

SUBPRIME COLOMBIA S.A.S.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

NIT 901.361.128-0 | Versión 1.0 | 8 de agosto de 2026

1. Marco normativo

La presente política se adopta en el marco del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Cuando se trate de información financiera, crediticia, comercial o de servicios, se aplicarán además las disposiciones especiales del régimen de hábeas data financiero, incluida la Ley 1266 de 2008 y sus modificaciones.

2. Responsable del tratamiento

Responsable: SUBPRIME COLOMBIA S.A.S.

NIT: 901.361.128-0

Dirección: Carrera 3 # 12-36, Centro Comercial Pasaje Real, Oficina 605, Ibagué – Tolima

Correo para asuntos de datos personales: serviciocliente@subprimecolombia.com

3. Ámbito de aplicación

Esta política aplica al tratamiento de datos personales de clientes, potenciales clientes, usuarios del sitio web, proveedores, contratistas, aliados comerciales, empleados y demás personas naturales cuyos datos sean tratados por SUBPRIME COLOMBIA S.A.S. en desarrollo de sus actividades.

4. Definiciones

- Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.
- Titular: persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- Tratamiento: cualquier operación sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Responsable: quien decide sobre la base de datos y/o el tratamiento.
- Encargado: quien realiza el tratamiento por cuenta del responsable.
- Dato sensible: aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

5. Principios

- Legalidad: el tratamiento se sujetará a la Constitución y la ley.
- Finalidad: los datos serán tratados para finalidades legítimas, informadas y determinadas.
- Libertad: el tratamiento requiere autorización del titular cuando esta sea exigible.
- Veracidad o calidad: se procurará que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible.

- Transparencia: el titular podrá conocer la existencia y uso de sus datos.
- Acceso y circulación restringida: el tratamiento se limitará a personas autorizadas y a los casos permitidos por la ley.
- Seguridad: se adoptarán medidas para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- Confidencialidad: las personas que intervengan en el tratamiento deberán guardar reserva cuando corresponda.

6. Categorías de datos tratados

- Identificación y contacto.
- Información laboral o de actividad económica.
- Información contractual, comercial y administrativa.
- Información financiera y crediticia, cuando resulte necesaria para el servicio solicitado.
- Información aportada en peticiones, quejas, reclamos o solicitudes.
- Información técnica o de navegación generada por canales digitales, cuando corresponda.

7. Finalidades del tratamiento

- Atender solicitudes y prestar los servicios contratados.
- Realizar análisis y asesorías financieras.
- Gestionar solicitudes de productos o servicios y actividades de intermediación autorizadas.
- Elaborar propuestas, cotizaciones, contratos y documentos relacionados.
- Realizar seguimiento a solicitudes y relaciones comerciales.
- Facturar y cumplir obligaciones contables, fiscales, administrativas y contractuales.
- Prevenir y gestionar fraude, suplantación y riesgos de seguridad.
- Atender requerimientos de autoridades competentes.
- Enviar información comercial y publicitaria cuando exista autorización para ello.
- Cumplir las demás finalidades compatibles con la relación y debidamente informadas al titular.

8. Autorización

Cuando sea exigible, la autorización será previa, expresa e informada y podrá constar en medios físicos, electrónicos o en cualquier formato que permita su posterior consulta. La Empresa conservará evidencia de la autorización conforme a sus procedimientos internos.

9. Tratamiento de datos sensibles

La Empresa evitará recolectar datos sensibles que no sean necesarios. Cuando su tratamiento sea excepcionalmente necesario y legalmente procedente, se informará al titular sobre su carácter sensible y sobre la facultad de no responder las preguntas relacionadas con ellos, de acuerdo con la normativa aplicable.

10. Tratamiento de información financiera y crediticia

La información financiera, crediticia, comercial o de servicios será tratada respetando el régimen especial de hábeas data financiero cuando sea aplicable. La Empresa no garantiza la eliminación, modificación o

alteración de información que deba permanecer registrada conforme a la ley. Cualquier gestión sobre reportes estará sujeta a la verificación del caso, la documentación disponible y las normas aplicables.

11. Derechos de los titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la autorización, cuando corresponda.
- Ser informado sobre el uso dado a sus datos.
- Presentar consultas y reclamos.
- Solicitar supresión o revocatoria cuando sea legalmente procedente.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales en los casos previstos por la ley.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. Procedimiento para consultas y reclamos

El titular podrá presentar su solicitud al correo serviciocliente@subprimecolombia.com o en Carrera 3 # 12-36, Centro Comercial Pasaje Real, Oficina 605, Ibagué – Tolima. La solicitud deberá identificar al titular, describir claramente la petición y aportar los documentos que resulten pertinentes. Las consultas y reclamos se tramitarán dentro de los términos establecidos por la legislación vigente.

13. Encargados y terceros

La Empresa podrá contratar proveedores o encargados para actividades tecnológicas, administrativas, contables, comerciales o de soporte. Cuando corresponda, estos deberán tratar la información conforme a las instrucciones de la Empresa y a la normativa aplicable.

14. Transmisión y transferencia

Cuando sea necesario para la prestación del servicio, cumplimiento contractual o legal, podrán realizarse transmisiones o transferencias de datos personales de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación.

15. Conservación

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas y, posteriormente, durante los períodos requeridos por obligaciones legales, contractuales, contables, fiscales, judiciales o administrativas.

16. Seguridad e incidentes

La Empresa implementará medidas razonables de seguridad para proteger los datos. Ante incidentes que comprometan la información, se aplicarán los procedimientos internos correspondientes y las obligaciones de reporte o atención que resulten exigibles.

17. Actualización de la política

La política podrá ser actualizada por cambios normativos, tecnológicos, operativos o administrativos. Las modificaciones sustanciales serán comunicadas por los mecanismos legalmente aplicables.

18. Vigencia

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia el 8 de agosto de 2026.
Versión 1.0.