



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión: 1.0

Fecha de vigencia: 19/11/2025

Responsable del Tratamiento: LMC - LORD, MARK & CALO PHE ABOGADOS Y CIA. LTDA. MARKCALO

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Razón social: LMC - LORD, MARK & CALO PHE ABOGADOS Y CIA. LTDA. MARKCALO

NIT: 900337181-7

Domicilio principal: Transversal 24 # 59-35

Correo de contacto: info@markcalo.com

Teléfono: 3105802659

Representante legal: Carlos Eduardo Oyuela Tapiero

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Circular Única de la SIC, la firma establece su Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales en el ejercicio de su actividad jurídica y administrativa.

2. DEFINICIONES RELEVANTES (SEGÚN LEY 1581 Y DECRETO 1377)

- Datos personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural.
- Dato sensible: Aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación (salud, origen, datos biométricos, etc.).
- Tratamiento: Toda operación sobre datos personales: recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión.
- Responsable: Persona jurídica que decide sobre la base de datos.
- Encargado: Persona que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.
- Titular: Persona natural cuyos datos son tratados.
- Transferencia: Envío de datos a otro país.
- Transmisión: Envío de datos para procesamiento por un encargado.

3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

LMC - LORD, MARK & CALO PHE ABOGADOS Y CIA. LTDA. MARKCALO recolecta y trata los datos personales para las siguientes finalidades, de conformidad con los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, acceso restringido, seguridad y confidencialidad:

3.1 Finalidades jurídicas

3.1.1. Identificar al titular para establecer una relación contractual o precontractual.

3.1.2. Abrir, gestionar, actualizar y custodiar expedientes jurídicos.

3.1.3. Analizar la información necesaria para evaluar casos y emitir conceptos jurídicos.

3.1.4. Realizar comunicaciones derivadas del servicio jurídico, tales como:

- solicitudes de documentos
- notificaciones
- seguimiento de procesos
- información relevante del caso

3.1.5. Cumplir obligaciones legales en materia civil, penal, laboral, comercial, administrativa o tributaria.

3.1.6. Conservar soportes jurídicos para auditorías, revisiones, investigaciones o requerimientos de entidades públicas.

3.2 Finalidades administrativas y contables

3.2.1. Facturación, recaudo, gestión de pagos y obligaciones tributarias.

3.2.2. Archivo contable y fiscal según la normatividad vigente.

3.2.3. Gestión de proveedores y aliados comerciales.

3.2.4. Administración interna de personal, nómina y seguridad social (si aplica).

3.3 Finalidades tecnológicas y de seguridad

3.3.1. Control de acceso a información digital.

3.3.2. Implementación de medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas.

3.3.3. Prevención, detección y gestión de incidentes de seguridad.

3.3.4. Almacenamiento y procesamiento en plataformas autorizadas (Microsoft 365).



3.4 Finalidades de información institucional

- 3.4.1.** Enviar comunicaciones administrativas o de interés jurídico al titular.
- 3.4.2.** Gestionar solicitudes, consultas y reclamos.

4. TIPOS DE DATOS TRATADOS

LMC - LORD, MARK & CALO PHE ABOGADOS Y CIA. LTDA. MARKCALO podrá recolectar y tratar:

4.1 Datos personales

- Nombre, apellidos
- Tipo y número de identificación
- Firma
- Teléfono, dirección, correo electrónico
- Información profesional
- Información laboral
- Datos financieros estrictamente necesarios
- Información contractual

4.2 Datos sensibles (sólo cuando sea estrictamente necesario)

- Información jurídica reservada relacionada con el caso
- Datos de salud (solo cuando el proceso legal lo exige)
- Información biométrica usada para seguridad de accesos
- Información de menores (solo con autorización expresa cuando se requiera por ley)

4.3 Datos recolectados automáticamente

- Datos de navegación en sitios administrados por la firma
- Registros técnicos necesarios para seguridad informática

5. TRATAMIENTO ESPECIAL DE DATOS SENSIBLES

LMC - LORD, MARK & CALO PHE ABOGADOS Y CIA. LTDA. MARKCALO solo tratará datos sensibles cuando:

- 5.1.** El titular otorgue autorización explícita.
- 5.2.** Sea necesario para el ejercicio de la defensa técnica o representación jurídica.
- 5.3.** Exista obligación legal.

El titular no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles.

6. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES

Sólo se recolectarán datos de menores cuando:

- Sea estrictamente necesario para un proceso jurídico.
- El tratamiento responda al interés superior del menor.
- Se tenga autorización de los padres o representantes legales.

7. ENCARGADOS Y TRANSMISIONES

LMC - LORD, MARK & CALO PHE ABOGADOS Y CIA. LTDA. MARKCALO podrá compartir datos con:

- Encargados administrativos
- Plataformas tecnológicas autorizadas (ej. Microsoft 365, SharePoint, OneDrive)
- Firmas o profesionales aliados cuando sea indispensable
- Entidades públicas que lo requieran por ley

Toda transmisión se realizará bajo acuerdos de confidencialidad, seguridad y protección de datos.

La firma evitará transferencias internacionales, salvo que el titular lo autorice o la ley lo permita.



8. DERECHOS DE LOS TITULARES (SEGÚN LEY 1581)

Los titulares pueden:

- 8.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- 8.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- 8.3. Ser informados sobre el uso de sus datos.
- 8.4. Presentar quejas ante la SIC.
- 8.5. Revocar la autorización o solicitar la supresión de datos cuando sea procedente.
- 8.6. Acceder gratuitamente a sus datos en intervalos de mínimo una vez al mes.

9. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

9.1 Consultas

- Se responderán en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Si no es posible, se ampliará hasta 5 días hábiles adicionales, informando previamente.

9.2 Reclamos

(Actualización, corrección, supresión o revocatoria)

- 9.2.1. El titular presenta reclamo con documentación que lo soporte.
- 9.2.2. En máximo 2 días hábiles, se verifica si el reclamo está completo.
- 9.2.3. El reclamo se resolverá en máximo 15 días hábiles.
- 9.2.4. Si no es posible, podrá ampliarse hasta 8 días hábiles adicionales, informando razones.

Canales oficiales

- Correo: info@markcalo.com
- Teléfono: 3105802659

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

LMC - LORD, MARK & CALO PHE ABOGADOS Y CIA. LTDA. MARKCALO implementa medidas técnicas, humanas y administrativas, tales como:

- Autenticación en dos pasos
- Almacenamiento seguro en Microsoft 365
- Restricción de accesos por roles
- Acuerdos de confidencialidad internos y con terceros
- Monitoreo de incidentes
- RespalDOS cifrados
- Protocolos de archivo digital y custodia
- Actualización permanente de controles tecnológicos

11. CONSERVACIÓN Y VIGENCIA DE LOS DATOS

Los datos serán conservados:

- Mientras exista relación jurídica o contractual
- Según los términos legales de archivo (mínimo 5 años para asuntos contables y fiscales)
- Mientras sea necesario para cumplir obligaciones legales o contractuales
- Hasta que el titular solicite su supresión y sea procedente hacerlo

12. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

Cualquier cambio será publicado en Página web oficial O medios electrónicos de comunicación directa

13. VIGENCIA

La presente política rige a partir de su fecha de publicación y se mantendrá vigente mientras la firma realice tratamiento de datos personales.