

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CABARCAS MARTINEZ S.A.S.

En **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.**, la protección de los datos personales se asume como un compromiso jurídico e institucional de la más alta importancia, inseparable del respeto por los derechos fundamentales a la intimidad, al buen nombre, a la autodeterminación informativa y al habeas data. Esta materia no se concibe como una exigencia meramente formal o administrativa, sino como una manifestación concreta del rigor, la seriedad y la responsabilidad con que la sociedad desarrolla cada una de sus actuaciones y relaciones profesionales.

En atención a ello, **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, con el propósito de establecer, de manera clara, ordenada y coherente, los lineamientos que regirán la recolección, almacenamiento, organización, uso, circulación, transmisión, transferencia, actualización, conservación, supresión y, en general, cualquier tratamiento que recaiga sobre información personal administrada por la sociedad en desarrollo de su objeto social y de las actividades que de este se desprenden.

La presente Política se expide en armonía con el régimen colombiano de protección de datos personales y responde al propósito de ofrecer a los titulares una información cierta, suficiente y comprensible acerca de la forma en que **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** trata sus datos personales, las categorías de información que pueden ser objeto de tratamiento, las finalidades legítimas que lo justifican, los derechos que les asisten, los canales dispuestos para su ejercicio y los procedimientos previstos para la atención de consultas, reclamos y demás solicitudes relacionadas con esta materia.

De igual manera, esta Política refleja la convicción de la sociedad en torno a la necesidad de administrar la información personal con criterios de reserva, prudencia, legalidad y diligencia reforzada, en consonancia con los estándares de confianza y excelencia que deben caracterizar el ejercicio profesional. En tal sentido, **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** entiende que el adecuado tratamiento de los datos personales constituye un presupuesto esencial para la consolidación de relaciones serias, transparentes y seguras con clientes, proveedores, aliados, colaboradores y demás terceros con quienes interactúa.

Bajo esa perspectiva, este documento no solo fija parámetros generales de actuación, sino que incorpora una estructura integral orientada a delimitar el alcance del tratamiento efectuado por la sociedad, definir las responsabilidades correspondientes y consolidar un modelo de gestión responsable, cuidadoso y verificable en materia de protección de datos personales. Así, la presente Política se erige como una herramienta de cumplimiento y buen gobierno, concebida para garantizar la debida protección de la información y reafirmar el compromiso de **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** con una práctica profesional seria, confiable y respetuosa de los derechos de los titulares.

Contenido

1. Identificación del responsable del Tratamiento.....	3
2. Marco Normativo	3
3. Definiciones	3
4. Principios aplicables al Tratamiento de Datos Personales	4
4.1. Principio de Legalidad.....	4
4.2. Principio de Finalidad	4
4.3. Principio de Libertad	4
4.4. Principio de Veracidad o Calidad.....	4
4.5. Principio de Transparencia.....	4
4.6. Principio de Acceso y Circulación Restringida.....	4
4.7. Principio de Seguridad	4
4.8. Principio de Confidencialidad.....	5
4.9. Principio de Responsabilidad Demostrada.....	5
5. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales	5
6. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales	5
6.1. Finalidades generales del Tratamiento	5
6.2. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales de los Clientes y Potenciales Clientes.....	6
6.3. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales de los Proveedores, Contratistas y Aliados	6
6.4. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales de los Aspirantes, Trabajadores, Extrabajadores y Colaboradores.....	7
6.5. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales de los Visitantes y Personal Autorizado.....	7
7. Autorización para el Tratamiento.....	7
8. Uso de Cookies y Tecnologías Similares	8
9. Transferencia y Transmisión de Datos Personales.....	8
10. Derechos del Titular de los Datos Personales	8
11. Procedimiento para la Atención de Consultas y Reclamos	8
11.1. Consultas	8
11.2. Reclamos	9
11.3. Supresión de los Datos Personales	9
12. Vigencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales y Vigencia de las Bases de Datos	9

1. Identificación del responsable del Tratamiento

CABARCAS MARTINEZ S.A.S. es una sociedad comercial debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT 902.059.497-3, con domicilio principal en Sincelejo, Sucre. Quien cuenta a su vez con dirección electrónica cabarcasmartinezabogados.com

Para efectos de la presente Política, **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** actúa como responsable del tratamiento de los datos personales recolectados y tratados en desarrollo de sus actividades societarias, profesionales, contractuales, administrativas y comerciales.

2. Marco Normativo

La presente Política se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones: (i) el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia; (ii) la Ley 1266 de 2008, en lo pertinente; (iii) la Ley 1581 de 2012; (iv) el Decreto 1074 de 2015; (v) la Ley 2300 de 2023; (vi) las instrucciones, guías y circulares expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio; y (vii) las demás normas que modifiquen, adicionen, desarrollen o sustituyan el régimen colombiano de protección de datos personales.

3. Definiciones

Para efectos de la presente Política, y salvo que del contexto surja un significado distinto, los siguientes términos tendrán el alcance que se indica a continuación:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.
- **Dato Público:** aquel calificado como tal por la ley o que no sea semiprivado, privado o sensible.
- **Dato Sensible:** aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
- **Encargado del Tratamiento:** persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.
- **Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** envío de datos personales a un tercero que actúa como responsable.
- **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica su comunicación a un tercero para que los trate por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, rectificación, transmisión, transferencia, bloqueo, archivo o supresión.

4. Principios aplicables al Tratamiento de Datos Personales

4.1. Principio de Legalidad

El tratamiento de datos personales realizado por **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** estará sujeto, en todo momento, a la Constitución, la ley, los reglamentos y las demás disposiciones que desarrollen la materia. En consecuencia, la sociedad solo tratará datos personales cuando exista fundamento jurídico suficiente para ello.

4.2. Principio de Finalidad

Todo tratamiento obedecerá a una finalidad legítima, específica, explícita y previamente informada al titular. Los datos personales no serán tratados para finalidades incompatibles con aquellas que justificaron su recolección, salvo autorización posterior del titular o habilitación legal expresa.

4.3. Principio de Libertad

El tratamiento solo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo en los casos en los cuales la ley autorice el tratamiento sin necesidad de autorización. En consecuencia, los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o sin mandato legal o judicial que releve dicho consentimiento.

4.4. Principio de Veracidad o Calidad

La información sujeta a tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

4.5. Principio de Transparencia

CABARCAS MARTINEZ S.A.S. garantizará el derecho del titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones indebidas, información acerca de la existencia de datos personales que le conciernan y del tratamiento dado a los mismos.

4.6. Principio de Acceso y Circulación Restringida

El tratamiento se sujetará a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, de la ley, de la autorización otorgada por el titular y del principio de necesidad. En consecuencia, el acceso a los datos personales quedará restringido a las personas autorizadas por el titular, por la ley o por la propia sociedad en razón de sus funciones.

4.7. Principio de Seguridad

Los datos personales sujetos a tratamiento serán gestionados con medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales razonables, orientadas a impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso o divulgación no autorizada o fraudulenta.

4.8. Principio de Confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales estarán obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento. Solo podrá suministrarse o comunicarse información personal cuando ello corresponda al desarrollo autorizado de las actividades de la sociedad o a una exigencia legal.

4.9. Principio de Responsabilidad Demostrada

CABARCAS MARTINEZ S.A.S. asume el compromiso de adoptar medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en el régimen de protección de datos personales y de estar en capacidad de demostrar dicho cumplimiento ante la autoridad competente. En virtud de este principio, la sociedad procurará mantener una estructura interna proporcional a su tamaño y operación; definir roles y responsabilidades en materia de tratamiento de datos; documentar procedimientos; capacitar al personal que tenga acceso a información personal; y conservar evidencia de las acciones implementadas para garantizar el cumplimiento continuo de esta Política.

5. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales

Los datos personales tratados por **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** podrán ser recolectados, almacenados, clasificados, organizados, usados, consultados, procesados, actualizados, verificados, compartidos, transmitidos, transferidos, conservados, archivados, bloqueados, anonimizados o suprimidos, según la naturaleza de la relación con el titular y de acuerdo con las finalidades previstas en esta Política y en la autorización respectiva, cuando a ello haya lugar.

El tratamiento podrá realizarse por medios físicos, documentales, electrónicos, automatizados, digitales o virtuales, directamente por la sociedad o por terceros que actúen como encargados del tratamiento, siempre bajo parámetros de legalidad, seguridad, confidencialidad y necesidad.

La sociedad podrá documentar internamente los procedimientos relacionados con el tratamiento, conservación, actualización, rectificación, archivo y supresión de datos personales, con el fin de asegurar la trazabilidad de sus actuaciones, la uniformidad operativa y el cumplimiento del principio de responsabilidad demostrada.

6. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales

6.1. Finalidades generales del Tratamiento

Los datos personales recolectados por **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** podrán ser tratados para las siguientes finalidades generales: (i) desarrollar su objeto social y ejecutar actividades jurídicas, consultivas, societarias, contractuales, administrativas y de cumplimiento; (ii) gestionar relaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales; (iii) elaborar propuestas, contratos, conceptos, informes, memoriales, políticas, estudios, actos societarios y demás documentos propios del giro ordinario de sus actividades; (iv) atender solicitudes, consultas, peticiones, requerimientos, quejas y reclamos; (v) verificar identidad,

representación, legitimación y capacidad jurídica de las contrapartes; (vi) administrar facturación, pagos, cartera, recaudos, conciliaciones y soportes contables o tributarios; (vii) cumplir obligaciones legales, contractuales, regulatorias, judiciales y administrativas; (viii) gestionar riesgos de fraude, conflictos de interés, corrupción, soborno y demás contingencias jurídicas o reputacionales; (ix) custodiar documentos y evidencias con fines probatorios, históricos o de defensa judicial; (x) adelantar actividades de control interno, auditoría, seguimiento, mejora continua y continuidad del negocio; y (xi) efectuar comunicaciones institucionales, jurídicas, informativas o comerciales, cuando exista autorización o base legal para ello.

Cuando la sociedad adelante comunicaciones comerciales, promocionales o de cobranza, observará las restricciones legales aplicables en materia de canales autorizados, horarios, frecuencia de contacto y respeto por la voluntad del titular, en especial las reglas consagradas en la Ley 2300 de 2023 y las disposiciones concordantes sobre protección al consumidor y tratamiento de datos personales.

6.2. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales de los Clientes y Potenciales Clientes

Los datos personales de clientes y potenciales clientes podrán ser tratados para las siguientes finalidades: (i) evaluar la viabilidad de una relación profesional o comercial; (ii) realizar procesos de vinculación, conocimiento de cliente, debida diligencia y validación documental; (iii) estructurar, formalizar y ejecutar contratos, mandatos, asesorías, conceptos, acompañamientos, litigios, trámites o cualquier otro servicio profesional; (iv) administrar expedientes, carpetas, asuntos, consultas, procesos o proyectos encomendados; (v) emitir facturas, gestionar recaudos y adelantar cobro de cartera; (vi) mantener canales de contacto sobre el estado de los asuntos confiados a la sociedad; (vii) remitir información institucional, jurídica, académica o comercial relacionada con los servicios ofrecidos por la sociedad, cuando ello sea procedente; y (viii) dar cumplimiento a requerimientos de autoridades o a deberes legales aplicables.

En materia de gestiones de cobranza, **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** se abstendrá de: (i) contactar referencias personales u otras referencias del titular para fines de cobro; (ii) realizar visitas al domicilio o lugar de trabajo del consumidor, salvo los eventos expresamente autorizados por la ley; y (iii) indagar por el motivo del incumplimiento, sin perjuicio de poder explorar opciones o alternativas de pago. Del mismo modo, cuando corresponda efectuar comunicaciones comerciales o publicitarias, la sociedad tendrá en cuenta la consulta del Registro de Números Excluidos y las demás restricciones vigentes aplicables a los canales de contacto.

6.3. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales de los Proveedores, Contratistas y Aliados

Los datos personales de proveedores, contratistas y aliados podrán ser tratados para las siguientes finalidades: (i) procesos de selección, evaluación, vinculación y actualización de información; (ii) verificación de experiencia, idoneidad, capacidad técnica, administrativa, financiera y jurídica; (iii) negociación, celebración, ejecución y terminación de contratos; (iv) gestión documental, contable, fiscal, operativa y logística de la relación; (v) pagos,

certificaciones, soportes, conciliaciones y auditorías; (vi) control de acceso, seguridad física y lógica; y (vii) validación de listas restrictivas, antecedentes o controles de cumplimiento, cuando ello resulte necesario para la gestión del riesgo.

6.4. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales de los Aspirantes, Trabajadores, Extrabajadores y Colaboradores

Los datos personales de aspirantes, trabajadores, extrabajadores y colaboradores podrán ser tratados para las siguientes finalidades: (i) adelantar procesos de reclutamiento, selección, entrevista y contratación; (ii) verificar referencias, estudios, experiencia, soportes y antecedentes permitidos por la ley; (iii) administrar la relación laboral o contractual; (iv) gestionar nómina, honorarios, prestaciones, afiliaciones, novedades y certificaciones; (v) desarrollar procesos disciplinarios, evaluaciones de desempeño, formación, bienestar y actividades de seguridad y salud en el trabajo; (vi) administrar accesos, equipos, activos, correos corporativos, sistemas y demás herramientas de trabajo; (vii) proteger la seguridad de la información y los bienes de la sociedad; y (viii) atender requerimientos legales, judiciales, administrativos o internos asociados a la relación existente o ya terminada.

6.5. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales de los Visitantes y Personal Autorizado

Los datos personales de visitantes y personal autorizado podrán ser tratados para las siguientes finalidades: (i) controlar el ingreso y la salida de instalaciones físicas o virtuales; (ii) proteger la seguridad de las personas, bienes, documentos e información; (iii) registrar asistencia a reuniones, capacitaciones, eventos o diligencias; (iv) atender solicitudes elevadas por medios presenciales o digitales; (v) mantener evidencia de acceso o participación cuando ello resulte necesario; y (vi) utilizar grabaciones, registros audiovisuales o sistemas de videovigilancia para fines de seguridad, soporte probatorio o atención de incidentes.

7. Autorización para el Tratamiento

Como regla general, todo tratamiento de datos personales realizado por **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** requerirá autorización previa, expresa e informada del titular, la cual podrá obtenerse por documento físico, formato electrónico, mensaje de datos, formulario web, grabación, correo electrónico o cualquier otro medio que permita su consulta posterior.

La autorización deberá informar, como mínimo, la identidad del responsable, las finalidades del tratamiento, los derechos que asisten al titular y los canales habilitados para el ejercicio de dichos derechos.

No será necesaria la autorización en los eventos expresamente previstos en la ley. Tratándose de datos sensibles, la autorización deberá ser explícita, informándose al titular que no está obligado a autorizar su tratamiento y precisándose cuáles datos tendrán tal calidad y con qué finalidad serán tratados.

En caso de tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, la sociedad solo procederá cuando ello sea legalmente admisible, responda al interés superior del menor y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cuando se requiera autorización, esta será

otorgada por el representante legal previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender el asunto.

8. Uso de Cookies y Tecnologías Similares

Cuando **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** disponga de sitio web, formularios digitales u otras herramientas tecnológicas de interacción, podrá utilizar cookies o tecnologías similares con fines de autenticación, funcionamiento técnico, seguridad, preferencia de usuario, análisis estadístico, mejora de la experiencia de navegación y optimización de sus canales digitales. En tal caso, la sociedad informará de manera adecuada sobre la existencia y utilización de dichas herramientas, así como sobre los mecanismos disponibles para su gestión, cuando a ello hubiere lugar.

9. Transferencia y Transmisión de Datos Personales

CABARCAS MARTINEZ S.A.S. podrá transferir o transmitir datos personales a terceros ubicados en Colombia o en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus actividades, la ejecución de contratos, la prestación de servicios profesionales, el soporte tecnológico, la gestión documental, la atención de requerimientos de autoridades o el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

Cuando intervengan terceros que actúen como encargados del tratamiento, la sociedad adoptará las medidas contractuales o jurídicas necesarias para delimitar el alcance del tratamiento, las obligaciones de confidencialidad y seguridad, así como las restricciones relativas al uso de la información personal.

10. Derechos del Titular de los Datos Personales

El titular de los datos personales tendrá derecho a: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de la autorización otorgada, cuando sea procedente; (iii) ser informado, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales; (iv) presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones al régimen de protección de datos; (v) revocar la autorización y solicitar la supresión de sus datos, cuando ello resulte jurídicamente procedente; y (vi) acceder gratuitamente a sus datos personales objeto de tratamiento.

11. Procedimiento para la Atención de Consultas y Reclamos

La atención de consultas, reclamos, solicitudes de actualización, rectificación, supresión o revocatoria relacionadas con el tratamiento de datos personales estará a cargo del área de cumplimiento a través del correo electrónico info@cabarcasmartinezabogados.com. La sociedad podrá solicitar la información necesaria para verificar la identidad del titular o la legitimación de quien actúe en su nombre.

11.1. Consultas

Los titulares, sus causahabientes, representantes o apoderados debidamente acreditados podrán formular consultas respecto de los datos personales que reposen en las bases de datos de la sociedad. La consulta deberá contener la identificación del solicitante, una descripción clara de la solicitud y los datos necesarios para remitir la respuesta.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la sociedad informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha en que será resuelta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2. Reclamos

El titular o quien se encuentre legitimado podrá presentar reclamo cuando considere que la información debe ser corregida, actualizada, suprimida, revocada o cuando advierta un posible incumplimiento de la presente Política o de la normativa aplicable.

El reclamo deberá contener: (i) identificación del titular; (ii) descripción clara de los hechos que motivan la solicitud; (iii) la petición concreta; (iv) dirección física o electrónica para recibir respuesta; y (v) los documentos que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

Si el reclamo se encuentra incompleto, la sociedad requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas advertidas. Si transcurren dos (2) meses desde el requerimiento sin que el solicitante allegue la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, la sociedad lo atenderá en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que será resuelto, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.3. Supresión de los Datos Personales

El titular tendrá derecho a solicitar la supresión de sus datos personales cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones legales o cuando hayan dejado de ser necesarios para la finalidad que justificó su recolección.

No obstante, la solicitud de supresión no procederá cuando: (i) exista un deber legal o contractual de conservar la información; (ii) los datos sean necesarios para la ejecución o terminación de una relación jurídica; (iii) la información se requiera para atender procesos judiciales, administrativos, disciplinarios, arbitrales o de auditoría; o (iv) la conservación sea necesaria para la defensa de los intereses de la sociedad o del propio titular.

12. Vigencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales y Vigencia de las Bases de Datos

La presente Política rige a partir del 27 de abril de 2026

Las bases de datos administradas por **CABARCAS MARTINEZ S.A.S.** tendrán una vigencia igual al tiempo en que resulte necesario mantener la información para el cumplimiento de las finalidades aquí previstas y por el término adicional que exijan las obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias, laborales, societarias, archivísticas o probatorias aplicables.

Una vez desaparezca la finalidad del tratamiento y no exista deber legal o contractual de conservación, la sociedad podrá proceder a la supresión, anonimización, bloqueo o archivo restringido de la información, según corresponda.