

# POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## Contenido

---

1.	DEFINICIÓN Y OBJETIVO .....	2
2.	ALCANCE .....	2
3.	IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	2
4.	DEFINICIONES .....	2
5.	PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
6.	TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.....	5
7.	DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	7
8.	DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	8
9.	ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA.....	9
10.	AUTORIZACIÓN.....	9
11.	DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	10
12.	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.....	10
13.	INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA .....	12
14.	SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES .....	13
15.	TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES.....	13
16.	LEGISLACIÓN APLICABLE .....	14
17.	VIGENCIA .....	14

# POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

## 1. DEFINICIÓN Y OBJETIVO

---

Dentro de la política de tratamiento y protección de datos personales, se encontrarán los lineamientos corporativos y de ley, bajo los cuales Osho Ingeniería Ltda., realiza el tratamiento de los datos personales de los cuales tenga conocimiento por el desarrollo normal de sus actividades, con el fin de garantizar los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía corporativa.

El objetivo es dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013 en concordancia con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia en donde estipula que cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, esta disposición establece que quienes tienen datos personales de terceros se encuentran obligados a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

## 2. ALCANCE

---

La política de OSHO INGENIERÍA LTDA, cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control en cuanto a tratamiento de la información personal que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la Compañía.

## 3. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

---

El responsable del tratamiento de Datos Personales es OSHO INGENIERIA LTDA (en adelante, "LA COMPAÑÍA") con domicilio principal en la Cra 52 No. 123 – 21 de Bogotá – Colombia, con número de identificación tributaria No. 900.068.557-8 Teléfono 6193407 Correo electrónico irenarco@oshoingenieria.com; esta Política se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de la compañía.

## 4. DEFINICIONES

---

De conformidad con la regulación aplicable (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013) se establecen las siguientes definiciones.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- Clientes: Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales LA COMPAÑÍA tiene una relación comercial.
- Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- Dato sensible: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen 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 garanticen 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.
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- Reclamo: Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 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.

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

- Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### 5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

Para el Tratamiento de los Datos Personales, OSHO INGENIERÍA LTDA aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- Legalidad: El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones constitucionales y legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y sus demás decretos reglamentarios).
- Finalidad: Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Constitución o la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- Libertad: La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- Veracidad o Calidad: La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, de conformidad con la información proporcionada por el Titular.
- Transparencia: En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Acceso y circulación restringida: El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- Seguridad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Confidencialidad: Todos los integrantes de OSHO INGENIERÍA LTDA, están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso.

### 6. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

---

LA COMPAÑIA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

#### 6.1. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales

- Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales realizados por LA COMPAÑIA;
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos;
- Controlar el acceso a las oficinas de LA COMPAÑIA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes LA COMPAÑIA tiene o ha tenido relación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA COMPAÑIA cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros);
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA COMPAÑIA y en sus bases de datos comerciales y operativos;
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA COMPAÑIA.

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

### 6.2. Respeto a los datos personales de nuestros Clientes

- Para cumplir las obligaciones contraídas por LA COMPAÑIA con sus Clientes al momento de adquirir nuestros servicios;
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios ofrecidos por LA COMPAÑIA;
- Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros servicios que ofrece LA COMPAÑIA;
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Clientes, mediante el envío de información relevante y evaluación de la calidad del servicio;
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- Para mejorar, promocionar y desarrollar sus servicios;
- Capacitar al área comercial en aspectos básicos de gestión comercial de los servicios ofrecidos por LA COMPAÑIA;
- Controlar el acceso a las oficinas de LA COMPAÑIA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de LA COMPAÑIA, incluyendo descargas de contenidos y formatos.

### 6.3. Respeto a los datos personales de nuestros empleados

- Administrar y operar directamente, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de LA COMPAÑIA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los colaboradores, el acceso de los colaboradores a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- Planificar actividades empresariales;

### 6.4. Respeto a los Datos de Proveedores

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA COMPAÑIA;
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- Para hacer el registro en los sistemas de LA COMPAÑIA;
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

### 6.5. Respeto a los datos personales de nuestros accionistas

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA COMPAÑIA;
- Para el pago de dividendos;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas;

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

---

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA COMPAÑIA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- a) Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA COMPAÑIA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA COMPAÑIA para el Tratamiento de sus Datos Personales.

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

- c) Ser informado por LA COMPAÑÍA, previa solicitud, respecto del uso que ésta 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 de Protección de Datos Personales.
- e) Solicitar a LA COMPAÑÍA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA COMPAÑÍA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- f) Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el propietario de la información;
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

## 8. DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

LA COMPAÑÍA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA COMPAÑÍA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA COMPAÑÍA atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.



### 9. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

---

El área Administrativa tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA COMPAÑIA, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área Administrativa y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área Administrativa también ha sido designada por LA COMPAÑIA como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Carrera 52 N° 123-09 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, y puede ser contactada a través del correo electrónico: [protecciondedatos@oshoingenieria.com](mailto:protecciondedatos@oshoingenieria.com).

### 10. AUTORIZACIÓN

---

LA COMPAÑIA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA COMPAÑIA, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización, otro sí, cláusula dentro de los contratos, anexo, para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA COMPAÑIA.
- Por medio electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

**IMPORTANTE:** En ningún caso LA COMPAÑIA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

### 11. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

---

#### 11.1. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA COMPAÑIA informará al Titular:

- Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Adicionalmente, LA COMPAÑIA tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, LA COMPAÑIA ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en sus Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores y aliados comerciales.

#### 11.2. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LA COMPAÑIA sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA COMPAÑIA deberá obtener la Autorización del padre, la madre o el representante del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

### 12. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

---

Los Titulares de Datos Personales tratados por LA COMPAÑIA tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a Osho Ingeniería Ltda, área Administrativa, Carrera 52 No. 123-09, Bogotá D.C. Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: [protecciondedatos@oshoingenieria.com](mailto:protecciondedatos@oshoingenieria.com)
- Solicitud presentada a través del teléfono +57 (1) 6193407 al área Administrativa.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre:

### 12.1. Procedimiento para la realización de peticiones y consultas

- I. El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento.
- II. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
- III. El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- IV. La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombres y apellidos completos y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
- V. Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, LA COMPAÑIA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.
- VI. Las peticiones y/o consultas serán atendida por LA COMPAÑIA en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 12.2. Procedimiento para la realización de quejas y reclamos

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por LA COMPAÑIA deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante LA COMPAÑIA, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- I. El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- II. La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA COMPAÑIA indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
  - a. Nombre y apellidos y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  - b. Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
  - c. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- III. Si la solicitud se presenta incompleta, LA COMPAÑIA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 de su solicitud.
- IV. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área Administrativa de Osho Ingeniería Ltda., en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- V. Una vez recibida la solicitud, 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 deberá mantenerse hasta que ésta sea decidida.
- VI. El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 13. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

---

Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de LA COMPAÑIA, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia;

12

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de LA COMPAÑIA tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

### 14. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

---

LA COMPAÑIA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de LA COMPAÑIA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA COMPAÑIA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA COMPAÑIA y sus Encargados. LA COMPAÑIA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

### 15. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

---

LA COMPAÑIA podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a LA COMPAÑIA cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de LA COMPAÑIA;
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, cuando LA COMPAÑIA desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- I. Los alcances y finalidades del tratamiento.
- II. Las actividades que el Encargado realizará en nombre de LA COMPAÑIA.

## POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

---

- III. Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y LA COMPAÑIA.
- IV. El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
- V. La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.
- VI. Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por LA COMPAÑIA como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.

LA COMPAÑIA no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

## 16. LEGISLACIÓN APLICABLE

---

Esta Política de Protección de Datos Personales y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

## 17. VIGENCIA

---

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 1 de Agosto de 2017.

Javier Sotelo Calderón  
Gerente General  
OSHO INGENIERÍA LTDA.  
**31 de Julio de 2017**

### CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	APROBADO POR
01	31/07/2015	Versión inicial.	Ingrid Sotelo Dir. Talento Humano	Javier Sotelo Gerente General