

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Introducción	2
2. Definiciones.....	2
3. Identificación de Responsable	3
4. Principios	3
5. Derechos del Titular.	5
6. Deberes del Responsable	6
7. Datos que serán recolectados.....	7
8. Tratamiento de los datos personales.....	7
9. Finalidad	8
11. Autorización.....	12
12. Casos que no requieren de autorización	12
13. Derechos de los niños, niñas y adolescentes	13
14. Registro Nacional de Bases de Datos	13
15. Procedimiento legal para consultas, quejas y reclamos.	13
16. Seguridad de la información.....	14
17. Utilización y transferencia internacional de datos e información personal por parte de PRESTEMONOS.....	14
18. Responsable al interior de PRESTEMONOS sobre el tratamiento de datos personales.	15
19. Ley y Jurisdicción	15
21. Modificaciones	15
22. Vigencia.	16

1. Introducción

Con el fin de dar cumplimiento riguroso de la normativa actual de protección de Datos Personales, conforme a la Ley 1581 del 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las complementan, adicionan o modifican, Asesorías Prestamos e Inversiones SR S.A.S en adelante PRESTEMONOS.COM presenta su "Política de Tratamiento de Datos Personales" para salvaguardar la información personal proporcionada por los Titulares de la información en el registro y uso de la Plataforma www.prestemonos.com.

2. Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Usuario y/o Titular de la información para llevar a cabo el Tratamiento. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el Titular otorgó autorización.
- **Dato(s) Personal(es):** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. El Dato Personal se clasifica en sensible, público, privado y semiprivado.
- **Dato Personal Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para la persona Titular de la información.
- **Dato Personal Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.
- **Dato Personal Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Dato Personal Sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Encargado:** persona que realiza el Tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Hábeas Data:** Derecho del Titular de la información a conocer, actualizar o rectificar Datos Personales.
- **Responsable:** 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:** Es la persona natural y/o el Usuario a quien se refiere la información.

- **Tratamiento:** Se entiende como el ciclo de vida del dato, desde su captura hasta su eliminación.
- **Transferencia:** Consiste en que el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

3. Identificación de Responsable

El Responsable del tratamiento de los datos es Asesorías Prestamos e Inversiones SR. S.A.S quien cuenta con los siguientes datos:

NIT: 901183468-6

Domicilio: Pereira

Dirección: Amaru torre 2 apto 603

Correo electrónico: Servicioalcliente@prestemonos.com

Teléfono: 3138605622-3209082460

Cabe mencionar que podrá transmitir y transferir información conforme a las finalidades que se exponen en este documento.

4. Principios

PRESTEMONOS.COM aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- Principio de legalidad: en el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- Principio de libertad: el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales solo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

- Principio de finalidad: el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por PRESTEMONOS.COM, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a uso captura, recolección y tratamiento de datos personales 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: la información sujeta a uso captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener de PRESTEMONOS.COM, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- Principio de acceso y circulación restringida: los datos personales, salvo información pública, no se podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados para estos propósitos la obligación de PRESTEMONOS.COM. será de medio.
- Principio de seguridad: los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por PRESTEMONOS.COM. será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- Principio de confidencialidad: Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases o bancos de datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones

personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

5. Derechos del Titular.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables 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, mediante la presentación de la respectiva consulta o reclamo de acuerdo con lo dispuesto en la presente Política.
2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable, 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.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la legislación vigente, previo agotamiento del trámite de consulta o reclamo ante el Responsable previsto como requisito de procedibilidad en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.
5. 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. La revocatoria y/o supresión, procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable ha incurrido en conductas contrarias a la ley o la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

6. Deberes del Responsable

El Responsable del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, conforme al artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales.
14. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. Datos que serán recolectados

- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos de contacto.
- Datos de salud.
- Datos electrónicos.
- Datos identificativos.
- Datos laborales.
- Datos patrimoniales.
- Datos públicos.
- Datos sensibles.

8. Tratamiento de los datos personales

PRESTEMONOS.COM. tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refiere y que son ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso y tratamiento de ellos solo para aquellas finalidades para las que se encuentran facultado debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

Entiendo que el tratamiento al que se someten mis datos, conforme a mi rol, es el siguiente:

- a. En cuanto a las principales fuentes de Captura:

Del usuario Solicitante

- A través de los contratos que firme PRESTEMONOS.COM con el Usuario Solicitante.
- A través del intercambio de correos electrónicos.
- A través de formularios solicitados al Usuario Solicitante.
- A través del acceso a páginas Web o aplicación de PRESTEMONOS.COM. A través de las facturas de servicios públicos entregadas por el Usuario Solicitante.
- A través de los documentos de carácter tributario, bancario y personal entregado a PRESTEMONOS.COM por parte del Usuario Inversionista.

Del usuario Inversionista

- A través de los contratos que firme PRESTEMONOS con el Usuario Inversionista.
- A través del intercambio de correos electrónicos.
- A través de formularios solicitados al Usuario Inversionista. A través del acceso a páginas Web o aplicación de PRESTEMONOS
- A través de los documentos de carácter tributario, bancario y personal entregado a PRESTEMONOS por parte del Usuario Inversionista.

De las empresas Aliadas

- A través de los contratos que firme PRESTEMONOS.COM con la empresa aliada. A través del intercambio de correos electrónicos.
- A través de formularios solicitados a la empresa aliada. A través del acceso a páginas Web o aplicación de PRESTEMONOS.COM
- A través de información de carácter legal y tributario que se pueda recolectar de la empresa aliada.

b. En cuanto al almacenamiento

Se utilizarán servidores de almacenamiento propios y servidores en la nube. Para estos efectos la información estará protegida por credenciales de acceso de conocimiento restringido en la compañía.

c. En cuanto a la supresión o eliminación

Se dará siempre y cuando el titular lo solicite o la finalidad termine. Sin embargo, esto podrá no acaecer si existe un mandato legal en la materia.

d. Transferencia y transmisión

Se dará la transferencia y transmisión para efectos de cumplir con las finalidades

9. Finalidad

Titular de la información	Finalidad
Usuario Solicitante	• Gestión de Datos Personales: - Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar y almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de PRESTEMONOS.COM. • Relación Comercial:

	- Prestar el mantenimiento, desarrollo y control de la relación comercial entre el titular del dato personal y PRESTEMONOS.COM. - Generar estrategias de fidelización con el titular del dato personal. - Generar alianzas comerciales con terceros aliados que presenten servicios de finanzas alternativas, por ende, que ofrezcan posibilidades de adquisición de créditos o similares a los Usuarios Inversionistas. • Operaciones Internas: - Realizar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y administración de sistemas. - Promover alianzas con terceros enfocados en la financiación de crédito. • Personalización de Servicios: - Prestar servicios y productos adecuados para cubrir las necesidades específicas. - Realizar el envío de información de novedades, noticias, boletines, y publicidad. • Análisis y Mejora del Servicio: - Llevar un registro histórico de la información para análisis de intereses y necesidades. - Realizar estrategias de mercado basadas en el comportamiento del usuario. - Promover relaciones estratégicas con empresas aliadas y Usuarios Inversionistas. - Elaboración de prospecciones comerciales y segmentación de mercados. • Gestión del Cliente: - Realizar encuestas de satisfacción y ofrecimiento de servicios. - Gestionar las solicitudes, quejas y reclamos y dirigirlas a las áreas responsables. • Cumplimiento Legal y Reportes: - Presentar reportes ante autoridades de inspección, vigilancia y control. - Cumplir con usos administrativos, comerciales y de publicidad según acuerdos con clientes.
--	--

	- Gestionar aspectos contables, económicos, fiscales y administrativos. - Acceso a centrales de riesgo para conocer los estados financieros de los clientes. - Conservar la información de acuerdo con lo dispuesto por la ley. • Transferencia y Transmisión de Datos: - Transferencia de Datos Personales a proveedores y aliados estratégicos de la empresa. - Remisión de información a Encargados del Tratamiento. • Reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de obligaciones financieras
Usuario Inversionista	• Gestión de Datos Personales: - Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar y almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de PRESTEMONOS. • Relación Comercial: - Prestar el mantenimiento, desarrollo y control de la relación comercial entre el titular del dato personal y PRESTEMONOS. - Generar estrategias de fidelización con el titular del dato personal. • Operaciones Internas: - Realizar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y administración de sistemas. • Personalización de Servicios: - Prestar servicios y productos adecuados para cubrir las necesidades específicas. - Realizar el envío de información de novedades, noticias, boletines, y publicidad. • Análisis y Mejora del Servicio: - Llevar un registro histórico de la información para análisis de intereses y necesidades. - Realizar estrategias de mercado basadas en el comportamiento del usuario. - Elaboración de prospecciones comerciales y segmentación de mercados.

	• Gestión del Cliente: - Realizar encuestas de satisfacción y ofrecimiento de servicios. - Gestionar las solicitudes, quejas y reclamos y dirigirlas a las áreas responsables. • Cumplimiento Legal y Reportes: - Presentar reportes ante autoridades de inspección, vigilancia y control. - Cumplir con usos administrativos, comerciales y de publicidad según acuerdos con clientes. - Gestionar aspectos contables, económicos, fiscales y administrativos. - Acceso a centrales de riesgo para conocer los estados financieros de los Usuarios Inversionistas. - Conservar la información de acuerdo con lo dispuesto por la ley. • Transferencia y Transmisión de Datos: - Transferencia de Datos Personales a proveedores y aliados estratégicos de la empresa. - Remisión de información a Encargados del Tratamiento.
Empresa Aliada	• Procesos Internos de Administración de Empresas de Consumo Masivo: - Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de Empresas aliadas - Mantener un registro de la información de proveedores. - Realizar gestiones de proveedores y de cobros y pagos. • Operaciones Internas y control: - Adelantar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas. - Verificar la información aportada por los Empresas aliadas en relación a los Usuarios Solicitantes • Cumplimiento Legal:

	- Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley. - Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente, de ser procedente. - Todos los demás usos administrativos y comerciales establecidos en los contratos o derivados de la actividad.
--	--

11. Autorización

Para poder usar la plataforma PRESTEMONOS.COM., se le solicitará al Usuario de manera previa a la recolección de los datos la Autorización como Titular de la información para el Tratamiento de los mismos y se le informarán los Datos Personales que serán recolectados, así como las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por PRESTEMONOS.COM. y será puesta a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

PRESTEMONOS.COM. utilizará los mecanismos con los que cuenta actualmente, e implementara y adoptara las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

12. Casos que no requieren de autorización

- La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

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

13. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

14. Registro Nacional de Bases de Datos

PRESTEMONOS.COM. se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos. PRESTEMONOS.COM. procederá, de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el gobierno nacional a realizar el registro de sus bases de datos, ante EL Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. EL RNBD, es el directorio público de bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normativa que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

15. Procedimiento legal para consultas, quejas y reclamos.

El procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, consiste en el envío de un correo electrónico a la dirección mercadeo@datatraffic.com.co, en donde el titular de los datos identifique el derecho concreto objeto de la solicitud. Los plazos en que DATATRAFFIC S.A.S. dará respuesta, son:

- Acceso 10 días (hábiles) + 5 (por demora)
- Rectificación 15 días (hábiles) + 8 (por demora)
- Cancelación 15 días (hábiles) + 8 (por demora)

- Oposición 15 días (hábiles) + 8 (por demora)

Todos los plazos se computan a partir de la fecha de recepción de la solicitud del interesado. La solicitud debe incluir los siguientes elementos:

- El nombre completo del Titular
- Tipo y número de identificación.
- Una descripción detallada de los hechos que motivan la petición.
- La dirección o el método de notificación para recibir cualquier respuesta.
- Los documentos que el Titular desee adjuntar a su solicitud.

Cabe mencionar, que el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, es el área de operaciones de PRESTEMONOS.

16. Seguridad de la información.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente PRESTEMONOS.COM. adoptará 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.

17. Utilización y transferencia internacional de datos e información personal por parte de PRESTEMONOS.COM

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener con PRESTEMONOS.COM, la totalidad de su información puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política, autoriza expresamente para transferir información personal. La información será transferida para todas las relaciones que puedan establecer con PRESTEMONOS.COM. sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, PRESTEMONOS.COM tomara las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente para ser utilizada para asuntos directamente relacionados con PRESTEMONOS.COM, y solamente mientras esta dure, y no podría ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

PRESTEMONOS.COM también puede intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con la leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condicione; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

18. Responsable al interior de PRESTEMONOS.COM sobre el tratamiento de datos personales.

PRESTEMONOS.COM en los términos establecidos en la normativa vigente, actuara como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de datos personales. El área de operaciones queda designada como la que recibirá, procesará y tramitará las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normativa vigente sobre protección de datos personales. En el evento en que usted considere que PRESTEMONOS.COM dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida al Servicioalcliente@prestemonos.com.

19. Ley y Jurisdicción.

La presente Política se rige por lo previsto en la ley colombiana y cualquier controversia relacionada con o derivada de la misma, se someterá al conocimiento de la justicia ordinaria de la República de Colombia.

20. Modificaciones

la PRESTEMONOS.COM. se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral la presente Política. Las modificaciones serán puestas en conocimiento del Titular con la publicación de estas en el Sitio web www.prestemonos.com y entrarán en vigencia desde el momento de su publicación, a menos que se indique algo diferente. Si las modificaciones requieren del consentimiento expreso del Titular, por modificar las finalidades del Tratamiento de sus Datos Personales, estos serán informados para que acepte expresamente y renueve la Autorización para el Tratamiento. El uso continuo de los servicios o no desvinculación de estos por el Titular de los Datos Personales después de la notificación de la modificación de la Política o de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

21. Vigencia.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición correspondiente al 01 de ENERO de 2022.

Cabe mencionar que esta podrá ser modificada en todo momento, y para ese efecto el usuario podrá obtener la versión más reciente en la página principal de la empresa. Igualmente, allí conocerá la entrada en vigencia de la versión correspondiente.

Última fecha de actualización: 01/MARZO/2024