

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025
Nivel de confidencialidad: Información pública		

TABLA DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2
II.	DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	3
V.	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
VI.	PROCEDIMIENTOS PARA LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	6
	6.1. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LA INFORMACIÓN	6
	6.2. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS PERSONALES O SOLICITAR LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN	7
VII.	INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	8
VIII.	ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	8
IX.	DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES	8
X.	VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.....	9
XI.	CONTROL DE CAMBIOS.....	9

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025

Nivel de confidencialidad: Información pública

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S. (en adelante “MENTE”), teniendo en cuenta su condición de Responsable del Tratamiento de datos personales, comprometido con la seguridad de la información personal sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y público en general, y con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012¹, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que las modifiquen, aclaren, adicionen o complementen, se permite presentar la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”) en relación con el uso, transmisión, transferencia o cualquier operación que ocurra sobre los Datos Personales recolectados por parte de MENTE.

En esta Política, MENTE detalla los lineamientos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las consultas, quejas y reclamos acerca del Tratamiento de los Datos Personales que este recoja y maneje, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

MENTE, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data², solo trata Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular o cuando se cuente con legitimación para ello, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales, y las cuales serán definidas a continuación.

II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones que se presentan a continuación:

- (a) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Exclusivamente cuando la Ley 1266 de 2008 aplique, se entenderá que las personas jurídicas se relacionan a Datos Personales.
- (b) **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales.
- (c) **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- (d) **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.
- (e) **Políticas de Tratamiento de Datos Personales o Política:** Se refiere al presente documento.
- (f) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

¹ La Ley 1581 de 2012 tiene como objetivo: “[...] desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política [...]. ² Artículo 15 de la Constitución Política.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025

Nivel de confidencialidad: Información pública

- (g) **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. Para el caso concreto MENTE adoptará este rol.
- (h) **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Exclusivamente cuando la Ley 1266 de 2008 aplique, se entenderá que las personas jurídicas son Titulares.
- (i) **Transferencia:** Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- (j) **Transmisión:** Se refiere a la comunicación de Datos Personales por parte del Responsable a un Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate Datos Personales.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política aplica a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de MENTE y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de MENTE, de esta forma serán aplicables a los Datos Personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de MENTE en su rol de Responsable del Tratamiento, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece.

IV. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales son los siguientes:

- (a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen, así como a lo dispuesto en la presente Política.
- (b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a unas finalidades legítimas de acuerdo con la Constitución y la Ley, tales como las consagradas en la presente Política y las cuales deben ser informadas al Titular.
- (c) **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, salvo que exista mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- (d) **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.
- (e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- (f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento estará sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025

Nivel de confidencialidad: Información pública

- (g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento y/o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- (h) **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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y según los términos de la misma.
- (i) **Principio de responsabilidad demostrada:** Al realizar el Tratamiento de Datos Personales, **MENTE** implementará medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa aplicable.

V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MENTE, en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros recolecta y da Tratamiento a los Datos Personales de los siguientes grupos de interés: candidatos, empleados (en algunos casos sus familiares), usuarios, clientes, proveedores, acreedores, entre otros. Salvo que una finalidad o uso refiera a un grupo de interés en particular, los siguientes aplicarán al Tratamiento de los Datos Personales de todos los anteriores grupos de interés. Por ende, al aceptar esta Política usted expresamente autoriza los siguientes usos o finalidades:

- Registrar los Datos Personales en los sistemas de **MENTE**.
- Realización de procesos de verificación de identidad de los Titulares.
- Realizar procesos de selección a candidatos, los cuales pueden implicar la realización de exámenes de salud.
- Desplegar procesos de evaluación a los candidatos, estudios de confiabilidad, consulta y verificación de información, incluyendo, pero sin limitarse a en bases de datos académicas (institutos educativos).
- Incorporar los Datos Personales de los empleados en el contrato laboral, en modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de **MENTE** en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.
- Disponer de los Datos Personales de los empleados para incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos de **MENTE** y mantenerlos actualizados.
- Administrar los Datos Personales de los empleados para que **MENTE**, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones legales y contractuales.
- Gestionar los Datos Personales de los empleados y los de su núcleo familiar sobre los cuales estén legitimados a compartir para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que **MENTE** cumpla su deber como empleador.
- Gestionar los Datos Personales de los empleados para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas de TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.), de modo que la información personal e impersonal que repose en las mismas será tratada y conservada por **MENTE** para fines documentales, operacionales, monitoreo y defensa judicial incluso luego de terminado el vínculo contractual con el Titular.



Nivel de confidencialidad: Información pública

- Prestar el servicio de compra – venta de facturas, en cualquiera de sus modalidades, y/o cartera al descuento o con prima.
- Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble o inmueble que sean necesarios para el desarrollo de los negocios sociales.
- Gravar o limitar el dominio de sus activos fijos, sean muebles o inmuebles, y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición.
- Fomentar, promocionar e invertir en carteras colectivas y/o Fondos de Capital Privado que inviertan en activos o sociedades similares a esta.
- Adoptar medidas, metodologías y procedimientos orientados a evitar que la compra – venta de facturas en que intervenga, puedan ser utilizadas, directa o indirectamente, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación; o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas; o para el lavado de activos y/o la canalización de recursos de la realización de actividades terroristas; o para buscar el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.
- Adquirir, tener, enajenar, gravar, importar y exportar toda clase de equipos y demás elementos propios para la realización del objeto social.
- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual incluyendo el pago de obligaciones.
- Adquirir y usar nombres comerciales, logotipos, marcas y demás derechos de propiedad industrial relacionados con las actividades desarrolladas por la sociedad y con los servicios a los que se extiende su giro; si se trata de derechos de terceros, celebrar los respectivos contratos de uso o concesión de propiedad industrial.
- Concurrir a la constitución de otras empresas o sociedades, con o sin el carácter de filiales, o vincularse a empresas o sociedades ya existentes, mediante aportes en dinero, en bienes o en servicios, incorporarlas o incorporarse a ellas; siempre que aquellas empresas o sociedades tengan por objeto la explotación de actividades similares o conexas a las que constituyen el objeto societario o que de algún modo se relacionen directamente con sus servicios, bienes o actividades.
- Tomar o dar dinero en mutuo y celebrar toda clase de operaciones financieras, por activa o por pasiva, con todas aquellas sociedades industriales, comerciales, carteras colectivas y/o Fondos de Capital Privado que en desarrollo de su objeto social, fomente, promocione, invierta, asesore y gestione y/o con terceras personas diferentes a las anteriores que le permitan obtener los fondos necesarios para el desarrollo de su objeto.
- Ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos de asesoría, colaboración, administración, disposición, inversión, mutuo o garantía que guarden relación de medio a fin con el objeto social y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la compañía, dentro de los límites y parámetros establecidos por las normas del sector financiero.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Soportar los procesos de auditoría de **MENTE**.
- Realizar encuestas de satisfacción.
- Realizar controles de acceso a las instalaciones físicas y/o tecnológicas de **MENTE** para realizar controles de asistencia, garantizar la seguridad de los activos de la empresa, prevenir y disuadir cualquier actividad delictiva, como robos, vandalismo o intrusión no autorizada.
- Prevenir y detectar posibles fraudes y delitos financieros, como el acceso no autorizado a sistemas, la manipulación de información o el uso indebido de datos confidenciales.
- Realizar consultas y verificaciones de la información personal en bases de datos de antecedentes judiciales, de seguridad o restrictivas legítimamente constituidas, de naturaleza pública o privada,

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025

Nivel de confidencialidad: Información pública

nacional o extranjera, incluidas consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, y toda la información requerida para el SAGRILAFT y el PTEE.

- Supervisar y monitorear procesos internos, como la gestión de transacciones financieras, con el objetivo de garantizar su integridad, eficiencia y cumplimiento de las regulaciones aplicables.
- Proporcionar evidencia en caso de incidentes, investigaciones internas o solicitudes legales. Esto puede respaldar el cumplimiento normativo, la gestión de reclamaciones y la resolución de conflictos legales.
- Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre **MENTE** y el Titular.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por **MENTE**.
- En general, efectuar investigaciones, comparar, verificar, consultar, validar, consultar y reportar los Datos Personales, en centrales de riesgo crediticio u operadores de información, bases de datos públicas y privadas que almacenen información crediticia y comercial, bases de datos con información de aportes realizados a seguridad social, listas restrictivas, antecedentes en entidades públicas, boletín de deudores morosos del Estado y junta central de contadores, que permitan establecer de manera integral el comportamiento comercial y crediticio de conformidad con la Ley 1266 de 2008.
- Realizar investigaciones de mercado y estudios de crédito.
- Consulta y recopilación de Datos Personales en bases de datos públicas y privadas para realizar procesos de vinculación de proveedores, clientes y/o prospectos comerciales.
- Realizar contactos relacionados con envío de información que se considere de interés de acuerdo con la relación sostenida con **MENTE**, gestiones de cobranza, realización de eventos, ofrecimiento de bienes y servicios, programas, y realización de contactos y campañas para fines comerciales, publicitarios y de mercadeo por medio de e-mail, SMS, Apps, llamada telefónica o cualquier otro canal electrónico o físico.
- Defender los intereses de **MENTE** en instancias judiciales y prejudiciales.
- En general, transmitir y/o transferir con terceros los Datos Personales dentro y fuera de Colombia, con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones, incluyendo, pero sin limitarse a eventos de fusiones, consolidaciones, venta de acciones, adquisiciones, desinversiones u otro proceso de reestructuración, así como al soportar procesos de auditorías externas o internas, nacionales o internacionales.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

6.1. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LA INFORMACIÓN

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, **MENTE** determina que el procedimiento para conocer la información que **MENTE** posee del titular en sus bases de datos, es el siguiente:

Quién desee conocer la información que **MENTE** almacena en sus bases de datos, deberá enviar una comunicación al correo electrónico notificaciones@mente.co o dirigirse a la dirección **Carrera 42 No 3 sur - 81 Torre 2 Oficina 419**, en la cual manifieste su intención de conocer la información que sobre el Titular se encuentra en las bases de datos de **MENTE**, y en la cual informe una dirección o correo electrónico en el cual se le pueda dar respuesta.

Esta comunicación deberá estar suscrita por (i) el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente; (ii) los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) el representante y/o

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025

Nivel de confidencialidad: Información pública

apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; (iv) por estipulación a favor de otro o para otro, (v) terceros autorizados por el Titular o por la Ley, o (vi) entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones (**en adelante y en su conjunto los "Interesados"**).

El Área Responsable dará respuesta al Titular o al interesado en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación, al correo electrónico o dirección física que haya especificado en la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, caso en el cual el tiempo de respuesta se extenderá en cinco (5) días hábiles adicionales.

La consulta de la información por parte del Titular o interesado será gratuita, siempre y cuando sea (i) al menos una vez cada mes calendario, o (ii) se realice con motivo de una modificación sustancial de la presente Política.

En caso de que la consulta se haga con una periodicidad mayor a la establecida, **MENTE** podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos en que haya incurrido para el efecto.

6.2. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LOS DATOS PERSONALES O SOLICITAR LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes, podrán en todo momento, solicitar a **MENTE** la actualización, rectificación o supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización del Tratamiento por parte de **MENTE** cuando ostente el rol de Responsable del Tratamiento, mediante la presentación de un reclamo al siguiente correo electrónico notificaciones@mente.co o a la dirección **Carrera 42 No 3 sur - 81 Torre 2 Oficina 419**, en el cual se indiquen los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física o correo electrónico en el que se debe dar respuesta, y los documentos que se quiera hacer valer.

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

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al solicitante.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una anotación que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al solicitante los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con **MENTE**.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025
Nivel de confidencialidad: Información pública		

VII. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social	EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.
NIT	900.527.960-3
Domicilio	MEDELLÍN – COLOMBIA
Dirección	Carrera 42 No 3 sur - 81 Torre 2 Oficina 419 MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA.
Teléfonos	604 4 48 12 48
Correo electrónico	notificaciones@mente.co
Página Web	www.mente.co

VIII. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proceso de Gestión Legal de MENTE será el “Área Encargada” de recibir las solicitudes, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales. Esta área se encargará de realizar el manejo interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente y oportuna al Titular del Dato o a los demás Interesados.

En todo tiempo el Titular o los interesados pueden contactarse con esta área para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

IX. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- (a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- (b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- (c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- (d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- (e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato a solicitud del Titular o cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Estos

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025

Nivel de confidencialidad: Información pública

derechos no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con **MENTE** que lo obligue a perdurar en la respectiva base de datos.

- (f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015), el ejercicio de los Derechos antes mencionados podrá ser ejercidos por:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

X. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La presente versión de la Política de Tratamiento de Datos Personales de **MENTE**, rige a partir de su publicación, realizada el día 05 de noviembre de 2025.

Así mismo, el Tratamiento de los Datos Personales o bases de datos será efectuado mientras permanezcan vigentes las relaciones contractuales entre **MENTE** y el Titular, más el término requerido para ejecutar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de las finalidades del Tratamiento.

No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

XI. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	OBSERVACIONES
01	01/01/2016	Asesores Jurídicos	Asesores Jurídicos	Camila Muñoz CEO	Creación del documento.
02	08/09/2023	Camila Betancur Analista Jurídica	Gómez Pinzón Asesores Jurídicos	Camila Muñoz CEO	<p>1. Se actualizan las finalidades del tratamiento de datos personales, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la seguridad física de las instalaciones de MENTE, tanto para proteger los activos de la empresa como para prevenir y disuadir cualquier actividad delictiva, como robos, vandalismo o intrusión no autorizada. • Prevenir y detectar posibles fraudes y delitos financieros, como el acceso no



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.

Código: GE-PO-1

Versión: 5

Fecha: 05/11/2025

Nivel de confidencialidad: Información pública

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	OBSERVACIONES
					<p>autorizado a sistemas, la manipulación de información o el uso indebido de datos confidenciales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisar y monitorear procesos internos, como la gestión de transacciones financieras, con el objetivo de garantizar su integridad, eficiencia y cumplimiento de las regulaciones aplicables.• Proporcionar evidencia en caso de incidentes, investigaciones internas o solicitudes legales. Esto puede respaldar el cumplimiento normativo, la gestión de reclamaciones y la resolución de conflictos legales. <p>2. Se incluye el capítulo XII. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS</p> <p>3. Se actualiza el correo electrónico establecido como mecanismo de comunicaciones para tratamiento de datos personales, quedando notificaciones@affirmatum.com</p>
03	03/02/2025	Asesores Jurídicos	Samuel Gaviria CFO Marcela Naranjo COO Hayed Rojas CRO Elizabeth Bedoya CCO Alba Londoño Líder de Control y Mejora	Camila Muñoz CEO	<p>1. Se cambia el nombre del documento, antes <i>Políticas y procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales Exponencial Confirming S.A.S.</i> y ahora <i>Política de tratamiento de datos personales Exponencial Confirming S.A.S.</i></p> <p>2. Se ajustan las definiciones: <i>Dato personal</i> y <i>Titular</i>.</p> <p>3. Se incluyen definiciones: <i>Encargado del tratamiento</i>, <i>Transferencia</i>, <i>Transmisión</i>.</p>

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025

Nivel de confidencialidad: Información pública

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	OBSERVACIONES
					<p>4. Se incluye el Principio de responsabilidad demostrada.</p> <p>5. Se elimina el Capítulo V. Autorización.</p> <p>6. Se actualizan las finalidades del tratamiento de datos personales.</p> <p>7. Se eliminan párrafos finales del nuevo Capítulo V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.</p> <p>8. Se modifica el título del nuevo Capítulo VI.</p> <p>9. Se eliminan párrafos iniciales del nuevo Capítulo VI. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES EJERZAN SUS DERECHOS</p> <p>10. Se modifica el derecho C) de los Titulares en el Capítulo DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES</p> <p>11. Se elimina antiguo Capítulo XI. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</p> <p>12. Se elimina antiguo Capítulo XII. CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO</p> <p>13. Se elimina antiguo Capítulo XIV. OTRAS DISPOSICIONES</p> <p>14. Se incluye el nivel de confidencialidad del documento.</p>
4	01/08/2025	Alba Londoño Líder de Control y Mejora	Alba Londoño Líder de Control y Mejora	Marcela Naranjo COO	1. Actualización del documento por nueva marca de la organización.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EXPONENCIAL CONFIRMING S.A.S.	Código: GE-PO-1
		Versión: 5
		Fecha: 05/11/2025

Nivel de confidencialidad: Información pública

VERSIÓN	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	OBSERVACIONES
					2. Actualización del correo notificaciones@affirmatum.com por notificaciones@mente.co 3. Actualización del sitio web www.exponencialconfirming.com por www.mente.co
5	05/11/2025	Alba Londoño Líder de Control y Mejora	Alba Londoño Líder de Control y Mejora	Marcela Naranjo COO	1. Actualización del área responsable del tratamiento de datos personales, antes área administrativa, ahora proceso de Gestión Legal. 2. Cambio expresión "Exponencial" por "Mente".