MANUAL Y POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

NIT 901.228.870-1

VERSIÓN No. 3

Junio de 2026

Elaboró: Área Jurídica, Área de Operaciones y Área Administrativa
Presentó: Representante Legal – Apex Asset Management S.A.S.
Aprobó: Asamblea General

CONTENIDO

- 1. Identificación del Responsable del Tratamiento
- 2. Marco Normativo
- 3. Objetivo del Manual
- 4. Alcance de Aplicación
- 5. Principios Rectores del Tratamiento de Datos Personales
- 6. Definiciones
- 7. Clasificación de los Datos Personales
- 8. Datos Personales Objeto de Tratamiento
- 9. Finalidad del Tratamiento de los Datos Personales
- 10. Autorización del Titular
- 11. Casos en que no se Requiere Autorización
- 12. Derechos del Titular de los Datos Personales
- 13. Deberes del Responsable del Tratamiento
- 14. Deberes del Encargado del Tratamiento
- 15. Tratamiento de Datos Sensibles
- 16. Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes
- 17. Uso de Cookies y Tecnologías de Rastreo
- 18. Seguridad de la Información
- 19. Gestión de Incidentes de Seguridad
- 20. Consulta de la Información
- 21. Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR)
- 22. Transferencias y Transmisiones Internacionales de Datos
- 23. Contrato de Transmisión de Datos Personales
- 24. Aliados Estratégicos y Terceros Encargados del Tratamiento
- 25. Registro Nacional de Bases de Datos
- 26. Responsabilidad Demostrada (Accountability)
- 27. Medidas Disciplinarias
- 28. Comunicaciones Comerciales y Canales de Contacto
- 29. Legislación Aplicable y Jurisdicción
- 30. Modificaciones a la Política
- 31. Vigencia y Conservación de los Datos

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: APEX ASSET MANAGEMENT S.A.S.

NIT: 901.228.870-1

Sitio web: www.apexam.com.co

Correo electrónico de notificaciones: notificaciones@apexam.co / administrativo@apexam.co

Área responsable de PQR en datos personales: Dirección Administrativa / Área Jurídica

APEX ASSET MANAGEMENT S.A.S. (en adelante, "APEX" o "la Entidad") actúa como Responsable del Tratamiento de datos personales frente a clientes, proveedores, aliados estratégicos, empleados, contratistas, usuarios del sitio web y demás terceros cuya información sea objeto de recolección o tratamiento, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes vigentes en Colombia.

2. MARCO NORMATIVO

El presente Manual se fundamenta y ha sido actualizado conforme a las siguientes disposiciones del ordenamiento jurídico colombiano vigentes a la fecha de esta versión:

- Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, que consagran los derechos fundamentales al hábeas data, la intimidad, el buen nombre y la libertad de información.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 – Disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley Estatutaria 1266 de 2008 – Disposiciones generales del hábeas data en el ámbito financiero, crediticio, comercial y de servicios.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo) – Reglamentación parcial de la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014, compilado en el Decreto 1074 de 2015 – Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).
- Ley 2300 de 2023 – Medidas para la protección de los derechos de los consumidores respecto de comunicaciones comerciales y canales de contacto.
- Ley 1273 de 2009 – Protección de la información y de los datos en el ámbito penal (Título VII BIS del Código Penal).
- Circular Básica Jurídica y demás circulares y guías de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), en particular la Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability) y los conceptos de la SIC relativos al tratamiento de datos personales mediante sistemas de inteligencia artificial, calificación de riesgo crediticio automatizada y perfilamiento de usuarios.
- Normas sobre el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) aplicables a las actividades financieras y comerciales de la Entidad.

Desarrollo normativo en curso

> *A la fecha de esta actualización se encuentra en trámite ante el Congreso de la República el Proyecto de Ley Estatutaria No. 214 de 2025 Cámara (acumulado con el Proyecto de Ley Estatutaria No. 046 de 2025), radicado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, con el acompañamiento de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuyo objeto es modificar parcialmente la Ley 1581 de 2012 y actualizar el régimen de protección de datos personales, incluyendo nuevas bases de licitud para el tratamiento, un régimen reforzado para niños, niñas y adolescentes y sanciones más altas. APEX realizará seguimiento permanente a este proceso legislativo y actualizará el presente Manual y sus políticas internas tan pronto dicha reforma sea sancionada y entre en vigencia.*

3. OBJETIVO DEL MANUAL

4. ALCANCE DE APLICACIÓN

Las presentes Políticas aplican a todo registro de datos personales realizado de forma presencial, no presencial y/o virtual —incluyendo el sitio web www.apexam.com.co—, para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio ofrecido por la Entidad, incluyendo sin limitarse a las siguientes actividades: asesoría financiera y de banca de inversión, estructuración de deuda, adquisición y gestión de carteras de crédito (NPLs), originación de contratos de crédito de libre inversión, fondeamiento de proyectos, confirming, factoring, facturación electrónica y demás operaciones comerciales relacionadas.

La Entidad, en su calidad de responsable del tratamiento, podrá realizar directamente el tratamiento de los datos personales o delegarlo a terceros (encargados del tratamiento), exigiendo en todo caso la adopción de medidas técnicas, administrativas y humanas idóneas para garantizar la protección, confidencialidad y seguridad de la información, conforme a lo previsto en este Manual, en el manual de vinculación y en la demás documentación vigente de la Entidad.

Cuando la Entidad adquiera carteras de crédito u obligaciones de terceros que incluyan datos personales, garantizará que la transferencia de dichos datos cuente con la autorización previa del titular o que se enmarque dentro de las excepciones legales. Los terceros a quienes se transmitan o transfieran datos personales deberán cumplir los principios y disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas concordantes.

Este Manual aplica a toda información personal recolectada, almacenada, usada, circulada, transmitida, transferida o suprimida por APEX en desarrollo de sus actividades comerciales, financieras, administrativas y operativas, y vincula a clientes, proveedores, empleados, contratistas, aliados estratégicos, usuarios del sitio web y titulares de información financiera y comercial.

5. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios en todo tratamiento de datos personales:

Principio de legalidad: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada, sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

Principio de finalidad: El tratamiento de datos personales obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual será informada al titular.

Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial.

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

Principio de transparencia: Se garantiza al titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites derivados de la naturaleza de los datos, de las disposiciones legales y constitucionales. Los datos personales, salvo la información pública,

no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

6. DEFINICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, se entenderá por:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información, la forma de acceder a ellas y las finalidades del tratamiento. Incluye avisos relacionados con el acceso a instalaciones, cámaras de seguridad y otros mecanismos de recolección.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa de su fallecimiento (heredero) y que puede ejercer los derechos del titular.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Dato que no es de naturaleza semiprivada, privada o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los relativos al estado civil, profesión u oficio, y calidad de comerciante o servidor público.

Dato semiprivado: Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública, y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector de personas o a la sociedad en general.

Dato privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Aquellos datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como datos sobre origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Incidente de seguridad: Cualquier evento que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales, incluyendo accesos no autorizados, pérdida, destrucción, alteración o divulgación indebida.

Oficial de Protección de Datos: Persona designada al interior de la Entidad como enlace entre los titulares, la Entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio, encargada de velar por el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Transferencia: Envío de datos personales por parte del responsable y/o encargado ubicado en Colombia a un receptor que también es responsable del tratamiento, ubicado dentro o fuera del país.

Transmisión: Comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio colombiano, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión.

7. CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La Entidad clasifica los datos personales que trata conforme a las siguientes categorías, estableciendo niveles diferenciados de protección según su naturaleza:

Datos públicos: Información que puede ser consultada por cualquier persona sin restricción, como datos contenidos en registros públicos, documentos oficiales y sentencias judiciales ejecutoriadas no sujetas a reserva.

Datos semiprivados: Información que no es íntima ni pública, cuyo acceso puede interesar a un sector determinado. Ejemplo: datos financieros, crediticios y comerciales.

Datos privados: Información de carácter íntimo, cuyo acceso se limita al titular y a terceros autorizados. Ejemplo: número de identificación, dirección de residencia, teléfono personal.

Datos sensibles: Información cuyo tratamiento puede afectar la intimidad del titular o generar discriminación. Su tratamiento requiere autorización reforzada y se rige por las disposiciones especiales del artículo 5 y siguientes de la Ley 1581 de 2012.

8. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

En desarrollo de sus actividades, APEX podrá recolectar y tratar, entre otros, los siguientes datos personales, agrupados según su naturaleza:

Datos de identificación

- Nombres y apellidos
- Número y tipo de documento de identidad
- Fecha de nacimiento

Datos de contacto

- Dirección física y electrónica
- Número(s) telefónico(s)
- Correo electrónico

Datos financieros, comerciales y crediticios

- Información bancaria
- Historial crediticio y referencias comerciales
- Información tributaria
- Datos necesarios para estudios de riesgo y cumplimiento normativo

Datos laborales y empresariales

- Cargo, empresa y actividad económica
- Información suministrada en procesos de selección, evaluación y vinculación laboral

Datos tecnológicos y de navegación

- Dirección IP
- Cookies y datos de navegación en el sitio web

Otros

- Información suministrada mediante formularios físicos o electrónicos, correos electrónicos, contratos, grabaciones telefónicas o el sitio web

9. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización otorgada por el titular faculta a la Entidad para recolectar, almacenar, usar, circular, transmitir, transferir, compartir, actualizar y disponer de los datos personales suministrados, con finalidades administrativas, comerciales, contractuales, laborales, financieras, contables, de mercadeo, de cumplimiento normativo y de atención al cliente. En particular, los datos personales podrán ser utilizados para:

- Desarrollar el objeto social de la Entidad, incluyendo servicios de asesoría financiera, banca de inversión, estructuración de deuda, administración de cartera, operaciones de factoring, y adquisición y gestión de carteras de crédito y demás actividades conexas.
- Informar sobre productos y servicios actuales o futuros y sobre modificaciones a los mismos.
- Enviar comunicaciones relacionadas con el estado de obligaciones, propuestas de negociación o pago, y demás gestiones propias de la actividad de la Entidad.
- Gestionar la cobranza y el recaudo de cartera con los datos suministrados por terceros cedentes o transmitentes.
- Realizar trámites de judicialización de cartera, tanto masiva como individual, con base en la información de clientes adquirida en cumplimiento legal.
- Desarrollar procesos de selección, evaluación y vinculación laboral, así como registrar y mantener información de empleados activos e inactivos.
- Realizar estudios de mercado, análisis estadísticos y evaluación de la calidad del servicio.
- Cumplir con obligaciones de reporte ante entidades de control, centrales de riesgo y autoridades competentes.
- Implementar políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT) y demás sistemas de gestión de riesgos.
- Enviar invitaciones a eventos y comunicaciones institucionales, respetando las limitaciones de la Ley 2300 de 2023.
- Mejorar la experiencia del usuario en el sitio web y garantizar la seguridad y el monitoreo de las plataformas tecnológicas de la Entidad.

El titular podrá, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada o solicitar la supresión, corrección o actualización de sus datos, salvo cuando exista un deber legal o contractual que impida su eliminación.

Por razones de eficiencia, seguridad y actualización tecnológica, los servidores donde se encuentren alojadas las bases de datos podrán estar ubicados fuera del territorio colombiano, situación que el titular autoriza expresamente al otorgar su autorización, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normatividad aplicable.

10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La Entidad obtendrá del titular la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de sus datos personales, la cual podrá constar en medios físicos, electrónicos, mensajes de datos, llamadas telefónicas, grabaciones telefónicas, formularios físicos o electrónicos, aceptación en el sitio web, contratos, correos electrónicos, conductas inequívocas u otros formatos que permitan su consulta posterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

Al momento de solicitar la autorización, la Entidad informará al titular: (i) el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y su finalidad; (ii) los derechos que le asisten como titular; (iii) la identificación, dirección y canales de contacto del responsable del tratamiento; y (iv) el carácter facultativo de la respuesta cuando se trate de datos sensibles.

La entrega voluntaria de información por parte del titular a través de formularios web, contratos o canales de atención constituye manifestación inequívoca de autorización para el tratamiento, salvo disposición legal en contrario. La Entidad conservará prueba de la autorización y suministrará copia de esta al titular cuando le sea solicitada, y la autorización otorgada permanecerá vigente mientras subsista la finalidad del tratamiento o exista obligación legal o contractual que justifique la conservación de la información.

11. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización del titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

12. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La Entidad garantiza a los titulares de datos personales los derechos consagrados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Entidad, salvo en los casos previstos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la Entidad, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, previo agotamiento del trámite de consulta o reclamo ante la Entidad.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las presentes Políticas.

Los derechos del titular podrán ejercerse por: el titular directamente (previa acreditación de identidad); sus causahabientes (previa acreditación de tal calidad); su representante y/o apoderado (previa acreditación de la representación); entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; o por estipulación a favor de otro.

13. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Entidad, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los deberes establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información suministrada al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando oportunamente al encargado del tratamiento todas las novedades.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado.
- Suministrar al encargado únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al encargado en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información.
- Tramitar las consultas y reclamos en los términos señalados en este Manual.
- Informar al encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Cuando la Entidad realice el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización —es decir, actuando en calidad de encargado—, cumplirá los deberes establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los responsables dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares conforme a la ley.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" cuando corresponda.
- Insertar la leyenda "información en discusión judicial" cuando así sea notificado por autoridad competente.
- Abstenerse de circular información cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.
- Permitir el acceso a la información únicamente a personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley.
- Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

15. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El tratamiento de datos sensibles requerirá autorización previa, expresa e informada del titular. La Entidad informará al titular, de manera explícita y previa, que no está obligado a autorizar el tratamiento de este tipo de datos, y le indicará cuáles de los datos solicitados tienen carácter sensible y la finalidad específica de su tratamiento.

En ningún caso se condicionará la prestación de un servicio o la vinculación a un producto al suministro de datos sensibles, salvo que dicho dato sea estrictamente necesario para la finalidad que lo justifica.

El tratamiento de datos sensibles estará permitido cuando: (i) el titular haya dado su autorización explícita; (ii) sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado; (iii) se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un

proceso judicial; o (iv) tenga una finalidad histórica, estadística o científica, adoptando las medidas de disociación necesarias.

16. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes (NNA), la Entidad garantizará el respeto de sus derechos prevalentes. El tratamiento sólo se realizará cuando se trate de datos de naturaleza pública o cuando exista autorización expresa del representante legal, siempre que dicho tratamiento responda y respete el interés superior del menor, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional y la Ley 1581 de 2012. Adicionalmente, la Entidad tendrá en cuenta, de acuerdo con su grado de madurez, la opinión del menor titular del dato.

17. USO DE COOKIES Y TECNOLOGÍAS DE RASTREO

El sitio web www.apexam.com.co podrá utilizar cookies y tecnologías similares para:

- Analizar el tráfico y el comportamiento de navegación.
- Mejorar la experiencia del usuario y recordar preferencias.
- Optimizar contenidos y servicios.
- Garantizar la seguridad y el correcto funcionamiento de las plataformas tecnológicas de la Entidad.

El usuario puede configurar su navegador para restringir, bloquear o eliminar el uso de cookies, sin perjuicio de que ello pueda limitar ciertas funcionalidades del sitio web.

18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Entidad implementa medidas técnicas, humanas y administrativas proporcionales al tipo de dato tratado, para proteger los datos personales frente a adulteración, pérdida, uso y acceso no autorizados. Dichas medidas incluyen, sin limitarse a:

- Control de acceso lógico y físico a los sistemas de información y bases de datos.
- Cifrado de datos sensibles y privados en tránsito y en reposo.
- Copias de seguridad periódicas y planes de recuperación ante desastres.
- Cláusulas de confidencialidad en contratos con empleados, contratistas, aliados estratégicos y terceros.
- Capacitación y sensibilización periódica al personal sobre protección de datos.
- Auditorías internas periódicas sobre el cumplimiento de las políticas de protección de datos.
- Políticas de gestión de contraseñas y autenticación segura.

La Entidad informa que los titulares podrán consultar las presentes políticas, el Aviso de Privacidad y este Manual en la página web www.apexam.com.co.

19. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD

Ante cualquier incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales, la Entidad:

- Documentará el incidente, incluyendo su causa, alcance, datos y titulares afectados, y las medidas adoptadas.

- Notificará a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los términos legales cuando existan riesgos para los titulares.
- Informará a los titulares afectados cuando el incidente pueda generar un riesgo significativo para sus derechos y libertades.
- Implementará medidas correctivas para prevenir la recurrencia del incidente.

20. CONSULTA DE LA INFORMACIÓN

Los titulares podrán consultar la información personal que repose sobre ellos en las bases de datos de la Entidad. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la nueva fecha de atención, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Las consultas podrán realizarse de forma gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las presentes Políticas.

21. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)

El titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de los deberes legales, podrá presentar un reclamo ante la Entidad mediante solicitud escrita o electrónica, con la identificación del titular, la descripción de los hechos, la dirección de contacto y los documentos que se quieran hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en un término no mayor a dos (2) días hábiles. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles, prorrogables por ocho (8) días hábiles adicionales previa justificación al interesado.

El titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Entidad.

Canales de atención para PQR

Correspondencia: Carrera 11A No. 89-10, Oficina 302, Bogotá D.C., Colombia.

Correo electrónico: datospersonales@apexam.co / administrativo@apexam.co

Teléfono: (+57) 316 694 7478

Sitio web: www.apexam.com.co

Las PQR que radiquen las clientes relacionadas con información o trámites de datos personales o información crediticia, y que sean recepcionadas por terceros aliados debidamente contratados, deberán ser reportadas a la Entidad dentro de un plazo no mayor a un (1) día hábil para su validación y respuesta.

22. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS

Para la transferencia y transmisión de datos personales, la Entidad aplicará las siguientes reglas:

- Las transferencias internacionales de datos personales observarán lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, en particular las condiciones del país receptor relacionadas con niveles adecuados de protección de datos conforme a lo determinado por la SIC.
- Las transmisiones internacionales entre el responsable y un encargado no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato de transmisión en los términos del artículo 25 del Decreto 1377 de 2013 (hoy compilado en el Decreto 1074 de 2015).
- La Entidad podrá transmitir datos entre vinculadas, matriz y subordinadas para las finalidades establecidas en este documento, adoptando los mecanismos legales pertinentes para garantizar los principios de protección de datos.
- La Entidad podrá compartir información con entidades financieras, autoridades administrativas y judiciales, centrales de riesgo, proveedores tecnológicos, encargados del tratamiento y aliados estratégicos, siempre bajo condiciones de confidencialidad y cumplimiento legal.

23. CONTRATO DE TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Todo contrato que suscriba la Entidad con encargados del tratamiento señalará: (i) los alcances del tratamiento; (ii) las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable; (iii) las obligaciones del encargado para con el titular y el responsable; (iv) las medidas de seguridad aplicables; y (v) la prohibición de subcontratar el tratamiento sin autorización previa del responsable.

El encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la presente Política y a realizar el tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad autorizada por los titulares y las leyes aplicables. En particular, el encargado deberá: dar tratamiento a los datos conforme a los principios que los tutelan; salvaguardar la seguridad de las bases de datos; y guardar confidencialidad respecto del tratamiento.

24. ALIADOS ESTRATÉGICOS Y TERCEROS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

APEX desarrolla parte de sus operaciones a través de aliados estratégicos, operadores, proveedores tecnológicos y demás terceros encargados que participan en el tratamiento de datos personales por cuenta de la Entidad.

Todos los aliados estratégicos de APEX cuentan con sus propias políticas de tratamiento de datos personales y cumplen con las condiciones legales y corporativas exigidas por la Entidad para el debido cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las demás normas concordantes.

En consecuencia, previo a la vinculación de cualquier aliado estratégico, tercero encargado, proveedor u operador que vaya a tratar datos personales por cuenta de APEX, la Entidad verificará que dicho tercero:

- Cuente con una política de tratamiento y protección de datos personales propia, vigente y ajustada a la legislación colombiana.
- Suscriba el respectivo contrato o acuerdo de transmisión y/o transferencia de datos personales, conforme a lo señalado en el numeral 23 de este Manual.
- Adopte medidas técnicas, humanas y administrativas de seguridad equivalentes a los estándares exigidos por APEX.
- Se obligue contractualmente a guardar confidencialidad, a no utilizar la información para fines distintos a los autorizados, y a permitir las auditorías o verificaciones que APEX considere pertinentes.

- Notifique a APEX de forma inmediata cualquier incidente de seguridad que pueda afectar los datos personales tratados por su cuenta.

APEX realizará seguimiento periódico al cumplimiento de estas condiciones por parte de sus aliados estratégicos, y podrá suspender o terminar la relación contractual con aquellos terceros que incumplan la normativa de protección de datos personales o las condiciones corporativas exigidas por la Entidad.

25. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

La Entidad registrará sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el Decreto 886 de 2014 (hoy compilado en el Decreto 1074 de 2015). El registro se mantendrá actualizado conforme a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.

26. RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA (ACCOUNTABILITY)

En cumplimiento de la Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada (accountability) de la SIC, la Entidad adoptará las siguientes medidas:

- Designar un Oficial de Protección de Datos o área responsable al interior de la organización.
- Desarrollar y mantener actualizado un inventario de bases de datos personales, clasificadas según tipo de dato y finalidad.
- Implementar programas de capacitación y sensibilización en protección de datos para todos los colaboradores.
- Realizar evaluaciones periódicas de riesgo en materia de protección de datos y privacidad, incluyendo los riesgos derivados del uso de sistemas de inteligencia artificial en la calificación de riesgo, el perfilamiento de usuarios o la automatización de decisiones.
- Documentar y conservar evidencia del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos, incluyendo las políticas de sus aliados estratégicos y terceros encargados.
- Implementar procedimientos de atención de consultas y reclamos, así como protocolos de respuesta ante incidentes de seguridad.

27. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente Manual por parte de empleados, contratistas, aliados estratégicos o terceros que actúen en nombre de la Entidad será considerado falta grave. Se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes conforme al Reglamento Interno de Trabajo y a las cláusulas contractuales aplicables, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

28. COMUNICACIONES COMERCIALES Y CANALES DE CONTACTO

En cumplimiento de la Ley 2300 de 2023, la Entidad respetará los horarios, canales y frecuencias autorizados para el envío de comunicaciones comerciales y de gestión de cobranza. Las comunicaciones se realizarán únicamente a través de los canales previamente autorizados por el titular, y se atenderá de manera inmediata cualquier solicitud de exclusión de listas de distribución o de cambio de canal de contacto.

La Entidad incluirá en todas sus comunicaciones electrónicas un mecanismo claro y sencillo para que el titular pueda revocar la autorización para recibir comunicaciones comerciales.

29. LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN

El presente Manual se rige exclusivamente por las leyes de la República de Colombia, en particular por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, la Ley 1266 de 2008 y demás normas complementarias sobre protección de datos personales, así como por los desarrollos normativos referidos en el numeral 2 de este documento.

Cualquier controversia relacionada con el tratamiento de datos personales será sometida a las autoridades competentes colombianas, especialmente la Superintendencia de Industria y Comercio y la jurisdicción ordinaria colombiana.

30. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

La Entidad se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento y de manera unilateral, sus Políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio sustancial será publicado y anunciado en la página web www.apexam.com.co, y se comunicará a los titulares a través de los canales disponibles. Se conservarán las versiones anteriores de las Políticas.

El uso continuo de los servicios o la no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la política actualizada.

31. VIGENCIA Y CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

El presente Manual, unificado y actualizado, rige a partir del uno (1) de junio de dos mil veintiséis (2026) y deroga en su totalidad tanto el Manual y Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales (Versión No. 3, marzo de 2026) como la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales (Versión 1.0, mayo de 2026), documentos que quedan reemplazados íntegramente por el presente instrumento.

Los datos personales serán conservados por el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados, y durante el término adicional que resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, contables o fiscales. Una vez cumplida(s) la(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información, los datos personales serán eliminados de las bases de datos de manera segura.

Elaboró:
Área Jurídica
Área de Operaciones
Área Administrativa

Presentó:

Representante Legal –
Apex Asset Management S.A.S.

Aprobó:
Asamblea General