



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - TAK

TIC - POL - 02

Versión: 1

Fecha: oct 2025

### POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES TECH AND KNOWLEDGE - TAK

TAK, tiene presente que el desarrollo de su objeto social, implica la recepción de datos personales de terceros, efectuando diversas formas de tratamiento sobre los datos personales de sus diversos grupos de interés. Esto hace que TAK sea consciente de la responsabilidad que le asiste como responsable o encargado del tratamiento de datos. Por lo tanto en cumplimiento con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que la adicionen, complementen o modifiquen, en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales según sea el caso, expide, informa y pone en conocimiento de sus grupos de interés, a saber, empleados, proveedores, terceros, clientes y en general, a todas las personas naturales que suministren, hayan suministrado o suministrarán sus datos personales a la empresa, el contenido de la presente POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, la cual pretende comunicar a los titulares de los datos personales que tipo de datos serán utilizados por TAK, las condiciones de tratamiento de los datos que sean proporcionados de forma personal, directa e indirecta, así como las finalidades para las cuales serán tratados, los derechos de los titulares de los datos, la forma de ejercerlos y los deberes de la empresa con relación al tratamiento de datos personales a su cargo.

Esta política permite garantizar el derecho constitucional que tienen todos los titulares a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a los datos personales que hayan sido recogidos o serán obtenidos de ellos y reposan o reposarán en las bases de datos de la empresa, para finalidades previstas en el Ley y aquellas expresamente consentidas por sus titulares. Esta política es de obligatorio cumplimiento por parte de toda persona natural o jurídica que acceda a las bases de datos de la empresa.

TAK se compromete a 1). Cumplir en todo momento, la normatividad vigente en material de tratamiento y protección de datos personales. 2). Garantizar el ejercicio de los derechos de Habeas data de todos los titulares de datos personales que se encuentren en sus bases de datos y archivos. 3). Desarrollar controles y medidas técnicas, legales y organizacionales, tendientes a establecer condiciones de seguridad, con el fin de evitar el acceso, pérdida, adulteración y uso fraudulento sobre los datos sobre los cuales ostente la calidad de responsable y/o encargado del tratamiento. 4). Abstenerse de obtener información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con TAK, incluyéndolo a los titulares,



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - TAK

TIC - POL - 02

Versión: 1

Fecha: oct 2025

empleados, proveedores y terceros y clientes a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso e informado. 5). Adoptar estándares de seguridad y calidad para que la información de las titulares suministrada solo sea tratada para las finalidades específicas para las cuales fue recolectada, en virtud de la autorización legal o contractual existente.

Al aceptar esta política, clientes, proveedores, empleados activos e inactivos, contratistas y en general cualquier titular de datos personales suministrados o a suministrar a TAK, declara conocer y aceptar la presente política en su integridad. Luego de conocer esta política, cada titular otorga la respectiva autorización de manera previa, voluntaria, espontánea e informada a TAK, a través de los diferentes canales dispuestos por TAK, para el tratamiento de sus datos personales, de tal manera que la organización podrá tratar los datos de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, transmisión, transferencia, entre otros actos sobre los datos suministrados para la ejecución de las finalidades para las cuales los titulares le autorizan su respectivo tratamiento. Todo lo anterior, dando estricto cumplimiento a lo consagrado en los siguientes artículos:

### 1. LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente política se elabora basada en los lineamientos establecidos en la Constitución Política, artículos 15 y 20; Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y aplicable a la materia de tratamiento de datos personales.

### 2. DEFINICIONES:

En la presente política se utilizan los siguiente términos técnicos:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales;
- Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable o encargado que se pone a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. En el aviso de privacidad se comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de

acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;

- Base de datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento;
- Calidad del dato: El dato personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. De manera que cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la EMPRESA deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información, salvo que no dicha falencia no haya sido identificada por la EMPRESA, caso en el cual el Titular asume la responsabilidad y consecuencia que dicha omisión pueda generar;
- Confidencialidad: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma;
- Consentimiento del titular: Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información;
- Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular;
- Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, relativa tanto a su identidad (nombre y apellidos, domicilio, filiación, etc) como a su existencia y ocupaciones (estudios, trabajo, enfermedades, etc.). Por lo general la empresa solicitará a través de sus canales de comunicación, en el ejercicio de su actividad comercial y/o en cumplimiento de las finalidades autorizadas por los titulares, solicitar a las personas, información que incluye pero no se limita a nombre completo, cédula de identificación, correo electrónico, número de teléfono, dirección, información de composición familiar, información de contacto, información y documentos sobre sus vehículos y/o carga, ubicación, localización, entre otros.
- Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su

naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales;

- Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- Datos sensibles: 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, de manera que no decide como, ni con qué fin. Su trabajo es operativo y se hace con base a las indicaciones e instrucciones del Responsable del tratamiento;
- Habeas data: Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus Datos Personales.
- Oficial de tratamiento /protección de datos: Persona área de LA EMPRESA que se encargade atender y/o resolver quejas, consultas y reclamos de los Titulares de los Datos y, además, de administrar y controlar las Bases de Datos, bajo el cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos en esta Política y la normativa aplicable a la materia, para garantizar la protección de los derechos del Titular del Dato. En ningún caso, será responsable frente al Titular por la calidad de los datos que le sean suministrados.
- Oficial de seguridad de la información: Área o persona responsable de crear, adoptar, alinear y velar por el cumplimiento de la Política de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de LA EMPRESA, incluyendo la utilización de medidas humanas, tecnológicas y administrativas para la garantía de se protección, seguridad integridad y confidencialidad.
- Protección de datos de carácter personal: Es un derecho fundamental que tienen todas las personas naturales. Busca la protección de su intimidad y

privacidad frente a una posible vulneración por el tratamiento indebido de Datos Personales capturados por un tercero.

- Reclamo: 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento.
- 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 Personales;
- Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento;
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, registro, uso, circulación, modificación, transmisión o supresión, entre otras.

### **3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

TAK en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, informa a través de la presente política que los datos personales serán tratados con total confidencialidad y que su uso se dará para los siguientes fines:

- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por LA EMPRESA;
- Establecer, consolidar, ejecutar y gestionar la relación precontractual y/o contractual por existir o existente con sus clientes, proveedores, trabajadores, entre otros, sea de carácter comercial, laboral, civil o cualquier otra que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de LA EMPRESA, o a los intereses del Titular y LA EMPRESA;
- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados por la EMPRESA para dicho efecto.
- Transferir o transmitir sus Datos Personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando estos sean requeridos en relación con su objeto y necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Proveer los servicios y/o los productos requeridos;
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- Evaluar la calidad del servicio;
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo;

- 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, 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 LA EMPRESA y/o sus clientes como entidades financieras o empresas de transporte;
- Atender procesos de auditoría interna o externa;
- Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de LA EMPRESA;
- Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso;
- Suministrar, compartir, enviar, entregar, transmitir o transferir sus Datos Personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de LA EMPRESA;

### **3.1 SOCIOS:**

Las finalidades que aplican a los datos personales de los socios de TAK son las siguientes:

- Efectuar el pago de dividendos o utilidades, y en general para permitir el ejercicio de sus derechos relacionados con su participación económica en la sociedad.
- Permitir el ejercicio de los derechos y deberes derivados de la calidad de accionistas.
- Recolectar, registrar y actualizar sus Datos Personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su calidad de accionista.
- Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de accionista.

### **3.2 EMPLEADOS:**

TAK hará uso de los datos personales de los empleados de acuerdo con las siguientes finalidades:

- Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelante LA EMPRESA.
- Incorporar sus datos personales en el contrato laboral, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de la EMPRESA.
- Adelantar pruebas de desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales y las demás que se estimen convenientes con el fin de identificar la pertinencia de la contratación de la persona como trabajador de LA EMPRESA.
- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual laboral entre el titular del dato personal y LA EMPRESA.
- Incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos de LA EMPRESA y mantenerlos actualizados.
- Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral con LA EMPRESA.
- Administrar los Datos Personales para que LA EMPRESA, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo, pero sin limitarse a las siguientes actividades, para adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante fondos de pensiones, EPS, administradoras de riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el colaborador de forma previa haya autorizado el tratamiento.
- Gestionar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud – EPS, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral – ARL, y demás necesarias para que LA EMPRESA cumpla su deber como empleador.
- Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a LA EMPRESA en razón al vínculo laboral.
- Promover su participación en programas desarrollados por LA EMPRESA que tengan como finalidad el bienestar y buen clima laboral.
- Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas de tecnología e información, tales como correo electrónico, computadoras, teléfonos móviles, accesos a bases datos, etc.).
- Garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.

- Realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el trabajador haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencia durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Planificar actividades empresariales y para fines comerciales, de promoción y publicidad.
- Controlar el acceso a las oficinas de la EMPRESA.
- Realizar capacitaciones.
- Transferir, transmitir y suministrar su información y Datos Personales a terceros, con el fin de que LA EMPRESA realice sus actividades comerciales y/o cumpla con cualquiera de las finalidades aquí descritas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar y/o complementaria a las anteriormente descritas que sea necesaria para desarrollar el objeto social de LA EMPRESA.

### **3.3 PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y TERCEROS:**

TAK utilizará los datos personales de los proveedores, contratistas y demás terceros, de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual que lo vincula con LA EMPRESA.
- Informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación a su condición de proveedor y/o tercero relacionado con LA EMPRESA y demás trámites asociados a cargo de ésta.
- Efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a LA EMPRESA y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o tercero relacionado con LA EMPRESA.
- Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de LA EMPRESA.
- Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita a LA EMPRESA, identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor, contratista o tercero.
- Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor, contratista o tercero.
- Brindar asistencia y/o información de interés general o comercial al proveedor, contratista o tercero de LA EMPRESA.

- Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
- Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a LA EMPRESA.
- Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales del colaborador, empleado o subcontratista del proveedor, contratista o tercero, con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura de LA EMPRESA.
- Realizar pagos a proveedores, contratistas o terceros, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos a realizar por parte de LA EMPRESA.
- Enviar o aportar información a las autoridades competentes ,cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- Transferir información a autoridades administrativas que, debido a sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de LA EMPRESA.
- Planificar actividades empresariales y para fines comerciales, de promoción y publicidad.
- Transferir, transmitir y suministrar su información y Datos Personales a terceros, con el fin de que LA EMPRESA realice sus actividades comerciales y/o cumpla con cualquiera de las finalidades aquí descritas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar y/o complementaria a las anteriormente descritas que sea necesaria para desarrollar el objeto social de LA EMPRESA de conocimiento expreso del Titular.

### **3.4 CLIENTES:**

TAK realizará uso de los datos personales de sus potenciales clientes, clientes, sean directos o indirectos, como los destinatarios finales de sus productos y servicios ofrecidos, prestados y comercializados por LA EMPRESA, para los siguientes fines:

- Evaluar a la persona natural o jurídica como cliente potencial de LA EMPRESA.
- Registrar a la persona natural o jurídica como cliente de LA EMPRESA, sea como cliente directo o como cliente indirecto como, por ejemplo, los destinatarios finales de los servicios/productos según sea el caso.
- Informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su condición de cliente o potencial cliente de LA EMPRESA.

- Dar cumplimiento y seguimiento a las obligaciones contraídas por el cliente con LA EMPRESA.
- Generar conversaciones sobre asuntos de interés de cualquier de los clientes y potenciales clientes de la EMPRESA.
- Consultar en cualquier tiempo en los bancos de datos, toda la información relevante para su vinculación como beneficiario de los productos y servicios ofrecidos por LA EMPRESA, conocer su desempeño como deudor, su capacidad de pago, así como para verificar el cumplimiento de sus deberes legales y/o contractuales.
- Reportar en los bancos de datos, directamente o por intermedio de las autoridades de vigilancia y control, datos tratados o sin tratar, referidos al cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones, así como información de sus relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que haya entregado a las autoridades autorizadas o que consten en registros públicos, bases de datos públicas o documentos públicos.
- Responder a solicitudes o requerimientos de información de sus productos o servicios.
- Proveer, procesar, completar y hacerle seguimiento a los productos o servicios adquiridos por el cliente.
- Realizar labores de facturación.
- Gestionar el cobro de las obligaciones financieras adquiridas por el cliente con LA EMPRESA.
- Realizar capacitaciones.
- Lanzar programas de fidelización.
- Planificar actividades empresariales y para fines comerciales, de promoción y publicidad.
- Adoptar estrategias de marketing.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar y/o complementaria a las anteriormente descritas que sea necesaria para desarrollar el objeto social de LA EMPRESA de conocimiento expreso del Titular.

En todo caso LA EMPRESA podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información, pudiendo transmitir y/o transferir los Datos que han sido recolectados por aquel, para que terceros cumplan las referidas funciones con la autorización derivada de los Titulares en virtud del conocimiento y aceptación de la presente Política. En tales eventos en que LA EMPRESA efectivamente subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, LA EMPRESA advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, prohíbe el uso de la información para fines propios, y solicita que no se divulgue la información personal



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - TAK

TIC - POL - 02

Versión: 1

Fecha: oct 2025

a otros sin la autorización expresa de LA EMPRESA y siempre y cuando sea para las finalidades mismas ya autorizadas por sus clientes.

### **MEDIO A TRAVÉS DE LOS CUALES EL TITULAR CONCEDE A LA EMPRESA, LA AUTORIZACIÓN:**

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, -sea de sus clientes directos o aquellos indirectos que son los destinatarios finales de los servicios o productos ofrecidos por LA EMPRESA-, solicitará al titular del dato su Autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013, sea por ejemplo por vía electrónica, la activación de un botón electrónico (clic), escrita u oral, y en general, mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, siempre y cuando sea expresa y clara y la EMPRESA adquiera prueba de ella.

En ese sentido, LA EMPRESA obtiene la Autorización del Titular por cualquiera de estos medios, de manera previa a que el Titular deposite, consigne, diligencie y en general, divulgue o le revele a LA EMPRESA, sus Datos, en los términos de la Resolución 2232 de 2021, aceptando que conoce la presente Política, la cual está y estará disponible y de fácil acceso de los Titulares por diversos canales dispuestos por LA EMPRESA.

Por su parte, quienes suministren Datos Personales de sus beneficiarios, dependientes, empleados, directivos, accionistas y demás terceros, declaran que en su calidad de Responsables de dichos Datos cuentan con la autorización previa por parte de aquellos para darles tal Tratamiento, transmitiéndolo o transfiriéndolo a LA EMPRESA, eximiendo a esta última de cualquier tipo de responsabilidad.

### **CASOS EN QUE NO SE REQUIERE DE AUTORIZACIÓN:**

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no se requerirá de la Autorización del Titular cuando:

1. La información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales.
2. La información sea requerida por orden judicial.



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - TAK**

**TIC - POL - 02**

**Versión: 1**

**Fecha: oct 2025**

3. Los datos otorgados tengan el carácter de públicos.
4. Ante casos de urgencia médica o sanitaria.
5. Los datos se relacionen con el registro civil o información pública de los Titulares.

Firma a los 2 días del mes de julio de 2025,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'CARLOS ALBERTO GARZÓN OCHOA'.

**CARLOS ALBERTO GARZÓN OCHOA**  
CEO TECH AND KNOWLEDGE – TAK