

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE RINCÓN CÁRDENAS & MORENO CONSULTORES S.A.S. EN ADELANTE "RC&M" o "RC&M CONSULTORES"

901.904.426-2

Bogotá D.C., Colombia

Carrera 12 No. 93 - 31, Bogotá D.C.

+57 350 374 2808

administrativo@rinconcardenas.com

<https://rinconcardenas.com>

Autorizo en mi calidad de Titular de la Información a **RINCON CARDENAS & MORENO CONSULTORES S.A.S.** (en adelante, "RC&M Consultores"), sociedad por acciones simplificada legalmente constituida, identificada con NIT 901.904.426-2, con domicilio principal en Bogotá D.C., Colombia, o quien haga sus veces, sea su aliado, represente sus derechos u ostente en el futuro su posición contractual, a recolectar, almacenar, usar, circular, consultar, analizar, transmitir, transferir, actualizar, conservar, suprimir y, en general, tratar mis Datos Personales conforme a los lineamientos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan, conforme a las finalidades que se indican a continuación.

Conozco que la información recolectada y tratada por RC&M Consultores podrá ser utilizada para las siguientes finalidades, según la calidad en la que actúe como Titular y la relación que tengo con la Sociedad:

I. Finalidades comunes aplicables a todos los Titulares

1. Identificar, contactar y mantener comunicación con el Titular a través de correo electrónico, teléfono, celular, WhatsApp, mensajería instantánea, videollamada, plataformas colaborativas, correspondencia física u otros medios de comunicación.
2. Gestionar solicitudes de información, consultas, peticiones, quejas, reclamos, requerimientos, comunicaciones, reuniones, propuestas, cotizaciones, diagnósticos preliminares y demás interacciones sostenidas con RC&M Consultores.
3. Verificar la identidad, representación, facultades, capacidad, información de contacto, documentación soporte y demás condiciones necesarias para establecer, ejecutar o mantener una relación jurídica, comercial, contractual, profesional, académica, administrativa u operativa con RC&M Consultores.
4. Adelantar procesos de conocimiento del Titular, debida diligencia, verificación en fuentes públicas o privadas, bases de datos, operadores de información, listas restrictivas, listas

vinculantes, listas de control, antecedentes y mecanismos de prevención de riesgos legales, contractuales, reputacionales, de fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno transnacional, cuando resulte aplicable.

5. Gestionar, conservar y administrar expedientes físicos y digitales, documentos, comunicaciones, soportes, evidencias, actas, minutas, entregables, registros, trazabilidad de instrucciones, control de versiones y demás información relacionada con la interacción o relación sostenida con RC&M Consultores.
6. Administrar herramientas tecnológicas, sistemas de información, correos electrónicos, plataformas colaborativas, repositorios documentales, software de gestión, herramientas de firma electrónica, sistemas de facturación, CRM, servicios en la nube y demás recursos tecnológicos utilizados por RC&M Consultores.
7. Utilizar herramientas tecnológicas propias o de terceros, software, repositorios documentales, plataformas colaborativas, sistemas de gestión, herramientas de firma electrónica, servicios en la nube, herramientas de transcripción, traducción, búsqueda, clasificación, automatización, analítica, inteligencia artificial, ciberseguridad, soporte tecnológico y demás soluciones digitales necesarias o útiles para la operación de RC&M Consultores, la prestación de servicios, la gestión documental, la trazabilidad de instrucciones, la elaboración de documentos, la mejora de procesos y la continuidad operativa, bajo criterios de seguridad, confidencialidad, minimización, revisión humana y control razonable.
8. Implementar medidas de seguridad física, lógica, administrativa y tecnológica, incluyendo control de accesos, gestión de usuarios, monitoreo de sistemas, prevención de fraude, gestión de incidentes, copias de seguridad, auditoría interna y continuidad operativa.
9. Gestionar cuentas, credenciales, accesos, roles, permisos, autenticación, logs, copias de seguridad, seguridad de sesiones, prevención de incidentes, soporte tecnológico, continuidad operativa, monitoreo de sistemas, auditoría interna y demás actividades necesarias para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
10. Identificar, contener, analizar, mitigar, documentar y gestionar incidentes de seguridad que puedan afectar datos personales, así como realizar las comunicaciones o reportes que correspondan a Titulares, Responsables, Encargados, autoridades o terceros legitimados, conforme a la ley, el rol asumido por RC&M Consultores y las obligaciones contractuales aplicables.
11. Realizar la transmisión de datos personales a proveedores tecnológicos, administrativos, contables, tributarios, jurídicos, de archivo, gestión documental, firma electrónica, facturación,

ciberseguridad, nube, mensajería, comunicaciones, soporte, auditoría y demás encargados que actúen por cuenta de RC&M Consultores y bajo sus instrucciones.

12. Realizar la transferencia de datos personales a terceros responsables, nacionales o extranjeros, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, la ejecución de una relación jurídica, comercial o profesional, la defensa de derechos, la atención de requerimientos de autoridad o una finalidad previamente informada al Titular.
13. Atender requerimientos, solicitudes, auditorías, investigaciones, procesos o actuaciones de autoridades judiciales, administrativas, regulatorias, tributarias, de inspección, vigilancia y control, o de terceros legitimados.
14. Gestionar evidencias, registros de aceptación, autorizaciones, logs, comunicaciones, versiones documentales, soportes de servicios, facturas, informes, entregables, archivos físicos o digitales y demás información necesaria para fines probatorios, contractuales, contables, tributarios, regulatorios, profesionales, de auditoría, cumplimiento, archivo y defensa de derechos.
15. Anonimizar, agregar o seudonimizar datos personales para fines estadísticos, académicos, de análisis interno, investigación, mejora de procesos, gestión del conocimiento, calidad, eficiencia, seguridad y desarrollo de servicios, siempre que se adopten medidas razonables para evitar la identificación de los Titulares cuando ello resulte aplicable.
16. Atender, ejercer o defender derechos de RC&M Consultores, sus clientes, aliados, contratistas, proveedores o terceros relacionados en actuaciones judiciales, administrativas, arbitrales, disciplinarias, regulatorias, contractuales o extrajudiciales.
17. Conservar información, documentos, comunicaciones, soportes, evidencias y registros durante los términos legales, contractuales, contables, tributarios, probatorios, regulatorios y de defensa jurídica que resulten aplicables.
18. Cumplir obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias, regulatorias, administrativas, de reporte, archivo, seguridad, gestión del riesgo y protección de datos personales aplicables a RC&M Consultores.
19. Tramitar consultas, reclamos, solicitudes de actualización, rectificación, supresión, revocatoria de autorización y demás derechos de los Titulares en materia de protección de datos personales.

II. Finalidades aplicables a clientes, potenciales clientes y contactos comerciales

1. Gestionar la vinculación del Titular como potencial cliente, cliente, contacto comercial, representante, apoderado, beneficiario final, contraparte o tercero relacionado con los servicios ofrecidos o prestados por RC&M Consultores.

2. Preparar, presentar, negociar, perfeccionar, ejecutar, modificar, renovar, terminar o liquidar propuestas comerciales, cartas de encargo, órdenes de servicio, contratos de prestación de servicios, acuerdos de confidencialidad, poderes, documentos de representación y demás instrumentos relacionados con la prestación de servicios.
3. Prestar servicios jurídicos, contractuales, corporativos, regulatorios, financieros, fintech, tecnológicos, de protección de datos personales, propiedad intelectual, cumplimiento normativo, resolución de controversias, litigio, consultoría o cualquier otro servicio contratado o solicitado a RC&M Consultores.
4. Verificar conflictos de interés, incompatibilidades, independencia profesional, restricciones éticas, viabilidad del encargo y demás condiciones necesarias para aceptar, continuar o terminar una asesoría o representación.
5. Preparar, revisar, negociar, radicar, presentar, consultar o gestionar documentos, contratos, conceptos, informes, poderes, memoriales, solicitudes, respuestas, comunicaciones, trámites, documentos societarios, documentos regulatorios, entregables y demás instrumentos necesarios para la ejecución del encargo.
6. Representar, acompañar, asesorar o gestionar asuntos ante autoridades judiciales, administrativas, regulatorias, tributarias, notariales, cámaras de comercio, entidades públicas o privadas, operadores tecnológicos, contrapartes, aliados, proveedores, clientes o terceros relacionados con el encargo.
7. Coordinar actividades, asignar responsabilidades, gestionar entregas, registrar instrucciones, hacer seguimiento a proyectos, revisar entregables, controlar versiones y garantizar la trazabilidad de los servicios contratados.
8. Tratar información confidencial, privada, reservada o sensible suministrada por el Titular o por terceros relacionados, únicamente cuando resulte necesaria, pertinente y proporcional para la ejecución del encargo, la defensa de derechos o el cumplimiento de obligaciones legales.
9. Tratar datos personales de terceros suministrados por el Titular, tales como representantes, empleados, contratistas, beneficiarios finales, contrapartes, testigos, clientes, proveedores, deudores, acreedores o personas relacionadas con el asunto encomendado, cuando ello sea necesario para la ejecución del encargo, la defensa de derechos o el cumplimiento de obligaciones legales.
10. Gestionar facturación, pagos, cartera, cobro, comprobantes, retenciones, reportes de información exógena, conciliaciones contables, auditorías, cumplimiento de obligaciones fiscales y demás obligaciones administrativas, financieras, contables o tributarias asociadas al servicio.

11. Realizar encuestas de satisfacción, seguimiento de calidad, análisis de experiencia, evaluación de servicios, mejora de procesos internos, gestión comercial y mediciones estadísticas internas, preferiblemente mediante información agregada o anonimizada cuando ello sea posible.
12. Remitir invitaciones a eventos, capacitaciones, webinars, cursos, boletines jurídicos, newsletters, actualizaciones normativas, contenidos académicos, información institucional, comunicaciones comerciales o información sobre servicios de RC&M Consultores, siempre que el Titular haya autorizado esta finalidad o no se haya opuesto a ella por los canales habilitados.

III. Finalidades aplicables a aliados estratégicos, aliados comerciales y contrapartes

1. Gestionar la vinculación, evaluación, negociación, ejecución, seguimiento, terminación o liquidación de relaciones con aliados estratégicos, aliados comerciales, aliados operativos, contrapartes o terceros relacionados con proyectos de RC&M Consultores.
2. Verificar la identidad, representación, facultades, experiencia, idoneidad, capacidad operativa, reputación, antecedentes, conflictos de interés, cumplimiento normativo y demás condiciones necesarias para establecer o mantener la relación con el aliado o contraparte.
3. Elaborar, negociar, celebrar, ejecutar, modificar, renovar, terminar o liquidar convenios, contratos, acuerdos de colaboración, alianzas, memorandos de entendimiento, acuerdos de confidencialidad, propuestas, órdenes de servicio o documentos relacionados.
4. Coordinar actividades, proyectos, entregables, reuniones, comunicaciones, cronogramas, responsabilidades, reportes, seguimiento operativo y trazabilidad de la relación con el aliado o contraparte.
5. Compartir información con clientes, proveedores, autoridades, entidades públicas o privadas, operadores tecnológicos u otros terceros, cuando ello sea necesario para la ejecución de la alianza, proyecto, relación comercial o finalidad previamente informada.
6. Gestionar pagos, facturación, cuentas de cobro, retenciones, reportes tributarios, soportes contables, conciliaciones y demás obligaciones financieras, administrativas o tributarias derivadas de la relación.
7. Evaluar resultados, desempeño, riesgos, continuidad, calidad, cumplimiento contractual y conveniencia de mantener, renovar o terminar la relación con el aliado o contraparte.

IV. Finalidades aplicables a proveedores, contratistas, consultores y profesionales externos

1. Gestionar el proceso de vinculación del Titular como proveedor, contratista, consultor, profesional externo, prestador de servicios o tercero de apoyo de RC&M Consultores.

2. Verificar identidad, representación, facultades, experiencia, formación, certificaciones, tarjeta profesional, referencias, idoneidad, capacidad técnica, cumplimiento de requisitos documentales y demás condiciones necesarias para la contratación o vinculación.
 3. Negociar, elaborar, perfeccionar, ejecutar, modificar, renovar, terminar o liquidar contratos de prestación de servicios, órdenes de servicio, cartas de encargo, acuerdos de confidencialidad, anexos, otrosíes, propuestas o instrumentos relacionados.
 4. Coordinar actividades, asignar responsabilidades, gestionar entregas, revisar entregables, hacer seguimiento a proyectos, registrar instrucciones, controlar versiones y garantizar la trazabilidad del encargo.
 5. Gestionar accesos a herramientas tecnológicas, sistemas, repositorios, plataformas colaborativas, correos, bases documentales, herramientas de firma electrónica o demás recursos necesarios para la ejecución del encargo.
 6. Realizar la gestión administrativa, contable, financiera y tributaria asociada al pago de honorarios, emisión de comprobantes, cuentas de cobro, facturas, retenciones, reportes de información exógena, certificaciones y demás obligaciones legales o contractuales.
 7. Verificar el cumplimiento de obligaciones de seguridad social, salud, pensión, riesgos laborales, aportes parafiscales, afiliaciones, certificaciones y demás requisitos aplicables conforme a la normativa vigente.
 8. Adelantar procesos de debida diligencia, verificación en listas restrictivas, listas vinculantes, antecedentes, conflictos de interés, riesgos de cumplimiento, prevención de fraude, corrupción, soborno transnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, cuando resulte aplicable.
 9. Evaluar desempeño, calidad, cumplimiento, oportunidad, resultados, continuidad, renovación o terminación de la relación contractual o profesional.
 10. Conservar información, documentos, comunicaciones, entregables, soportes y evidencias durante los términos legales, contractuales, contables, tributarios, probatorios y de defensa jurídica aplicables.
- V. Finalidades aplicables a asistentes a eventos, capacitaciones, webinars, cursos o actividades académicas**
1. Gestionar la inscripción, participación, asistencia, certificación, evaluación y seguimiento de eventos, capacitaciones, webinars, cursos, charlas, diplomados, conferencias, reuniones académicas o actividades organizadas, apoyadas o promovidas por RC&M Consultores.

2. Contactar al Titular para confirmar su inscripción, enviar enlaces de acceso, información logística, materiales académicos, recordatorios, certificados, memorias, grabaciones autorizadas o información relacionada con la actividad.
3. Registrar asistencia, participación, intervenciones, preguntas, evaluaciones, encuestas de satisfacción, comentarios y demás información necesaria para la gestión académica, logística o administrativa de la actividad.
4. Tomar y utilizar fotografías, videos, grabaciones o registros audiovisuales de la actividad, cuando ello sea informado al Titular y resulte necesario para fines de memoria institucional, difusión académica, comunicaciones internas o externas, promoción de eventos o contenidos de RC&M Consultores.
5. Remitir información sobre futuros eventos, capacitaciones, webinars, cursos, boletines, actualizaciones normativas, contenidos académicos, publicaciones, invitaciones o servicios relacionados con las áreas de práctica de RC&M Consultores, siempre que el Titular haya autorizado esta finalidad o no se haya opuesto a ella por los canales habilitados.

VI. Finalidades aplicables a candidatos, practicantes, empleados o aspirantes a vinculación laboral

1. Gestionar procesos de selección, evaluación, entrevistas, pruebas, verificación de referencias, validación de formación académica, experiencia profesional, antecedentes, competencias, idoneidad y demás requisitos para una eventual vinculación laboral, práctica, judicatura o colaboración profesional.
2. Conservar hojas de vida, soportes académicos, certificaciones, referencias, resultados de procesos de selección y demás información suministrada por el Titular para procesos presentes o futuros de vinculación, salvo que el Titular solicite su eliminación y no exista deber legal o contractual de conservación.
3. Gestionar la vinculación, ejecución, administración, terminación y cumplimiento de obligaciones laborales, contractuales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, bienestar, nómina, beneficios, reportes legales, evaluaciones de desempeño, capacitaciones y demás actividades propias de la relación laboral o formativa, cuando llegue a existir.
4. Realizar verificaciones de identidad, antecedentes, listas restrictivas, conflictos de interés, referencias, información académica y profesional, cuando resulte necesario y proporcional para el cargo, rol o función correspondiente.

5. Gestionar accesos a instalaciones, herramientas tecnológicas, sistemas internos, correos corporativos, plataformas colaborativas, repositorios documentales y demás recursos necesarios para el desarrollo de las funciones o actividades asignadas.

Adicionalmente, entiendo que el tratamiento al que se someten mis datos es el siguiente:

En cuanto a las principales fuentes de captura:

- A través de los contratos, propuestas, cartas de encargo y ordenes de servicio que se celebren con RC&M Consultores.
- A través del intercambio de correos electrónicos, mensajería instantánea y herramientas colaborativas.
- A través de reuniones presenciales, videollamadas o comunicaciones telefónicas.
- A través del acceso a sistemas, plataformas o repositorios documentales de RC&M Consultores.
- A través de formularios físicos o digitales, incluyendo hojas de vida y formatos de vinculación.
- Mediante la transmisión o transferencia de datos por parte de clientes, aliados o terceros autorizados.

En cuanto al uso: se dará conforme a las finalidades descritas en esta autorización y en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Sociedad.

En cuanto al almacenamiento: se utilizarán servidores propios y servicios en la nube protegidos por credenciales de acceso de conocimiento restringido y medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas razonables.

En cuanto a la conservación: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades autorizadas y las obligaciones legales, contables, tributarias, probatorias y de defensa aplicables.

En cuanto a la supresión o eliminación: procederá cuando el Titular lo solicite y no exista deber legal, contractual, probatorio o de defensa que obligue a conservar la información.

Transferencia y transmisión: RC&M Consultores podrá transmitir datos personales a Encargados del Tratamiento que actúen por cuenta de la Sociedad y bajo sus instrucciones, para el cumplimiento de las finalidades autorizadas. Así mismo, podrá transferir datos personales a terceros Responsables, nacionales o extranjeros, cuando ello sea necesario para la ejecución de la relación jurídica, contractual, comercial o profesional, el cumplimiento de obligaciones legales, la atención de requerimientos de autoridad, la defensa de derechos o una finalidad previamente informada al Titular. Cuando se trate de

transferencias internacionales, estas se realizarán conforme a las reglas previstas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Cabe mencionar que dentro de los Responsables a los que se hará transferencia, para los mismos fines que se comprenden en esta autorización, se encuentra la sociedad RC&M S.A.S.

Igualmente, soy consciente que RC&M Consultores podrá tratar, entre otros, los siguientes datos: **datos de identificación** (nombres, apellidos, tipo y número de documento, fecha y lugar de expedición, nacionalidad, firma e imagen); **datos de contacto** (dirección, correo electrónico, teléfono, celular, WhatsApp y ciudad); **datos profesionales y académicos** (cargo, empresa, hoja de vida, formación, certificaciones, tarjeta profesional y referencias); **datos contractuales y comerciales** (propuestas, contratos, honorarios y entregables); **datos financieros, contables y tributarios** (información bancaria, RUT, pagos de honorarios y aportes a seguridad social); **datos de cumplimiento y riesgo** (antecedentes, listas restrictivas, conflictos de interés y controles de debida diligencia); **datos tecnológicos y de trazabilidad** (accesos a plataformas, logs y firmas electrónicas); y **datos sensibles** (datos biométricos o de salud cuando sean estrictamente necesarios para el encargo o una obligación legal).

Tengo claro que, como Titular de mis datos personales, me asisten los siguientes derechos: (i) conocer, actualizar y rectificar mis datos personales; (ii) solicitar prueba de la autorización otorgada; (iii) ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a mis datos personales; (iv) presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones al régimen de protección de datos personales; (v) revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando no exista un deber legal, contractual, probatorio o de defensa que obligue a conservarlos; (vi) acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido objeto de tratamiento; y (vii) ejercer los demás derechos previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. RC&M Consultores ha habilitado el siguiente canal para el ejercicio de estos derechos: **administrativo@rinconcardenas.com**. Las consultas serán atendidas en máximo diez (10) días hábiles y los reclamos en máximo quince (15) días hábiles.

El Titular entiende que la respuesta a las preguntas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas y adolescentes es de carácter facultativo. En consecuencia, el Titular no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles, salvo que estos sean indispensables, pertinentes y proporcionales para la ejecución del encargo, el cumplimiento de una obligación legal, la defensa de derechos o una finalidad previamente informada. En todo caso, RC&M Consultores tratará esta información bajo medidas reforzadas de confidencialidad, seguridad y acceso restringido.

De manera **voluntaria, previa, expresa e informada**, siendo titular de los datos personales, otorgo a RC&M Consultores mi consentimiento inequívoco para el tratamiento de mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales y lo acá dispuesto. La Política está disponible en **<https://rinconcardenas.com>** o puede ser solicitada al correo electrónico indicado.

