Cali - Colombia 301 390 00 71 - 301 278 4081 gerencia@realmurcia.co

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
REAL MURCIA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.
NIT: 900.810.442-2
Versión: 2.4
Fecha de aprobación y publicación: 18 de febrero de 2026
Última actualización: 4 de noviembre de 2026

Nota: Esta versión consolida y formaliza lineamientos internos de protección de datos aplicados en la operación de la Compañía en el marco de su objeto social.

1. Identificación del responsable y roles

REAL MURCIA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S. (en adelante, "Real Murcia" o "la Compañía") constituida mediante documento privado el 14 de enero de 2015, inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín el 16 de enero de 2015 bajo el número 512 del Libro IX, con cambio de domicilio a Santiago de Cali inscrito el 13 de mayo de 2019 en la Cámara de Comercio de Cali bajo el número 8565 del Libro IX, con matrícula mercantil No. 1050894-16 adopta esta Política para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015) y demás normas aplicables en Colombia, garantizando el derecho fundamental de hábeas data.

Responsable del tratamiento:

Real Murcia actúa como responsable respecto de las bases de datos propias (por ejemplo: colaboradores, proveedores, prospectos, visitas, comunicaciones corporativas).

Encargado del tratamiento:

Cuando Real Murcia trate datos personales por cuenta de un cliente o aliado (p. ej., bases de datos prediales, listados de titulares suministrados por terceros, o información levantada en campo para un proyecto), podrá actuar como encargado. En estos casos, el rol, finalidades, instrucciones, medidas de seguridad y régimen de subencargados se regularán en el contrato o el acuerdo de transmisión de datos.

Datos de contacto:

Domicilio: Avenida 4B Norte # 58 - 60, Cali, Valle del Cauca, Colombia.
Correo de protección de datos: protecciondedatos@realmurcia.co
Teléfono: +57 301 390 0071
Sitio web: www.realmurcia.co

Área responsable de la atención de consultas y reclamos: Gerencia General, a través del correo protecciondedatos@realmurcia.co.

2. Ámbito de aplicación

Esta Política aplica a todos los datos personales contenidos en las bases de datos (físicas o digitales) administradas por Real Murcia, y a todas las operaciones de tratamiento realizadas por la Compañía, sus colaboradores, contratistas y terceros autorizados, en calidad de responsable y/o encargado.

3. Definiciones

Para efectos de esta Política aplican las definiciones de la Ley 1581 de 2012, incluyendo: autorización, aviso de privacidad, base de datos, dato personal, dato público, dato privado, dato semiprivado, dato sensible, encargado, responsable, titular, transferencia, transmisión y tratamiento.

4. Principios del tratamiento

Real Murcia aplica los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad y necesidad/minimización.

5. Categorías de titulares y tipos de datos tratados

Real Murcia puede tratar datos personales de las siguientes categorías de titulares, según la relación existente y el rol asumido por la Compañía (responsable o encargado):

#	Categoría de titular	Tipos de datos tratados
i	**Trabajadores y colaboradores**	Identificación, contacto, laborales, académicos/profesionales, seguridad social, nómina, seguridad y acceso
ii	**Clientes y representantes**	Identificación, contacto, financieros/tributarios, datos del proyecto o contrato
iii	**Proveedores y contratistas**	Identificación, contacto, financieros/tributarios, datos del contrato
iv	**Candidatos**	Identificación, contacto, académicos/profesionales, laborales
v	**Visitantes**	Identificación, contacto, registro de ingreso, imágenes CCTV

Cali - Colombia 301 390 00 71 - 301 278 4081 gerencia@realmurcia.co

#	Categoría de titular	Tipos de datos tratados
vi	**Usuarios de plataformas digitales**	Identificación, contacto, datos de navegación y uso de plataforma
vii	**Contactos de emergencia y beneficiarios**	Identificación, contacto, relación con el colaborador
viii	**Titulares de información predial y/o territorial**	Identificación, contacto, calidad jurídica (propietario, poseedor, tenedor, ocupante, mejoratario, heredero o representante), datos del predio, soportes documentales aportados voluntariamente, registros de visita técnica (actas, firmas, coordenadas georreferenciadas y/o registros fotográficos cuando sean indispensables para el objeto contractual)

6. Finalidades del tratamiento

Las finalidades se determinan por la relación con el titular y el rol (responsable/encargado). De manera general, Real Murcia trata datos para: ejecutar contratos y obligaciones; verificar identidad y calidad de información; atender PQRS; gestionar comunicaciones operativas; cumplir obligaciones legales y tributarias; asegurar personas, instalaciones e información; prevenir fraude; gestionar archivo y retención documental; y, cuando corresponda, realizar análisis estadísticos internos de calidad.

Finalidades específicas por categoría (trabajadores, clientes, proveedores, candidatos, visitantes y usuarios digitales) se aplicarán conforme a los procesos descritos en los contratos, formularios y avisos de privacidad.

Cuando se realicen campañas comerciales o de mercadeo (p. ej., envío de newsletters), se solicitará autorización previa y se habilitará un mecanismo sencillo de “opt-out” (cancelar suscripción).

7. Autorización y bases de legitimación

Regla general: el tratamiento se realizará con autorización previa, expresa e informada del titular. La autorización podrá recolectarse por medios físicos o electrónicos (incluyendo checkbox, firma electrónica, o grabación), conservando evidencia.

Cali - Colombia 301 390 00 71 - 301 278 4081 gerencia@realmurcia.co

No se requerirá autorización en los casos del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (datos públicos, orden judicial/administrativa, urgencia médica, fines históricos/estadísticos/científicos autorizados por la ley, y Registro Civil).

Cuando Real Murcia actúe como encargado, el cliente/responsable será quien gestione la autorización o la base legal aplicable; Real Murcia tratará los datos conforme a las instrucciones documentadas del responsable y a esta Política en lo pertinente.

7.1 Fuentes de recolección: levantamiento en campo y fuentes oficiales

Real Murcia obtiene datos personales principalmente por (i) levantamiento en campo y (ii) consulta de bases de datos oficiales, públicas o fuentes abiertas, siempre bajo los principios de finalidad, minimización, veracidad y seguridad.

7.1.1 Levantamiento en campo

En visitas de reconocimiento predial, socialización o verificación técnica, la Compañía puede recolectar, según la necesidad del proyecto: nombres y apellidos, tipo y número de identificación, datos de contacto, calidad (propietario, poseedor, ocupante o representante), información del predio y de la relación con el mismo, soportes documentales que el titular decida aportar, evidencias de visita (actas, firmas), y eventualmente registros fotográficos o georreferenciación (coordenadas) cuando sea indispensable para el objeto contractual.

Obligaciones operativas en campo:

- Antes de recolectar datos, se debe poner a disposición el Aviso de Privacidad (ver Anexo 2) y explicar finalidades, derechos y canal de atención.
- La autorización se solicitará de forma previa, expresa e informada, salvo que aplique una excepción legal (por ejemplo, datos de naturaleza pública). La autorización puede ser escrita (formato), digital (tableta) o verbal, dejando evidencia del consentimiento.
- No se recolectarán datos sensibles ni de menores salvo habilitación legal y necesidad estricta. En caso de requerirse, se obtendrá autorización explícita y se informará el carácter facultativo.
- No se tomarán copias completas de documentos de identidad salvo que sea indispensable por exigencia contractual o legal; de ser necesario, se limitará a la información mínima y se aplicarán medidas de seguridad y control de acceso. Cuando sea posible, se preferirá fotografiar únicamente el fragmento estrictamente necesario y se enmascararán (cubrirán) datos no requeridos para la finalidad (p. ej., firma, huella, RH, códigos, información familiar).

Cali - Colombia 301 390 00 71 - 301 278 4081 gerencia@realmurcia.co

- Sobre registros fotográficos: cuando en campo se tomen fotografías de personas o de documentos (por ejemplo, para evidenciar asistencia, socialización, condiciones del predio o soportes aportados por el titular), dichos registros se consideran datos personales. Se usarán exclusivamente para las finalidades informadas y necesarias del proyecto, se almacenarán con controles de acceso, y no se publicarán ni compartirán con terceros no autorizados. En informes o entregables, se aplicará anonimización o enmascaramiento cuando no sea necesario identificar a la persona. Real Murcia no realiza reconocimiento facial ni tratamientos biométricos sobre estas imágenes.
- Sobre coordenadas/GPS: las coordenadas capturadas en campo se levantan con el propósito de georreferenciar el predio y los elementos técnicos asociados al mismo. No se capturan coordenadas para perfilar ubicación personal del titular; sin embargo, cuando las coordenadas se vinculen a información del titular en el expediente del proyecto, se aplicarán las mismas medidas de seguridad, minimización y confidencialidad propias de los datos personales.

7.1.2 Consulta de bases de datos oficiales y fuentes públicas

La Compañía puede consultar información disponible en fuentes oficiales o públicas para verificar, complementar o actualizar información asociada a proyectos (por ejemplo, información registral, catastral, administrativa o de contacto que sea pública o accesible conforme a la ley).

Cuando los datos provengan de fuentes públicas u oficiales y no se requiera autorización conforme a las excepciones previstas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, Real Murcia igualmente:

- Usará la información solo para las finalidades informadas y/o propias del proyecto;
- Documentará la fuente y fecha de consulta para trazabilidad;
- Verificará calidad y exactitud razonable, y atenderá solicitudes de corrección cuando el titular lo acredite;
- Evitará divulgación masiva o publicación abierta de datos personales no necesarios.

7.1.3 Evidencias y trazabilidad

Para efectos de cumplimiento, Real Murcia conservará evidencias de recolección (formatos, actas, registros de consentimiento) y la trazabilidad de fuentes consultadas, conforme a los tiempos de retención aplicables.

8. Derechos de los titulares

Los titulares podrán: (i) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; (ii) solicitar prueba de la autorización otorgada; (iii) ser informados del uso que se ha dado a sus datos; (iv) presentar

Cali - Colombia 301 390 00 71 - 301 278 4081 gerencia@realmurcia.co

consultas y reclamos; (v) solicitar la supresión de los datos y/o revocar la autorización cuando proceda; (vi) oponerse al tratamiento cuando proceda; (vii) acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento; y (viii) presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), una vez agotado el trámite interno ante Real Murcia.

9. Procedimientos para consultas y reclamos

Canal principal: protecciondedatos@realmurcia.co. Alternativamente, solicitud física en la dirección indicada.
Para proteger al titular, Real Murcia podrá solicitar verificación de identidad (copia de documento o validación equivalente) y, en caso de apoderado, el poder o autorización correspondiente.

- Consultas: respuesta en máximo 10 días hábiles; si se requiere más tiempo, se informará y se responderá en máximo 5 días hábiles adicionales.
- Reclamos: si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a su recepción para que subsane las fallas; transcurridos 2 meses desde el requerimiento sin que presente la información requerida, se entenderá desistido. Si Real Murcia no es competente para resolverlo, lo trasladará a quien corresponda en máximo 2 días hábiles e informará al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo, hasta que sea decidido. El reclamo se atenderá en máximo 15 días hábiles, prorrogables por 8 días hábiles con aviso motivado al interesado.

Cuando Real Murcia actúe como Encargado del Tratamiento, las consultas y reclamos relacionados con los datos tratados por cuenta del cliente se tramitarán conforme a las instrucciones del responsable; de ser procedente, Real Murcia remitirá la solicitud al responsable (cliente) dentro de un plazo razonable, conservando evidencia de la remisión y apoyando la atención del requerimiento.

10. Transferencias, transmisiones y subencargados

Real Murcia podrá transferir o transmitir datos a terceros dentro o fuera de Colombia cuando sea necesario para la operación (p. ej., proveedores tecnológicos, nube/hosting, software corporativo, mensajería, contabilidad, auditores, asesores), siempre bajo: (i) finalidades autorizadas; (ii) acuerdos contractuales que regulen el tratamiento; (iii) medidas de seguridad; y (iv) cumplimiento de las reglas de transferencias internacionales que establezca la SIC.

Cuando exista subcontratación de servicios que impliquen acceso a datos personales, Real Murcia implementará acuerdos de confidencialidad y/o de tratamiento de datos con los terceros (encargados o subencargados) e impondrá el deber de notificar incidentes y de eliminar/retornar la información al finalizar la prestación del servicio.

Cali - Colombia 301 390 00 71 - 301 278 4081 gerencia@realmurcia.co

11. Seguridad de la información y gestión de incidentes

Real Murcia adopta medidas técnicas, administrativas y humanas basadas en el principio de seguridad (mínimo privilegio, control de accesos, cifrado cuando corresponda, backups, registros de auditoría, capacitación, acuerdos de confidencialidad, y gestión de vulnerabilidades).

En caso de brecha de seguridad, Real Murcia activará su procedimiento de respuesta a incidentes para contener, investigar y mitigar, documentar el evento, y comunicarlo a las autoridades y/o titulares cuando sea exigible o cuando el evento implique un riesgo relevante para los derechos de los titulares.

12. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

Real Murcia evita tratar datos de menores, salvo que sea estrictamente necesario y se cumplan los requisitos de interés superior del menor y respeto de sus derechos fundamentales, con autorización del representante legal y, cuando sea apropiado, del menor.

13. Retención, conservación y supresión

Los datos se conservarán por el tiempo necesario para cumplir finalidades y obligaciones legales/contractuales, y luego se suprimirán o anonimizarán. La supresión puede negarse cuando exista deber legal o contractual de conservar o cuando afecte la defensa de derechos.
Tabla referencial de retención (sujeta a la tabla de retención documental vigente de la Compañía):

Categoría	Tipo de información	Periodo sugerido
Trabajadores	Historia laboral y soportes	20 años desde terminación
Trabajadores	Nómina y soportes	10 años
Trabajadores	Seguridad social / SG-SST	5 años o según norma
Clientes	Contratos, actas, entregables	10 años
Clientes	Facturación y contabilidad	10 años
Proveedores	Contratos y pagos	10 años
Candidatos	Hojas de vida	1 año (o según autorización)
Visitantes	Registro de ingreso / CCTV	1 año (o según necesidad)

Eliminación segura: destrucción física de documentos; borrado seguro y/o destrucción de medios; y procedimientos de baja de accesos y cuentas.

14. Aviso de privacidad y canales

Cali - Colombia 301 390 00 71 - 301 278 4081 gerencia@realmurcia.co

Antes de recolectar datos, Real Murcia pondrá a disposición el Aviso de Privacidad (en formularios, contratos, web o apps), informando: responsable, finalidades, derechos, canal de contacto y acceso a esta Política.

15. Registro de bases de datos (RNBD)

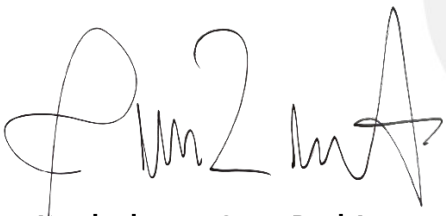
Cuando sea exigible por la regulación aplicable y el tamaño/condición de la Compañía, Real Murcia registrará sus bases de datos en el RNBD y mantendrá actualizada la información registrada conforme a los lineamientos de la SIC.

16. Modificaciones y vigencia

Real Murcia podrá modificar esta Política. Las actualizaciones se publicarán en el sitio web y/o se comunicarán por los canales disponibles. La versión 2.4 rige desde su publicación el 4 de noviembre de 2026 y reemplaza a la versión 2.3, aprobada y publicada el 18 de febrero de 2026.

Anexos

- Anexo 1. Autorización y constancia de toma de fotografías (campo): formato para autorizar/registrar fotografías de personas y/o documentos exhibidos voluntariamente.
- Anexo 2. Acta de visita predial con aviso de privacidad integrado: formato para registrar la visita, actividades (incl. GPS del predio), hallazgos y entrega de copia al titular.
- Anexo 3. Protocolo mínimo de consulta de fuentes oficiales (checklist): controles de trazabilidad, minimización y acceso cuando se consulten bases de datos oficiales.



Aprobado por: Oscar Real Arenas
Representante Legal
REAL MURCIA SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.

Cali - Colombia 301 390 00 71 - 301 278 4081 gerencia@realmurcia.co