

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 1 DE 26

1. Síntesis ejecutiva:

TICLINE S.A.S., en cumplimiento con lo establecido por la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales, la cual tiene por objetivo "desarrollar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recopilado sobre ellas en bases de datos o archivos", informa a todos sus clientes, proveedores, empleados y demás titulares de los datos en nuestras bases de datos, que **TICLINE S.A.S.**, respeta la confidencialidad y seguridad de la información.

Nos preocupamos por preservar y proteger los datos que usted nos ha proporcionado, ya sea de manera directa o a través de medios electrónicos, entre otros mecanismos. En calidad de responsable del tratamiento de la información, **TICLINE S.A.S.**, garantiza que los datos personales serán utilizados únicamente para fines legítimos y relacionados con el desarrollo de su objeto social, y con su consentimiento para las siguientes finalidades:

- Mantener comunicación con los titulares de los datos.
- Enviar correspondencia, mensajes, comunicados, certificaciones u otros similares.
- Proveer o recibir servicios y/o productos.
- Evaluar la calidad del servicio y el cumplimiento de obligaciones contractuales.

Asimismo, con el propósito de cumplir con la Ley, **TICLINE S.A.S.**, pone a disposición de los titulares de los datos y otros interesados un documento que detalla las políticas de tratamiento de la información personal recolectada en el marco de nuestras actividades comerciales. En este documento se resumen los derechos consagrados en la ley y la constitución, las finalidades del tratamiento, así como los canales de comunicación disponibles para atender consultas y reclamos.

2. Responsable del tratamiento:

- Nombre de la empresa: **TICLINE S.A.S.**
- NIT.: 900.379.268 - 9
- Dirección: Calle 29 # 41 - 105 Oficina 1103 Medellín, Colombia.
- Teléfono: (604) 448 9268
- Correo electrónico: info@ticline.co
- Actividades económicas de la empresa:
- **(6209)** Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 2 DE 26

informáticos.

- **(6190)** Otras actividades de telecomunicaciones.
- **(6120)** Actividades de telecomunicaciones inalámbricas.
- **(4741)** Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normativas complementarias, **TICLINE S.A.S.**, es responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares respecto de los cuales haya obtenido la debida autorización. La entidad actuará de manera autónoma y directa en la toma de decisiones sobre dichos datos, y será la encargada de realizar su tratamiento conforme a las finalidades previamente determinadas por el responsable y autorizadas por los titulares.

3. **Ámbito De Aplicación:**

Esta política será aplicable a todas las bases de datos bajo la administración de **TICLINE S.A.S.**, así como a aquellas que puedan ser conocidas por **TICLINE S.A.S.**, gracias a las autorizaciones otorgadas por los titulares a sus aliados comerciales. En aquellos casos en los que **TICLINE S.A.S.**, sea la responsable de la recolección de datos y la toma de decisiones sobre su tratamiento, actuará como “responsable” del tratamiento. Esta política también será aplicable al tratamiento de datos personales realizado dentro del territorio colombiano, así como cuando la legislación colombiana sea aplicable al responsable o encargado del tratamiento, de acuerdo con las normativas y tratados internacionales correspondientes.

Es responsabilidad de todos los funcionarios, empleados y dependencias de **TICLINE S.A.S.**, así como de terceros, clientes, proveedores, asociados, prestadores de servicios y participantes en eventos o capacitaciones organizadas por **TICLINE S.A.S.**, conocer y aplicar esta política, en especial aquellos que estén encargados del tratamiento de datos personales y de la administración de las bases de datos de la empresa.

4. **Generalidades:**

4.1 **Marco legal:**

- Constitución Política de Colombia (Artículo, 15)
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1266 de 2008

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 3 DE 26

- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1727 de 2009
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 748 de 2011

4.2 Origen de la información:

Los datos personales tratados por **TICLINE S.A.S.**, pueden ser obtenidos a través de negociaciones comerciales, contratos, formularios u otros medios autorizados por el cliente, empleado o proveedor, con el fin de llevar a cabo actividades comerciales relacionadas con los servicios que ofrecemos.

4.3 Terminología básica:

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta la siguiente terminología:

Autorización del titular: Se entenderá que la autorización es dada por el titular, cuando se manifieste: por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización para el tratamiento de los datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Titular del dato: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

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.

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.

Usuario: Sujeto involucrado en el tratamiento del dato.

Dato público: 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

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 4 DE 26

a su calidad de comerciante o de servidor público.

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

Dato sensible: 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.

Transmisión: Comunicación de datos personales dentro o fuera de Colombia para el tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Transferencia: Comunicación de datos personales a otro receptor que a su vez actúa como responsable ubicado por fuera de Colombia.

- La transferencia y/o transmisión de datos personales de salud, es permitida a las distintas autoridades sanitarias en ejercicio de sus funciones, en tanto conlleve una finalidad estadística o científica relacionada a la emergencia sanitaria.
- Cuando sea requerida la transferencia y/o transmisión de datos personales de salud con el objetivo de compartir reportes asociados a la emergencia sanitaria, la transferencia y/o transmisión de dichos datos a colaboradores o partes vinculadas, con domicilio en el territorio nacional o fuera de este, se deberá realizar en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada para informar al titular o responsable del tratamiento de sus datos personales; las políticas que tiene **TICLINE S.A.S.**, al respecto, incluyendo la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

5. Derechos de los titulares:

TICLINE S.A.S., reconoce y garantiza los siguientes derechos a los titulares de los datos personales, en conformidad con lo establecido en la presente política:

- **Acceder gratuitamente a sus datos personales:** El titular podrá solicitar la información que repose en nuestras bases de datos o archivos, la cual será proporcionada de forma accesible, sin barreras técnicas, y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, según lo solicite el titular.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01 VERSIÓN: 02 FECHA: 12/08/2026 PAGINA: 5 DE 26
---	---	--

- **Actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales:** El titular tiene derecho a solicitar la modificación o eliminación de sus datos personales, en caso de que estos sean incorrectos o hayan dejado de ser necesarios para el tratamiento.
- **Solicitar prueba de la autorización otorgada:** El titular podrá pedir evidencia de la autorización para el tratamiento de sus datos, salvo en los casos en los que la ley exima dicha obligación.
- **Recibir información sobre el uso de sus datos personales:** El titular tiene derecho a obtener detalles sobre cómo se están utilizando sus datos personales.
- **Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos:** En caso de que el tratamiento de los datos no respete los principios, derechos y garantías establecidos por la ley, el titular podrá revocar la autorización y pedir la eliminación de sus datos personales.
- **Conocer el encargado del tratamiento:** El titular podrá identificar a la persona o dependencia de **TICLINE S.A.S.**, encargada de atender quejas, consultas, reclamos o cualquier otra solicitud sobre sus datos personales.
- **Presentar quejas ante la autoridad competente:** El titular podrá presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio si considera que se han vulnerado sus derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales.
- **Derecho a la portabilidad de los datos:** Este derecho permite a los titulares de los datos solicitar la transferencia de sus datos personales a otro responsable del tratamiento, en un formato estructurado y de uso común. Es especialmente útil cuando el titular desea cambiar de proveedor de servicios sin perder su información.
- **Derecho a la seguridad de los datos:** Este derecho implica que los datos personales sean tratados con medidas de seguridad adecuadas para protegerlos contra el acceso no autorizado, la alteración o la destrucción.
- **Derecho a la transparencia en el tratamiento:** El titular tiene derecho a ser informado de manera clara y comprensible sobre cómo se tratarán sus datos personales, para qué fines se utilizan, y las consecuencias de no proporcionar la información solicitada.

De acuerdo con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, los derechos anteriormente mencionados podrán ser ejercidos por:

- **El titular:** Quien deberá acreditar su identidad de forma suficiente, a través de los medios disponibles proporcionados por el responsable.
- **Los causahabientes:** Quienes deberán demostrar su calidad como tales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01 VERSIÓN: 02 FECHA: 12/08/2026 PAGINA: 6 DE 26
---	---	--

- **El representante y/o apoderado:** Quien deberá acreditar la representación o apoderamiento correspondiente.
- **Por estipulación a favor de otro o para otro:** El derecho podrá ser ejercido por personas que actúen en beneficio de un tercero.
- **En el caso de menores de edad:** Los derechos de los niños, niñas y adolescentes serán garantizados y ejercidos de acuerdo con las normativas específicas que los protejan.

*El tratamiento de datos personales de menores de edad se realizará siempre bajo el principio de respeto y protección de sus derechos fundamentales, garantizando que su interés superior prevalezca en todo momento. En este contexto, **TICLINE S.A.S.**, se compromete a asegurar que los derechos de los niños, niñas y adolescentes sean plenamente respetados durante el tratamiento de sus datos personales.

El tratamiento de datos personales de menores, con excepción de aquellos que sean de naturaleza pública, deberá cumplir con los siguientes principios y condiciones:

- **Interés superior del menor:** El tratamiento de los datos de niños, niñas y adolescentes debe siempre priorizar su bienestar y proteger sus derechos. Todas las decisiones relacionadas con sus datos deben estar dirigidas a garantizar su desarrollo integral y su protección.
- **Respeto a los derechos fundamentales:** Se garantizará que el tratamiento de los datos personales no afecte negativamente los derechos fundamentales de los menores, como su derecho a la privacidad, la dignidad, y la protección contra el abuso o el uso indebido de su información.
- **Autorización previa:** Para el tratamiento de los datos personales de un niño, niña o adolescente, será necesario obtener la autorización explícita y previa del representante legal del menor. Esta autorización deberá ser otorgada de manera informada, garantizando que el representante comprenda la finalidad, el alcance y las implicaciones del tratamiento de los datos personales del menor.
- **Protección de la privacidad y el derecho a la seguridad:** Además de garantizar la protección de los datos personales de los menores, se velará por que su uso sea seguro y responsable. Es fundamental que los menores comprendan la importancia de mantener su privacidad y que no compartan información personal sin la debida cautela.
- **Responsabilidad del Estado y las entidades educativas:** El Estado, junto con las instituciones educativas de todo tipo, tiene la responsabilidad de proporcionar información y capacitación a los representantes legales, tutores y responsables del cuidado de los menores, sobre los riesgos relacionados con el tratamiento indebido de los

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 7 DE 26

datos personales de los niños, niñas y adolescentes.

Esta formación debe incluir temas sobre el uso responsable y seguro de los datos personales, así como sobre los derechos de los menores a la privacidad y protección de su información personal, así como la de los demás.

Es esencial que tanto los menores como sus representantes legales comprendan la importancia de proteger la información personal, y que se establezcan mecanismos claros para el ejercicio de los derechos de los menores respecto al tratamiento de sus datos personales.

6. Deberes como responsable del tratamiento de datos:

En el tratamiento y protección de datos personales, **TICLINE S.A.S.**, tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular todos los derechos mencionados anteriormente y otros consagrados en la ley.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la autorización otorgada por el titular.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Garantizar el uso adecuado de la información y proteger la privacidad de los datos personales durante el desarrollo de nuestras actividades habituales, así como en periodos de mitigación de emergencias sanitarias.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Dar cumplimiento a los principios rectores del tratamiento de datos personales.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- El manejo de la información debe hacerse con medidas técnicas, humanas y

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 8 DE 26

administrativas necesarias para proporcionar a los titulares de los datos personales, integridad, disponibilidad y confidencialidad, a fin de evitar adulteración, pérdida, consulta, uso y/o acceso no autorizado o fraudulento.

- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se encuentre autorizado el tratamiento de sus datos.
- Suministrar la información del titular únicamente a personas autorizadas por la Ley y esta debe usarse para prevenir o tratar emergencias sanitarias.
- Implementar medidas de control y auditoría por parte del responsable del tratamiento, para verificar que estos datos se ajusten a las políticas, principios y normativas vigentes.
- Notificar a los titulares sobre la existencia de nuevas finalidades.
- Capacitar de manera continua a los empleados sobre protección de datos.
- Garantizar la continuidad del tratamiento de datos en casos de incidentes de seguridad.
- Garantizar el cumplimiento con la legislación internacional en caso de transferencia de datos.

7. Deberes como encargado del tratamiento de datos:

En el tratamiento y protección de datos personales, **TICLINE S.A.S.**, tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular todos los derechos mencionados anteriormente y otros consagrados en la ley.
- Dar Tratamiento a los Datos Personales conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Responsable del tratamiento, absteniéndose de usarlos para fines distintos a los contratados.
- Abstenerse de suministrar, ceder o comercializar los Datos Personales con terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, salvo que la misma sea de naturaleza pública sin sujeción a reserva, o sea requerida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones legales.
- Acoger una Política de Tratamiento de Datos Personales, para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- Garantizar el uso adecuado de la información y proteger la privacidad de los

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 9 DE 26

datos personales durante el desarrollo de nuestras actividades habituales, así como en periodos de mitigación de emergencias sanitarias.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Dar cumplimiento a los principios rectores del tratamiento de datos personales.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- Abstenerse de suministrar, ceder o comercializar los Datos Personales con terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, salvo que la misma sea de naturaleza pública sin sujeción a reserva, o sea requerida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones legales.
- Guardar estricta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuvieran acceso en ejercicio de las actividades contratadas, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia sobre los mismos durante todo el término vigencia del contrato y aún después de producida la terminación.
- Acceder o consultar la información o Datos Personales que reposen en las Bases de Datos del Responsable del Tratamiento únicamente cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de las actividades contratadas.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se encuentre autorizado el tratamiento de sus datos.
- Suministrar la información del titular únicamente a personas autorizadas por la Ley y esta debe usarse para prevenir o tratar emergencias sanitarias.
- Colaborar con el responsable en caso de violación de datos personales.
- Implementar medidas de seguridad adicionales.

8. Tratamiento:

A través de esta política, **TICLINE S.A.S.**, en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, pretende hacer efectiva la garantía constitucional de protección a la intimidad de todos los ciudadanos, estableciendo instrumentos y controles expeditos de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra.

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales la **TICLINE S.A.S.**, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 10 DE 26

canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales.

El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria, y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones.

TICLINE S.A.S., se encarga directamente del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento.

Con el fin de optimizar la gestión administrativa y los procesos internos, **TICLINE S.A.S.** podrá implementar y utilizar plataformas tecnológicas propias o de terceros para la gestión de solicitudes, autorizaciones, permisos y demás actuaciones derivadas de la relación laboral o contractual. Para tal efecto, podrá tratar los datos personales de los titulares mediante mecanismos de autenticación e identificación digital, incluyendo el uso de firma electrónica, así como almacenar y conservar los registros electrónicos generados como evidencia, soporte y trazabilidad de las actuaciones realizadas, garantizando en todo momento la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y comercio electrónico.

Las bases de datos que **TICLINE S.A.S.** obtiene, no se venden, ni se alquilan a terceros y son mantenidas con la mayor privacidad posible, acceso restringido con usuario, clave y administrador.

9. Finalidades:

9.1 Finalidades generales para el tratamiento de datos personales de todos los grupos de interés:

Los datos personales conservados dentro de las bases de datos de **TICLINE S.A.S.**, podrán ser utilizados para:

- 1) El desarrollo de diversos procedimientos relacionados directamente con su objeto social.
- 2) Mantener a los titulares informados respecto a las condiciones de prestación de servicios.
- 3) Informar sobre actualizaciones en nuestros productos o servicios.
- 4) Ofrecer Información relevante adicional sobre nuestros productos o servicios.
- 5) Para mantener comunicación con sus titulares, con miras a la prestación de un mejor servicio.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01 VERSIÓN: 02 FECHA: 12/08/2026 PAGINA: 11 DE 26
---	---	---

- 6) Análisis y elaboración de programas que generen un impacto social para los Grupos de Interés del Responsable del Tratamiento.
- 7) En virtud del desarrollo de la relación contractual que vincula a la compañía con el cliente.
- 8) Convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones y eventos, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos.
- 9) Elaboración y materialización de encuestas y entrevistas.
- 10) Para el cobro de cartera.
- 11) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral. Usted está de acuerdo de que nosotros mantengamos su CV en nuestras bases de datos por un periodo de tiempo razonable, después del cual, será suprimida.
- 12) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de **TICLINE S.A.S.**, ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- 13) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- 14) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por **TICLINE S.A.S.** y/o por terceras personas.
- 15) Atención de PQR's presentadas por los Titulares o por quienes acrediten legitimación para hacerlo.
- 16) Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones del Responsable del Tratamiento y monitoreo mediante videovigilancia.
- 17) Confrontar información financiera de las bases de datos públicas, validación de referencias comerciales, cifras financieras presentadas en entidades públicas y otras que permitan proteger a **TICLINE S.A.S.** frente a sus proveedores, aliados, clientes y terceros.
- 18) El tratamiento de los datos debe hacerse para prevenir, tratar o controlar la propagación de virus y mitigar sus efectos.
- 19) Reportar a las autoridades locales y nacionales, así como a las EPS, ARL y a las secretarías de salud correspondientes, las personas tamizadas, y los casos

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 12 DE 26

sospechosos o confirmados de virus.

9.2 Finalidades para el tratamiento de datos personales de aspirantes, empleados directos e indirectos, activos e inactivos y sus familias:

- 1) Recolección de hojas de vida directamente del Titular o de terceras personas naturales o jurídicas que las remitan, bien sea de manera independiente, o por Encargo del Responsable del Tratamiento.
- 2) Desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, entrevistas y pruebas médicas, psicotécnicas y de competencias que se requieran.
- 3) Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento de norma legal vigente.
- 4) Vinculación laboral, suscripción de contratos laborales y/o de prestación de servicios.
- 5) Registro de información de empleados directos e indirectos, activos e inactivos, pensionados y de sus familias, para el desarrollo de las actividades de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales, nómina, primas y bonificaciones, vacaciones, reconocimiento de derechos pensionales y liquidaciones.
- 6) Actividades de clima, cultura organizacional y bienestar de los empleados directos e indirectos y sus familias.
- 7) Gestión de permisos, licencias y autorizaciones.
- 8) Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, descargos y despidos con o sin justa causa.
- 9) Cumplimiento de obligaciones del Responsable del Tratamiento, en virtud de las normas legales vigentes.
- 10) Capacitación y formación al personal directo e indirecto.
- 11) Evaluaciones de competencias y desempeño.
- 12) Descuentos al salario permitidos en normas vigentes y práctica y registro de embargos por requerimiento de autoridad competente.
- 13) Entrega de dotación.
- 14) Contratación con terceros de servicios que benefician a los empleados directos e indirectos y sus familias.
- 15) Cumplimiento de las normas vigentes en temas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente, entre otras, recopilación y análisis de Información de salud y perfil socio demográfico de los empleados directos e indirectos, activos e

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 13 DE 26

inactivos.

- 16) Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de vales de gasolina y peajes, viáticos y solicitud de vehículos, entre otros, en caso de traslado por parte de los empleados directos e indirectos.
- 17) Suministro de información a Contratistas y Proveedores, para la ejecución de los contratos suscritos entre estos y el Responsable del Tratamiento.
- 18) Control de horarios.
- 19) Creación, administración y gestión de usuarios, credenciales de acceso, mecanismos de autenticación y firma electrónica para el ingreso y utilización de los aplicativos, plataformas tecnológicas, equipos de cómputo, cuentas de correo electrónico y demás herramientas digitales del Responsable del Tratamiento.
- 20) Creación y control de acceso y modificación de documentos almacenados en carpetas compartidas.
- 21) Identificación y seguimiento de riesgos en la salud y seguridad en el trabajo, ingresos y egresos de personal, nómina y ascensos.
- 22) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- 23) Transferencia de comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y constancia de capacitaciones realizadas a los colaboradores, remitida a los Contratantes del Responsable del Tratamiento, cuando se requiera para el pago de bienes y/o servicios prestados por este último en calidad de Contratista y/o Proveedor.
- 24) Implementación, administración y uso de plataformas tecnológicas destinadas a la gestión, trámite, aprobación y seguimiento de solicitudes, permisos y demás procedimientos internos relacionados con la relación laboral, mediante mecanismos de autenticación y firma electrónica única asignada a cada trabajador, asociados a su correo electrónico corporativo y demás datos de identificación registrados por TICLINE S.A.S., así como la conservación de los registros electrónicos generados como soporte, evidencia y trazabilidad de las actuaciones realizadas a través de dichas plataformas.

9.3 Finalidades para el tratamiento de datos personales de clientes y/o usuarios y prospectos:

- 1) Análisis de comportamiento y segmentación del mercado.
- 2) Ofrecimiento de bienes y/o servicios del Responsable del Tratamiento y/o de sus

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 14 DE 26

aliados estratégicos.

- 3) Estudios estadísticos de comportamiento de riesgo crediticio.
- 4) Consultas y reportes positivos y negativos de información comercial, financiera y crediticia a Operadores o Administradoras de Bases de Datos, Entidades Financieras y Crediticias y Centrales de Riesgo legalmente establecidas.
- 5) Suscripción y ejecución de contratos.
- 6) Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- 7) Gestión de facturación.
- 8) Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial.
- 9) Identificación de deudores y codeudores.
- 10) Gestión de clientes.
- 11) Consultar, solicitar y/o verificar el estado de los trámites que haya adelantado ante las cajas de compensación y/o las entidades bancarias y/o financieras correspondientes, para el otorgamiento de subsidio y/o crédito con el cual financiará la adquisición del inmueble o proyectos de tiempo compartido que pretendo adquirir con la compañía
- 12) Soporte y mantenimiento de bienes y/o servicios prestados por el Responsable del Tratamiento.
- 13) Evaluar el desempeño previo como deudor y capacidad de pago para mantener una relación contractual y gestionar el riesgo financiero y crediticio
- 14) Actualización de saldos, control garantías, generación pago de garantías ante los bancos y/o ante las entidades que corresponda, cobro de gestión de análisis de garantías, reintegro de valores cobrados en caso de venta de cartera o paz y salvo del cliente final.
- 15) Fidelización de clientes.
- 16) Transmisión y Transferencia de datos de contacto a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores y/o Aliados estratégicos, para que Traten los Datos Personales del Titular, para los fines indicados en la Presente Política de Privacidad.
- 17) Evaluación de la calidad de los bienes y/o servicios prestados por el Responsable del Tratamiento.

9.4 Finalidades para el tratamiento de datos personales de proveedores y contratistas y sus colaboradores:

- 1) Solicitud, recolección y análisis de cotizaciones y/u ofertas. Invitaciones a participar

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 15 DE 26

en licitaciones y/ contratación directa.

- 2) Desarrollo de procesos de licitación y/o contratación directa de productos y/o servicios.
- 3) Solicitud de referencias y certificados de terceros.
- 4) Adjudicación de contratos, contratación directa y/o emisión de órdenes de compra y/o de servicios, para la adquisición de bienes y/o servicios.
- 5) Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- 6) Gestión de pago.
- 7) Evaluación de los Contratistas y Proveedores.
- 8) Contacto con los Proveedores y Contratistas o sus colaboradores, para el desarrollo de los contratos suscritos u órdenes de servicio y/o compras emitidas, hasta su terminación.
- 9) Verificación del pago de salarios y prestaciones sociales de los Contratistas y Proveedores y de sus colaboradores.
- 10) Verificación de cumplimiento de normas de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente – SSTA.
- 11) Verificación de cumplimiento de las normas que rigen la Protección de Datos Personales.

9.5 Finalidades para el tratamiento de datos personales de accionistas:

- 1) Convocatoria a asambleas.
- 2) Envío de información relacionada con las actividades propias del Responsable del Tratamiento.
- 3) Garantizar el efectivo ejercicio de los derechos de los accionistas.
- 4) Cumplimiento de normas legales.

9.6 Finalidades para el tratamiento de datos personales de miembros de junta directiva:

- 1) Elección de miembros principales y suplentes.
- 2) Envío de información relacionada con las actividades propias del Responsable del Tratamiento.
- 3) Convocatoria a Junta Directiva.
- 4) Es deber del cliente garantizar la veracidad de los datos facilitados por él y de aquellos por los que es responsable.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 16 DE 26

TICLINES.A.S., se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias en caso de falsedad o inexactitud de dichos datos.

TICLINE S.A.S., ha adoptado las medidas de seguridad a su alcance, a nivel técnico y administrativo con miras a proteger los datos bajo su responsabilidad, sin embargo, el cliente debe entender que dichas medidas no son inexpugnables y están en un proceso de revisión y mejora permanente.

9.7 Finalidad Expresa de Compartir los Datos con Aliados:

Compartiremos con los aliados de **TICLINE S.A.S.**, la información personal autorizada por el Titular, incluidos datos inferidos y de comportamiento, para evaluar la capacidad de los clientes y ofrecer servicios financieros, servicios públicos y del hogar, realizar la gestión de la administración provisional y llevar a cabo las relaciones con la comunidad. Esta información se utilizará para contactar al titular mediante el uso de correo electrónico, correo postal, teléfono fijo, celular, mensajes cortos de texto (SMS), mensajes de multimedia (MMS), redes sociales, aplicaciones móviles (Apps) o medios similares que habiliten **TICLINE S.A.S.**, para realizar campañas comerciales, publicitarias, marketing, ofrecimiento de ofertas de valor, bienes, productos y/o servicios.

9.8 Finalidad Archivo:

- Supervisar y garantizar la correcta gestión, custodia, conservación, archivo y destrucción de documentos, conforme a las disposiciones legales aplicables y a las políticas internas de la organización, asegurando su cumplimiento normativo en todo momento.
- Gestionar los procesos de digitalización de documentos y su conservación en formatos electrónicos, utilizando tecnologías actuales para facilitar la consulta, el acceso y la preservación de la información a largo plazo.
- Desarrollar e implementar un sistema eficaz para la clasificación, organización y archivo de la información documental, asegurando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos según los estándares de seguridad y privacidad.
- Atender los requerimientos de acceso a la información por parte de las autoridades competentes, partes interesadas o conforme a lo estipulado en la legislación vigente, garantizando el acceso oportuno y adecuado a la documentación solicitada.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 17 DE 26

- Evaluar y proponer mejoras constantes en los procesos de gestión documental, promoviendo el uso de nuevas tecnologías y mejores prácticas para optimizar la eficiencia en el manejo de archivos y documentos, así como la reducción de costos operativos.

9.9 Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso:

TICLINE S.A.S., recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **TICLINE S.A.S.** serán:

- a) Asegurar el ingreso a las instalaciones de la empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- b) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la empresa.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

9.10 Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia:

TICLINE S.A.S., recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de **TICLINE S.A.S.** serán:

- a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- b) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.
- c) Controlar el ingreso, permanencia y salida empleados y contratistas en las instalaciones de la empresa.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 18 DE 26

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a **TICLINE S.A.S.** como administrador de datos personales, la empresa implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a treinta

(30) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

10. Cláusula: Responsabilidad de los empleados y medidas ante incumplimiento:

Es responsabilidad de todos los empleados, contratistas y cualquier persona que tenga acceso a los datos personales tratados por la empresa, conocer, entender y cumplir con la presente Política de Tratamiento de Datos. El desconocimiento de esta política no exime de responsabilidad ante posibles infracciones o incumplimientos.

En caso de que, debido a la acción u omisión de un funcionario, la empresa sea sancionada o multada por una autoridad competente, la empresa se reserva el derecho de tomar las medidas disciplinarias que considere pertinentes, las cuales pueden incluir sanciones internas o, en casos graves, la terminación del contrato laboral o de prestación de servicios, sin perjuicio de las acciones legales que puedan derivarse.

11. Vigencia del Tratamiento:

La presente Política rige a partir del momento de aprobación de la gerencia de **TICLINE S.A.S.** y el periodo de las bases de datos tendrá una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.

La política de tratamiento de datos personales de **TICLINE S.A.S.**, está disponible en nuestras oficinas en la Calle 29 # 41 - 105 Oficina 1103 Medellín, Colombia.

12. Autorización:

TICLINE S.A.S. requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de estos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 19 DE 26

funciones legales o por orden judicial.

- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

12.1 Manifestación de la autorización:

La autorización a **TICLINE S.A.S.** para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **TICLINE S.A.S.**
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

12.2 Medios para otorgar la autorización

TICLINE S.A.S. obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, 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.

La autorización será solicitada por **TICLINE S.A.S.** de manera previa al tratamiento de los datos personales.

12.3 Prueba de la autorización

TICLINE S.A.S. conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, **TICLINE S.A.S.** podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 20 DE 26

12.4 Revocatoria de la autorización.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a **TICLINE S.A.S.** para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de estos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

TICLINE S.A.S. establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto **TICLINE S.A.S.** deberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros.

En este último caso, **TICLINE S.A.S.** podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

13. Tratamiento de Datos Personales No Solicitados:

TICLINE S.A.S., puede recibir Datos Personales no solicitados de ciertos Grupos de Interés antes de iniciar una relación comercial o laboral. El Titular entiende que el envío de la información personal no solicitada a **TICLINE S.A.S.**, es una conducta inequívoca que le permite a esta última realizar el Tratamiento de sus Datos Personales. En estos casos, el Titular autoriza a **TICLINE S.A.S.**, para realizar el Tratamiento con el propósito de cumplir, entre otras finalidades, las obligaciones de conocimiento de contraparte derivadas del Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, en especial, la verificación/chequeo en listas restrictivas y no restrictivas para Colombia y en las diferentes Bases de Datos Personales locales e internacionales que se encuentren disponibles para revisar los antecedentes que pueda tener el tercero que pretenda interactuar con la Compañía.

La autorización otorgada por conducta inequívoca incluye, pero no se limita a, la información que la Compañía reciba de:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 21 DE 26

- (i) Potenciales proveedores o clientes,
- (ii) Potenciales trabajadores y/o
- (iii) Titulares que presenten quejas, consultas o reclamos a **TICLINE S.A.S.** como Responsable de la información personal recolectada.

No obstante, la autorización otorgada por conducta inequívoca, **TICLINE S.A.S.**, podrá recolectar posteriormente la Autorización si la relación comercial o contractual con estos terceros se llegue a formalizar, pudiendo tratar la información de acuerdo con las finalidades establecidas en esta Política de Privacidad y las expresamente otorgadas por el Titular en la respectiva Autorización.

14 Principios rectores del tratamiento de datos personales:

Principio de legalidad: El tratamiento de datos en **TICLINE S.A.S.** debe obedecer a fines legítimos y debe sujetarse a lo establecido en la Ley.

Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a las finalidades dispuestas en las políticas de tratamiento de la información y únicamente para la realización de las actividades encargadas por el responsable o titular de la información.

Principio de libertad: El tratamiento solo se ejercerá con consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos no podrán ser divulgados sin el consentimiento previo o autorización judicial.

Principio de veracidad o calidad: La información tratada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Principio de transparencia: **TICLINE S.A.S.**, garantiza a todos los titulares de datos el derecho a acceder y conocer la información de ellos que está siendo objeto de tratamiento.

Principio de acceso y circulación restringida: El acceso a la información será restringido de acuerdo con la naturaleza del dato, las autorizaciones del titular y los procedimientos definidos en el presente manual.

Principio de seguridad: La información tratada por **TICLINE S.A.S.**, será protegida con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: **TICLINE S.A.S.**, garantiza la reserva de la información durante y después de finalizado el tratamiento de los datos. Los datos solo podrán ser comunicados a terceros cuando la ley lo permita o previa autorización del titular.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 22 DE 26

15 Procedimientos para que los titulares ejerzan sus derechos:

En cumplimiento de la ley de protección de datos personales y de acuerdo con el objeto de esta política de tratamiento de datos, los derechos del titular son: conocimiento, acceso, rectificación, actualización, oposición y/o cancelación de sus datos personales; y lo podrá hacer de manera parcial o total enviando notificación escrita dirigida a info@ticline.co.

16 Atención de consultas, reclamos y peticiones:

Con el fin de atender de manera eficiente las solicitudes de los titulares respecto al tratamiento de sus datos personales, hemos habilitado los siguientes canales de comunicación. Estos canales están a disposición de nuestros clientes y titulares para resolver cualquier duda, queja o solicitud relacionada con sus derechos, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones aplicables sobre protección de datos personales:

- **Correos electrónicos:** info@ticline.co
- **Teléfono:** (604) 448 9268
- **Dirección de correspondencia:** Calle 29 # 41 - 105 Oficina 1103 Medellín, Colombia.

Estos canales estarán disponibles para que los Titulares de Datos Personales, así como los terceros debidamente autorizados por la ley para actuar en su nombre, puedan ejercer los siguientes derechos.

A). Consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en **TICLINE S.A.S.**, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales **TICLINE S.A.S.** garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 23 DE 26

- En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para a atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez.
- (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.
- Las consultas podrán formularse al correo info@ticline.co.

B). **Reclamos:**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **TICLINE S.A.S.**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- I. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a **TICLINE S.A.S.** al correo electrónico info@ticline.co o mediante comunicación escrita dirigida al departamento Financiero, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos(2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. 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.
- II. Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- III. 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. 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 24 DE 26

C) Requisito de procedibilidad:

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

D) Rectificación y actualización:

TICLINE S.A.S. rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico info@ticline.co o en medio físico dirigido al departamento Financiero indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.
2. **TICLINE S.A.S.** podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

E). Supresión:

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a **TICLINE S.A.S.** su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que 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 **TICLINE S.A.S.**

Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia **TICLINE S.A.S.** podrá negar el ejercicio de este cuando:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 25 DE 26

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

f). **Medidas de Seguridad:** En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **TICLINE S.A.S.** adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

17 Registro Nacional De Base De Datos:

TICLINE S.A.S., se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes.

TICLINE S.A.S., procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

18 Modificaciones:

TICLINE S.A.S. se reserva expresamente el derecho de modificar, actualizar o ajustar la presente política de tratamiento de datos personales en cualquier momento, sin necesidad de previo aviso, con el fin de adaptarse a cambios normativos, operativos o comerciales, o en cumplimiento con nuevas disposiciones legales que puedan surgir. Las modificaciones a esta política serán efectivas de inmediato una vez publicadas en los canales oficiales de la empresa, tales como su página web, comunicaciones electrónicas, o cualquier otro medio utilizado para notificar a los Titulares de los datos.

Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos por **TICLINE S.A.S.**, serán

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: POL-CO-01
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 12/08/2026
		PAGINA: 26 DE 26

conservados en nuestras Bases de Datos de acuerdo con los principios de temporalidad y necesidad, garantizando que se mantendrán únicamente por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recolectados, tal como se describe en esta política. Además, la empresa tomará las medidas razonables y adecuadas para asegurar la protección y seguridad de los Datos Personales durante su almacenamiento, evitando su acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción.

En el caso de que un Titular de Datos no esté de acuerdo con las modificaciones de la Política General o con un tratamiento específico y considere que tiene fundamentos razonables para no continuar con la autorización del tratamiento de sus datos personales, podrá solicitar la eliminación de su información a través de los canales establecidos en este documento. No obstante, se aclara que **TICLINE S.A.S.**, no estará obligada a eliminar los Datos Personales si existe una obligación legal o contractual vigente que justifique la continuidad en su tratamiento, según lo establecido en la normativa aplicable, como en los casos de cumplimiento de obligaciones fiscales, contractuales, o cualquier otro requerimiento por parte de autoridades competentes.

Asimismo, el Titular de los Datos podrá ejercer sus derechos de acceso, corrección, supresión, y oposición al tratamiento de sus datos personales, conforme a lo estipulado por la legislación vigente en materia de protección de datos personales en Colombia, y en caso de que no esté satisfecho con la respuesta de la empresa, podrá presentar una queja ante la autoridad competente en materia de protección de datos personales.