



POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Telematica SAS. es una organización prestadora del servicio de telecomunicaciones; diseño, implementación, optimización y/o modernización de sistemas de telecomunicaciones, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura de telecomunicaciones, servicios de conectividad, instalación de cámaras y sistemas de energía solar, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normativa vigente sobre la protección de Datos Personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de la información relacionada con, o que pueda asociarse a, una o varias personas naturales determinadas o determinables, en virtud de la autorización previa que ha sido otorgada por los Titulares.

Esta Política será aplicable a todos los Titulares que tengan relación con Telematica SAS. y/o cuyos Datos Personales hayan sido recolectados y procesados de cualquier manera como consecuencia o con ocasión de una relación establecida con la Compañía, sea que dicho tratamiento sea realizado por TELEMATICA SAS. o por terceras personas que lo hagan por encargo de ésta.

Esta Política se aplicará a todo Tratamiento realizado en el territorio de la República de Colombia por TELEMATICA SAS. y, en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que se acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el Tratamiento de Datos Personales.

En esta Política de Tratamiento de Datos Personales, TELEMATICA SAS. detalla los lineamientos generales corporativos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, las finalidades del Tratamiento de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

TELEMATICA SAS. en cumplimiento del derecho constitucional al *Habeas Data* consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política, sólo recolecta y da Tratamiento a Datos Personales cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales. En los casos en que no sea necesaria una Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, la Compañía también implementará las medidas necesarias para dar Tratamiento a la información conforme a las disposiciones vigentes.

1. DEFINICIONES.

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 tal como se transcriben a continuación:



POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

- a) **Dato Personal**: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- b) **Titular**: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- c) **Dato Sensible**: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquéllos que revelen el origen racial o étnica, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido política, 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.
- d) **Encargado del Tratamiento**: Es la 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.
- e) **Responsable del Tratamiento**: Corresponde a la 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 Personales. En este caso, se trata de TELEMATICA SAS.
- f) **Tratamiento**: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, así como también su Transferencia y/o Transmisión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.
- g) **Transferencia**: La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información de los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- h) **Transmisión**: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.

2. PRINCIPIOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales de TELEMATICA SAS. son:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos Personales**: El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrollen, adicione o modifiquen.



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

- b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012.
- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con 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.
- h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de pública están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

**3. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR TELEMATICA SAS.
COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Razón social	TELEMATICA SAS.
NIT	844000518-5
Domicilio	Bogotá/ Yopal
Dirección	Carrera 57 No 94b - 25, Rio Negro Bogotá DC Calle 34 N° 16-30 Yopal
Teléfonos	(601) 6471322 Bogotá (608) 6358986 Yopal
Correo electrónico	info@telematicacol.com
Página Web	www.telematicacol.com



POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

4. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Desde la entrada en vigencia de la presente Política, TELEMATICA SAS. al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización previa a los Titulares, informado sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento, salvo que se presente una de las excepciones contenidas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 para el efecto.

TELEMATICA SAS. adelantará el Tratamiento de los Datos Personales que el Titular voluntariamente suministre. En general, la Compañía recolectará, almacenará, usará, circulará, transmitirá y transferirá los Datos Personales que trate. Esta información podrá ser utilizada únicamente por TELEMATICA SAS. sus empleados, consultores, asesores, filiales del grupo empresarial y socios comerciales y estratégicos autorizados expresamente por la Compañía, que requieran acceso a esta información. En todo caso, TELEMATICA SAS. previa solicitud del Titular, le suministrará la información completa de las personas autorizadas y/o los terceros que lleven a cabo Tratamiento de sus Datos Personales.

TELEMATICA SAS. conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los Datos Personales que recolecta TELEMATICA SAS. son incluidos en una Base de Datos a la cual tiene acceso el personal autorizado de TELEMATICA SAS. en ejercicio de sus funciones, advirtiendo que en ningún caso está autorizado el Tratamiento de la información para fines diferentes a los aquí descritos, y que le sean comunicados al Titular directamente a más tardar al momento de la recolección.

5.1. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los **clientes** de TELEMATICA SAS. serán las siguientes:

- a) Contactar a los titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional a que haya lugar.
- b) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- c) Recolectar información para fines de investigación comercial y de mercadeo.
- d) Verificación de datos y referencias
- e) Análisis de ofertas comerciales

5.2. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los **proveedores** de TELEMATICA SAS. serán las siguientes:

- a) Supervisar y hacer seguimiento a la correcta y debida ejecución de nuestra relación contractual.
- b) Gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento de las obligaciones de ambas partes.



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

- c) Procedimientos y gestiones administrativas y fiscales.
- d) Gestiones de facturación y las operaciones encaminadas para su efectividad.
- e) Gestión económica y contable.
- f) Histórico de relaciones comerciales.
- g) Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
- h) Gestiones tributarias y de recaudo.
- i) Encuestas de opinión.
- j) Verificar antecedentes comerciales y reputaciones, además de eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
- k) Las demás que tienen el fin de desarrollar la relación comercial entre TELEMATICA SAS y el Proveedor y que sean propias de la naturaleza de este tipo de relaciones y sin perjuicio que, conforme a la Ley 1581 de 2012, pueda solicitar, modificar, eliminar y/o corregir la información reportada como titular de los datos personales suministrados.

5.3. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los **visitantes**, **personal autorizado** y **contratistas autorizados**, serán las siguientes:

- a) Contar con la información necesaria, en caso de que se presente una emergencia al interior de las instalaciones de la Compañía.
- b) Proteger la seguridad de las instalaciones de TELEMATICA SAS.
- c) Identificar y realizar control de registro de ingreso y salida de equipos, vehículos, visitantes, personal autorizado, contratistas autorizados o personas naturales, y adelantar las demás actividades de seguridad física.
- d) Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, para adelantar investigaciones.

5.4. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los **trabajadores** de la Compañía, así como de sus **contratistas**, serán las siguientes:

- a) Adelantar auditorías y administrar nuestros sistemas y bases de datos.
- b) Contactar a los Titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional con los trabajadores.
- c) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- d) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en su calidad de responsable del Tratamiento con el Titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley y el contrato.
- e) Desarrollo de programas de prevención y promoción de la salud y seguridad en el trabajo con base en la información médica y de salud ocupacional desde el momento del ingreso, así como durante la ejecución y culminación de las actividades asignadas.
- f) Desarrollo de programas de formación, capacitación y entrenamiento según el cargo del trabajador.



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

- g) Ejecutar los contratos que se hayan celebrado con los titulares de los datos personales.
- h) Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.
- i) Gestionar las consultas realizadas por los titulares de la información.
- j) Gestionar información asociada a la eventual comisión de hechos o circunstancias que impliquen el desarrollo de procedimientos de control ético o disciplinario de conformidad con las disposiciones del reglamento interno aplicable y demás disposiciones normativas aplicables.
- k) La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por TELEMATICA SAS.
- l) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares.
- m) Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.
- n) Para atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas, de la seguridad social y judicial que regulen, supervisen o vigilen las actividades y operaciones de TELEMATICA SAS. previo cumplimiento del debido proceso.
- o) Para el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, así como de las políticas internas de TELEMATICA SAS.
- p) Para verificar la información contenida en la hoja de vida suministrada a TELEMATICA SAS.
- q) Prevenir el fraude o el uso inadecuado de nuestros servicios.
- r) Permitir la creación de casos o usuarios en los sistemas de información de TELEMATICA SAS. asociados a la vinculación de trabajadores, así como para el desarrollo de la función estratégica, administrativa, comercial y contable.
- s) Registrar la información del grupo familiar de los empleados de la Compañía para el cumplimiento de los deberes que la Ley señala, así como para hacerlos partícipes de las actividades de bienestar o beneficios que provea la Compañía.
- t) Realizar un control de acceso a las instalaciones de la Compañía.
- u) Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de la información y de los datos personales, le corresponden a la Compañía.
- v) Satisfacer obligaciones legales, como las relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- w) Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente.
- x) Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, para para realizar investigaciones o sanciones de índole disciplinarias o penales según sea el caso.

La información suministrada por el Titular sólo será utilizada para los propósitos aquí señalados. Una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de TELEMATICA SAS.



POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

6. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la base de datos;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las políticas de tratamiento.

De conformidad con el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015, los Derechos antes mencionados podrán ser ejercidos por:

- a) El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b) Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

7. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la regulación de protección de Datos Personales y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

8. PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁ SEGUIR EL TITULAR PARA EJERCER SUS DERECHOS SOBRE DATOS PERSONALES.

El área encargada de dar atención a peticiones, consultas y reclamos será el área de calidad a donde el Titular de los Datos Personales podrá ejercer sus derechos sobre sus Datos Personales suministrados a TELEMATICA SAS.

El Titular podrá ejercer sus derechos antes enlistados conforme a lo que se expone a continuación:

- a) Mediante comunicación electrónica, a través del correo electrónico atencionpqr@telematicacol.com
- b) Mediante comunicación telefónica, al número de teléfono (601) 2189672

9. Procedimiento para realizar consultas (solicitar prueba de la autorización, conocer de los datos que han sido recolectados y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos).

El Titular de los Datos Personales, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados podrán realizar consultas sobre los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de TELEMATICA SAS. de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
- b) Todas las Consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. Procedimiento para la presentación de reclamos para la actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización.

El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las Bases de Datos de TELEMATICA SAS. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes, podrán presentar un reclamo de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

- b) El reclamo debe contener la siguiente información:
- (i) La identificación del Titular;
 - (ii) Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto);
 - (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación;
 - (iv) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos;
 - (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
 - (vi) Los documentos que se quiera hacer valer.
 - (vii) Firma y número de identificación.
- c) Si el reclamo resulta incompleto, TELEMATICA SAS. 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.
- d) Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- e) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- f) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. 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.
- g) El Titular tiene derecho, en todo momento, a solicitar la supresión de sus Datos Personales. La supresión implica la eliminación total o parcial de los Datos Personales de las Bases de Datos, de acuerdo con lo solicitado por el Titular. El derecho de supresión no es absoluto y TELEMATICA SAS. podrá negar su ejercicio en los siguientes eventos:
- (i) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos o el responsable tenga una obligación legal o contractual que le exija mantener el Dato Personal;
 - (ii) La eliminación de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
 - (iii) Los Datos Personales 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 o el responsable.



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

11. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.

La presente Política rige a partir del 01/10/2021.

Los Datos Personales incluidos en las Bases Datos sujetas a Tratamiento, permanecerán y serán tratados con base en el criterio de temporalidad por el término contractual que tenga el producto o servicio, durante el período en el que subsista la finalidad para la cual fueron recopilados, más el término que establezca la ley.

Esta Política podrá ser modificada por TELEMATICA SAS. cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. Únicamente las modificaciones respecto de las finalidades del Tratamiento y de los datos del responsable del Tratamiento, o cualquier otra modificación sustancial serán comunicadas previamente

Fecha de revisión:

28-03-2025

LUZ ESPERANZA PARRA SUAREZ
Representante legal



**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

Código: PR D 038

Revisado: Marzo 2025

Versión: 04

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Revisado	Modificación	VER.	Responsable revisión	Responsable aprobación
Jul 2021	Versión inicial de documento	00	Coordinador HSEQ	Gerente
Oct 2021	Se actualiza la política teniendo en cuenta los requisitos de la ley 1581 de 2012	01	Coordinador HSEQ	Gerente
Feb 2022	Se incluye el área responsable del tratamiento de quejas	02	Coordinador HSEQ	Gerente
Sep 2022	Se incluye el área responsable del tratamiento de quejas	02	Coordinador HSEQ	Gerente
Mar 2023	Se realiza actualización del documento por cambio de tipo de sociedad y logo	03	Coordinador HSEQ	Gerente Administrativo
May 2023	Se realiza revisión de la política y actualización firma de representante legal.	04	Coordinador HSEQ	Gerente Administrativo
Mar 2025	Revisión y actualización de documentación	04	Coordinador HSEQ	Gerente Administrativo