamente con las siguientes finalidades:

- a) Cumplir con los procesos internos para la gestión de toda la información necesaria en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos, contables y de facturación de la compañía;
- b) Cumplir con el proceso interno de manejo de información para la emisión, cobro, pago y remisión de las respectivas facturas que se expidan en virtud del desarrollo del objeto social y la actividad comercial de la compañía;

	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

- c) Cumplir con el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos en materia tributaria, corporativa, contable y de facturación de la compañía;
- d) Cumplir con los procesos al interior de la compañía, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas;
- e) Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos, contables y de facturación de On Off Soluciones en Línea S.A.S.;
- f) Transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- g) Las demás finalidades en materia tributaria, corporativa, contable y de facturación de la compañía, que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas internas de la compañía, siempre y cuando sean comunicadas a los titulares en el momento de la recolección de los datos personales.
- h) Gestionar operativa y administrativamente la información de clientes y proveedores en las operaciones económicas, financieras y contables de la compañía, y que están directamente relacionadas con la gestión de facturación, cobros y pagos que se presentan en el desarrollo y cumplimiento de los proyectos asumidos contractualmente por ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S en lo referente al desarrollo de software y a la comercialización de bienes y servicios de manera virtual.
- i) Cumplir con los procesos internos en materia de admisión, selección, administración y vinculación de postulantes, aprendices, empleados y en general del personal de la compañía o de terceros;
- j) Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones; gestión de sanciones, amonestaciones y llamados de atención a los empleados de la compañía;
- k) Otorgamiento y cesión de créditos de libranza de los empleados;
- l) Validación de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y caja de compensación familiar de los empleados;
- m) Cumplir con los procesos internos de manejo de nómina de la compañía, pago de salarios, prestaciones sociales, junto con la respectiva afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales, caja de compensación laboral de los empleados y todo aquello relacionado con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo;
- n) Cumplir con los procesos internos de control de asistencia y el cumplimiento de horario laboral de los empleados de la compañía;


	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

- o) Cumplir con los procesos internos de la compañía en lo que respecta a la transcripción de incapacidades laborales;
- p) Otorgar beneficios legales y/o extralegales a los empleados y cualquier otro uso que se considere necesario para dar cumplimiento a la ley u obligaciones de carácter laboral;
- q) Cumplir con el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la compañía en materia laboral;
- r) Cumplir con los procesos al interior de la compañía, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas;
- s) Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información en virtud de la relación laboral existente entre la compañía y sus empleados, esto con el fin de dar cumplimiento a la ley u obligaciones de carácter laboral pertinentes;
- t) Ofrecer diferentes productos o servicios propios o de terceros, relacionados directa o indirectamente con el objeto social de la compañía a todos aquellos que hayan autorizado el tratamiento de datos a la compañía;
- u) Las demás finalidades en materia laboral, que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas internas de la compañía, siempre y cuando sean comunicadas a los titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

4. Tipos de Datos

Teniendo en cuenta las diferentes naturalezas de las bases de datos, estas incluirán, según corresponda:

- i. Datos no sensibles, tales como: datos generales y específicos de identificación y/o ubicación; aquellos relacionados con la actividad económica, comercial o personal; datos financieros, creditos y/o derechos de carácter económico; datos de información tributaria, tanto de clientes como proveedores; así como, datos generales relacionados con la afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social de los proveedores de la compañía.
- ii. Datos Sensibles, tales como: los datos relativos a la salud del titular (v.gr. exámenes, pruebas, estudios, diagnósticos, tratamientos médico-ocupacionales, psicológicos o psiquiátricos, generales o especializados de los empleados); datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios; datos biométricos y/o morfológicos que voluntariamente suministren los titulares, o los que puedan ser capturados en archivos de video o archivos electrónicos por razones de seguridad privada y control de la compañía, o los que suministren los titulares en el futuro; estos en relación con los empleados de la compañía.

	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

5. Ubicación

La información contenida en la base de datos se recolectará, conservará, ordenará y almacenará de la siguiente manera:

- i. En archivos electrónicos propios, ubicados en el servidor virtual de la compañía;
- ii. En archivos físicos propios, ubicados en las instalaciones de la sede principal de la compañía.

6. Tratamiento Internacional de Datos Personales.

En virtud de las finalidades previamente establecidas, la compañía ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S se compromete a proteger la privacidad de la información de los titulares de los datos personales que proporcionen información personal a través de cualquier medio incluyendo, pero sin limitarse a estas, la información suministrada en correos electrónicos, tarjetas de presentación, hojas de vida, contratos o acuerdos de cualquier naturaleza.

El objetivo de la compañía ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S es el de utilizar únicamente la información necesaria para la satisfacción de intereses legítimos.

Igualmente, la compañía podrá hacer uso de los datos personales suministrados por los titulares, en relación con las finalidades y los trámites referidos en el acápite anterior, incluyendo la transferencia internacional de datos, desde y para Colombia, dando cumplimiento a las normas y acuerdo generales de tratamiento de datos personales.

Así mismo, la dirección de correo electrónico y la información que se incluya en mensajes o correos electrónicos serán utilizadas para responder al titular o para las finalidades específicamente definidas en el presente manual.


La compañía podrá compartir la información personal suministrada por el titular para el cumplimiento de las finalidades aquí previstas; con este fin, los datos y la información personal puede ser transferida fuera del país o domicilio del titular a otro u otros países, aun cuando no tengan una legislación similar de protección de datos.

La compañía también puede compartir los datos y la información personal de los titulares con otras compañías contratadas para proveer servicios. estas empresas *-nuestros proveedores-* están obligados contractualmente a utilizar los datos y la información personal que les compartimos única y exclusivamente con los fines establecidos en el correspondiente contrato.


Los datos personales de los titulares no serán utilizados con finalidades diferentes a las que este manual establece para el tratamiento de datos personales dedicadas a la comercialización o explotación de bases de datos.

7. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, el titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10º de la Ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución;
- f) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, de acuerdo con el artículo 21º del Decreto 1377 del 2013;
- g) Conocer las modificaciones a los términos de esta política de tratamiento de datos personales de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de una nueva política de tratamiento de datos personales;
- h) Tener fácil acceso al texto de esta política de tratamiento de datos personales y sus modificaciones;
- i) Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la compañía para ejercer efectivamente los derechos que la ley les otorga a los titulares;
- j) Conocer a la dependencia o persona facultada por la compañía frente a quien podrá presentar peticiones, quejas, reclamos, consultas y cualquier otra solicitud sobre sus datos personales.

	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

8. Persona o área encargada de atención de PQR.

La compañía ha designado como la persona encargada al analista jurídico, de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo, relacionadas con los datos personales. El analista jurídico, conforme a lo establecido en este manual, tramitará las peticiones, quejas, reclamos, consultas y cualquier otra solicitud en materia de datos personales, de conformidad con la ley y el manual de tratamiento de datos personales.

Algunas de las funciones particulares del analista jurídico, en relación con datos personales son:

- a) Recibir las solicitudes de los titulares de datos personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o el OD-PE-006 Manual de Tratamiento de Datos Personales, como:
 - i. Solicitudes de actualización de datos personales;
 - ii. Solicitudes de conocer los datos personales;
 - iii. Solicitudes de supresión de datos personales;
 - iv. Solicitudes de información sobre el uso dado los datos personales;
 - v. Solicitudes de actualización de los datos personales;
 - vi. Solicitudes de prueba de la autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la ley.
- b) Dar respuesta a los titulares de los datos personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la ley.

Los datos de contacto del analista jurídico son:


- Dirección física: Av. Juan B Gutiérrez Calle 8 #19-80

9. Procedimiento para ejercer el Derecho de HABEAS DATA.

El siguiente procedimiento se establece con el fin de que los titulares de los datos personales puedan ejercer sus derechos, de la siguiente manera:

9.1. Consultas

La compañía dispone de los mecanismos necesarios para que el titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, formulen consultas respecto de cuáles son los datos personales

	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024


del titular que reposan en las bases de datos de la compañía; las cuales serán tramitadas bajo las siguientes reglas:

- a) La consulta se formulará por escrito físico dirigido al analista jurídico en el domicilio de la compañía.
- b) La consulta deberá contener el nombre y el número del documento de identificación del titular; los datos de contacto del solicitante (dirección, correo electrónico, teléfono) y los documentos que acrediten su capacidad para formular la consulta.
- c) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la compañía recopilará toda la información sobre el titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del titular dentro de las bases de datos de la compañía y se la hará conocer al solicitante;
- d) La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma y se responderá por el mismo medio que fue solicitada;
- e) 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 su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.2. Reclamos

La compañía dispone de los mecanismos necesarios para que el titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, que consideren que la información contenida en una base de datos de la compañía debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, o cualquier otra norma que las modifique, complemente o aclare; formulen un reclamo ante el Responsable, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará por escrito físico dirigido al analista jurídico en el domicilio de la Compañía ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S.
- b) El reclamo deberá contener el nombre y el número del documento de identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes), la dirección y los datos de contacto e identificación del reclamante. Así mismo, el reclamo deberá acompañarse con los documentos que el reclamante quiera hacer valer;
- c) 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)

	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo;


- d) 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;
- e) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido;
- f) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo;
- g) 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;
- h) ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S enviará las comunicaciones al titular de la información por el mismo medio por el que recibió la reclamación.

9.3. Peticiones

La compañía dispone de los mecanismos necesarios para que el titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, formulen peticiones, con el fin de actualizar, modificar, revocar la autorización y/o suprimir los datos, las cuales serán tramitadas bajo las siguientes reglas:

La petición se formulará por escrito físico dirigido al domicilio de la compañía ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S.

- i. Si la petición es enviada al domicilio de la compañía y en caso de que quien la reciba no sea competente para resolverlo, dará traslado al competente.
- ii. Si la petición está incluida en un reclamo o consulta, la petición será atendida en los términos establecidos para cada uno;
- iii. Si únicamente se radica la petición, será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta y se responderá por el mismo medio que fue solicitada;
- iv. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

10. Supresión de datos

El titular de la información o sus causahabientes o representantes, previa acreditación de su identidad, tienen derecho en todo momento, a solicitar a ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S., la supresión de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. No exista una relación contractual con ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S., o haya dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.


Esta supresión implica la eliminación 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 ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S. y serán eliminados por el encargado desde la plataforma. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este en los siguientes casos:

1. La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. No sea posible efectuar la eliminación de los datos por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el territorio nacional.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el titular.

PARÁGRAFO: Cuando la solicitud sea presentada por una persona distinta del titular, que no demuestre que actúa en calidad de apoderado, causahabiente, o cualquier otra condición que le otorgue la facultad de representar al titular, se entenderá que la solicitud no fue presentada.

Para el caso de YADINERO, la eliminación de datos personales solicitado por clientes alegando suplantación, se adelantará por el siguiente procedimiento:

1. Solicitar fotocopia de la cédula de ciudadanía para verificar la titularidad.
2. Una vez el usuario proceda a aportar el documento de identidad, se suministrarán los datos registrados en el sistema con el que realizaron la solicitud de crédito para que presente la denuncia ante el ente competente.
3. Se solicitará copia de la denuncia del delito de Falsedad Personal contemplado en el Código Penal Colombiano, para proceder a eliminar el reporte negativo generado en las centrales de riesgo.
4. No se procederá a la cancelación o anulación de la deuda hasta tanto se demuestre que efectivamente se trata de una suplantación, pero si realizamos la actualización de la información en centrales de información financiera con el fin de no vulnerar los derechos de los titulares de los datos personales ni causar perjuicios a estos.

	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

- Llegado el caso que el cliente suplantado decida realizar el pago de la obligación financiera y haya enviado la denuncia se procederá a eliminar el reporte ante las centrales de riesgo.

11. Revocatoria de la Autorización

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual o deje de existir el motivo que origino la recolección del dato. El titular de la información podrá solicitar una revocación total o parcial de los fines para los cuales fue conferida, evento en el cual, en la solicitud deberá indicar a cuál de estas corresponde y de ser parcial deberá indicar para cuales de los fines desea revocar la autorización. Habrá casos en los que el consentimiento, por su carácter de necesario en la relación entre el titular y ON OFF SOLUCIONES S.A.S, para efectos del cumplimiento de un contrato vigente o por disposición legal no podrá ser revocado.

12. Vigencia.

Esta política de tratamiento de datos personales rige a partir de la divulgación del presente documento y podrá ser modificado, corregido o ampliado cuando la compañía así lo considere necesario. En el evento de que surjan cambios sustanciales que afecten las políticas de tratamiento incorporadas al presente documento comunicará oportunamente a los titulares de los datos personales dichos cambios. La comunicación se efectuará a través de las cuentas de correo electrónico de los titulares o mediante publicación en el sitio web del responsable.


De la misma manera, los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las diferentes bases de datos personales de la compañía, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta política de tratamiento de datos personales, y para las cuales fueron recolectados.

13. Aviso de Privacidad – Tratamiento de Datos Personales.

El responsable ha adoptado un aviso de privacidad para informar a los titulares de los datos, acerca de la existencia de las políticas de privacidad al interior de la compañía ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S

Los datos se almacenan con base en la información entregada directamente por el titular. De acuerdo con el Artículo 7º del Reglamentario 1377 de 2013, el envío de los datos personales a la compañía, o a quien haga sus veces, en procesos de selección, la entrega de tarjetas de presentación, el registro en encuestas, la participación en eventos y en general cualquier manifestación de la voluntad que no conste por escrito, en virtud de la cual el titular suministre sus datos a la compañía, constituye una conducta inequívoca, la cual permite concluir de forma razonable que la autorización prevista en la Ley 1581 de 2012 ha sido otorgada en su calidad de titular.

Para informar a los titulares acerca de su incorporación en una base de datos, la compañía podrá remitir una comunicación conforme al contenido del Aviso de Privacidad.

	ON OFF SOLUCIONES EN LÍNEA SAS		CÓDIGO: PL-PE-003
	Macroproceso: Gestión Estratégica	Proceso: Planeación Estratégica	VERSIÓN: 02
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE LA INFORMACIÓN			FECHA: 26/03/2024

14. Aviso en el Envío de Correos Electrónicos.

Todos los correos electrónicos que sean enviados desde cualquiera de las cuentas o direcciones electrónicas de la compañía ON OFF SOLUCIONES EN LINEA S.A.S a todo tipo de persona, ya sean clientes, proveedores, postulantes, empleados y/o visitantes de la compañía deberán contener el siguiente texto: (Texto para correos electrónicos).

“Este correo electrónico y sus anexos contiene información confidencial de ON OFF Soluciones en Línea S.A.S., y/o información personal de terceras personas, que no podrá ser usada, remitida, copiada, compilada, ofrecida, vendida, intercambiada, distribuida, o publicada a menos que exista autorización explícita de ello o por disposición legal o de autoridad competente. Sí este correo no fue remitido a usted por la persona autorizada o con la facultad de remitir, comunicar o difundir la información que aquí aparece, y además ésta no es de propiedad, le solicitamos de manera respetuosa que proceda a informarlo al remitente, y a borrar o eliminar el presente correo, junto con sus archivos adjuntos, si los incluyere. Para conocer los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales la compañía pone a su disposición la política de tratamiento de datos personales, la cual, puede ser consultada en la dirección Av. Juan B. Gutiérrez Calle 8 #19-80 Edificio Premium Piso 2 Pereira-Risaralda.”

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- OD-PE-006 Manual de tratamiento de datos
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 del 2013
- Código Penal Colombiano

Control de Versiones			
Elaboró	Fecha	Comentarios	Versión
Jorge Andrés Giraldo	24/05/2021	Diseño inicial	01
Jorge Andrés Giraldo C	26/03/2024	Se modificó: Canales de comunicación eliminando el correo electrónico	02