

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

1. INTRODUCCIÓN

En MONCAR ASESORES S.A.S., la protección de los datos personales constituye un compromiso institucional orientado a garantizar el respeto por los derechos de los titulares y el adecuado manejo de la información que la organización recolecta, almacena, utiliza, circula, transmite, transfiere y suprime en el desarrollo de sus actividades.

En atención a las características de los servicios de consultoría, asesoría jurídica, insolvencia, liquidación empresarial y acompañamiento posventa, MONCAR ASESORES S.A.S. trata información de sus clientes y de otras personas naturales que puede incluir datos de identificación, contacto, información financiera, patrimonial, crediticia, procesal y, cuando resulte aplicable, datos sensibles.

La presente política establece los lineamientos institucionales para el tratamiento de dicha información, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y las demás disposiciones que resulten aplicables según la naturaleza de los datos y las actividades desarrolladas por la organización.

MONCAR ASESORES S.A.S. reconoce que el tratamiento de datos personales debe realizarse bajo criterios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad, procurando que la información sea utilizada únicamente para propósitos legítimos, definidos y comunicados al titular.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de los datos personales tratados por MONCAR ASESORES S.A.S., garantizando el respeto de los derechos de los titulares, la protección de la información y el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

De manera complementaria, esta política busca orientar las actuaciones de las áreas y personas que intervienen en el tratamiento de información, establecer los mecanismos para la atención de consultas y reclamos, y fortalecer los controles de seguridad y confidencialidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.

3. ALCANCE

La presente política aplica al tratamiento de datos personales de clientes actuales, potenciales y anteriores, así como de representantes legales, apoderados, codeudores, fiadores, acreedores, proveedores, colaboradores y demás personas naturales cuyos datos sean tratados por MONCAR ASESORES S.A.S., cuando resulte aplicable.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

Su aplicación comprende las actividades desarrolladas por las áreas de Gestión Comercial, Gestión de Insolvencia, Gestión de Asesoría Jurídica, Gestión de Liquidación Empresarial, Gestión de Servicio Post-Venta y las demás áreas que, de acuerdo con sus funciones, intervengan en el tratamiento de información personal.

La política aplica a los datos tratados en medios físicos, digitales, electrónicos o cualquier otro medio utilizado por la organización, incluyendo los sistemas de información, archivos documentales, correos institucionales y herramientas tecnológicas autorizadas.

4. MARCO NORMATIVO

La presente política se desarrolla con fundamento en las disposiciones que resulten aplicables al tratamiento de datos personales en Colombia, entre ellas:

Constitución Política de Colombia. Artículo 15, relacionado con el derecho a la intimidad, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre las personas. Artículo 20, en lo relacionado con la libertad de información y el derecho a recibir información veraz e imparcial.

Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Decreto 1074 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en lo relacionado con la reglamentación aplicable a la protección de datos personales.

Ley 1266 de 2008. En lo relacionado con el tratamiento de información financiera, crediticia, comercial y de servicios, cuando resulte aplicable.

Ley 2300 de 2023. En lo relacionado con los canales, horarios y condiciones aplicables a las comunicaciones de cobranza, de acuerdo con su ámbito de aplicación.

Demás normas aplicables. Las disposiciones legales, reglamentarias y sectoriales que resulten aplicables según el tipo de dato, la finalidad del tratamiento, la actividad desarrollada y la calidad de las partes intervinientes.

Las referencias normativas serán objeto de revisión y actualización cuando se presenten cambios legales, reglamentarios o jurisprudenciales que inciden en el tratamiento de datos personales realizado por la organización.

5. DEFINICIONES

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales, salvo las excepciones previstas en la ley.

Aviso de privacidad: Comunicación mediante la cual se informa al titular sobre la existencia de la política de tratamiento de datos personales, la forma de acceder a ella y las finalidades del tratamiento que se pretende realizar.

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

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

Dato público: Dato que no sea semiprivado, privado o sensible y que pueda ser conocido por cualquier persona, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

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

Dato semiprivado: Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar al titular y a cierto sector o grupo de personas.

Dato sensible: Dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, de acuerdo con la definición legal aplicable.

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

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

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

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

Transferencia: Tratamiento que implica el envío de información personal a un receptor que, a su vez, es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera de Colombia, según las condiciones previstas en la ley.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por cuenta del responsable.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MONCAR ASESORES S.A.S. aplicará los principios establecidos en la normativa colombiana de protección de datos personales:

6.1. Principio de legalidad

El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

6.2. Principio de finalidad

El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, determinada, explícita y previamente informada al titular.

6.3. Principio de libertad

El tratamiento solo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones previstas en la ley.

6.4. Principio de veracidad o calidad

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. MONCAR ASESORES S.A.S. adoptará medidas razonables para evitar el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

6.5. Principio de transparencia

Se garantizará al titular el derecho a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne y del tratamiento realizado sobre ellos.

6.6. Principio de acceso y circulación restringida

El tratamiento estará sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, las disposiciones legales y las autorizaciones otorgadas. El acceso a la información se limitará a las personas que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones o de las finalidades autorizadas.

6.7. Principio de seguridad

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

La información será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.8. Principio de confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con las labores que comprende el tratamiento.

7. CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS

MONCAR ASESORES S.A.S. podrá tratar las siguientes categorías de datos personales, de acuerdo con las necesidades de sus actividades y las finalidades informadas al titular.

7.1. Datos de identificación y contacto

Nombre completo, tipo y número de documento de identidad, estado civil cuando resulte necesario, dirección física, correo electrónico, teléfonos, firma y demás datos necesarios para la identificación, vinculación y comunicación con el titular.

7.2. Datos financieros, crediticios y patrimoniales

Información relacionada con ingresos, egresos, obligaciones, acreedores, historial de endeudamiento, bienes muebles e inmuebles, extractos bancarios, estados financieros, información tributaria y demás información económica necesaria para la prestación de los servicios contratados.

Esta información podrá ser tratada en el desarrollo de los servicios de insolvencia, liquidación empresarial, asesoría financiera, gestión de cartera y demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

7.3. Datos procesales y judiciales

Información relacionada con procesos judiciales, actuaciones ante centros de conciliación, juzgados, notarías, superintendencias, entidades financieras y demás autoridades o entidades que intervengan en los asuntos gestionados por MONCAR ASESORES S.A.S.

7.4. Datos sensibles

MONCAR ASESORES S.A.S. podrá tratar datos sensibles únicamente cuando exista una finalidad legítima y se cumplan las condiciones previstas en la ley.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

El tratamiento de datos sensibles será facultativo para el titular, salvo que exista una excepción legal aplicable. Cuando se requiera autorización, esta deberá ser previa, expresa e informada, y el titular será informado sobre la finalidad específica del tratamiento.

La organización no solicitará datos sensibles que no resulten necesarios para la finalidad perseguida.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recolectados por MONCAR ASESORES S.A.S. serán tratados para finalidades determinadas, legítimas y relacionadas con las actividades de la organización.

8.1. Finalidades contractuales y operativas

Gestionar la vinculación comercial, la evaluación de viabilidad y la formalización de contratos de prestación de servicios jurídicos, de representación, consultoría y acompañamiento.

Ejecutar las actuaciones legales, procesales, administrativas y operativas asociadas a los servicios contratados, incluyendo insolvencia, liquidación empresarial, asesoría jurídica y servicio posventa.

Presentar solicitudes, memoriales, documentos y demás actuaciones ante juzgados, centros de conciliación, superintendencias, notarías, entidades financieras y otras autoridades o entidades competentes, cuando ello resulte necesario para la prestación del servicio y se cuente con la autorización, mandato o poder correspondiente.

Realizar el seguimiento y control de los servicios contratados, así como comunicar al cliente los estados de avance, actuaciones, novedades y resultados del proceso.

Verificar y validar la identidad del cliente, cuando resulte necesario para la adecuada prestación del servicio y la prevención de suplantaciones.

8.2. Finalidades administrativas, contables y financieras

Gestionar la facturación, recaudo, cartera, emisión de comprobantes y demás actividades administrativas, contables y financieras relacionadas con la relación contractual.

Cumplir las obligaciones legales y contractuales aplicables a la organización, incluyendo aquellas relacionadas con registros contables, fiscales y documentales.

Gestionar las comunicaciones relacionadas con obligaciones de pago, vencimientos, acuerdos de pago y demás asuntos de cartera, de conformidad con las disposiciones aplicables.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

8.3. Finalidades de calidad y atención al cliente

Realizar seguimiento a la calidad de los servicios prestados, evaluar el cumplimiento de los compromisos contractuales y desarrollar actividades de mejora.

Aplicar encuestas de satisfacción, gestionar solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias, y realizar seguimiento a las acciones derivadas de la atención al cliente.

Utilizar la información necesaria para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo el análisis de resultados, seguimiento de indicadores y gestión de oportunidades de mejora, de acuerdo con las finalidades informadas.

8.4. Finalidades de comunicación comercial

Enviar información sobre servicios, novedades, actividades, contenidos jurídicos o comerciales y otras comunicaciones de interés para el titular, cuando exista autorización o fundamento legal aplicable.

Las comunicaciones comerciales se diferenciarán de aquellas necesarias para la ejecución del contrato, la atención de solicitudes, la gestión de cartera o el cumplimiento de obligaciones legales.

El titular podrá solicitar la suspensión de comunicaciones comerciales cuando corresponda, sin que ello afecte el tratamiento de datos necesario para la ejecución de obligaciones contractuales o legales.

9. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

MONCAR ASESORES S.A.S. observará las restricciones legales aplicables al tratamiento de datos sensibles.

La organización informará al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles, salvo que exista una excepción legal que permita dicho tratamiento sin autorización.

Cuando el tratamiento de datos sensibles sea necesario para una finalidad legítima, MONCAR ASESORES S.A.S. limitará la recolección a la información estrictamente necesaria y adoptará medidas de seguridad y confidencialidad acordes con la naturaleza de los datos.

El tratamiento de datos sensibles no podrá utilizarse para generar discriminación ni para finalidades diferentes de aquellas que fueron informadas al titular.

10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

MONCAR ASESORES S.A.S. solicitará la autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que la ley permita o exija el tratamiento sin autorización.

La autorización deberá ser previa, expresa e informada, y deberá permitir identificar, como mínimo, al responsable del tratamiento, las finalidades, los derechos del titular y los mecanismos para ejercerlos.

La organización conservará la prueba de la autorización cuando esta sea exigible y dispondrá de mecanismos para su consulta y verificación.

Cuando se modifiquen las finalidades del tratamiento de manera que requieran una nueva autorización, MONCAR ASESORES S.A.S. adoptará las medidas necesarias para obtenerla.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tratados por MONCAR ASESORES S.A.S. podrán ejercer los derechos reconocidos en la Constitución y la ley, entre ellos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la organización.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo las excepciones legales.
3. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
4. Presentar consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con el tratamiento de sus datos.
5. Solicitar la supresión de sus datos personales cuando corresponda.
6. Revocar la autorización, cuando sea procedente.
7. Acceder gratuitamente a sus datos personales tratados por la organización.
8. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite correspondiente ante MONCAR ASESORES S.A.S., cuando ello resulte exigible.

El ejercicio de estos derechos estará sujeto a las excepciones y limitaciones previstas en la legislación aplicable.

12. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y CANALES DE ATENCIÓN

Razón social: MONCAR ASESORES S.A.S.

NIT: 901.810.230-1

Domicilio principal: Calle 106 #56-39, oficinas 301, 307 y 401, Bogotá D.C., Colombia.

Teléfonos: 301 783 0859

Sitio web: <https://mcinsolvencia.com/>

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

Correo electrónico de atención de protección de datos:
 experienciapostventa@mcasesores.co

Los titulares podrán presentar consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con el tratamiento de sus datos personales a través del correo electrónico indicado o de los demás canales oficiales que MONCAR ASESORES S.A.S. habilite para tal fin.

La política estará disponible para consulta en el sitio web institucional y en los medios físicos o digitales autorizados por la organización.

13. DEBERES DE MONCAR ASESORES S.A.S. COMO RESPONSABLE

En cumplimiento de las disposiciones aplicables, MONCAR ASESORES S.A.S. asumirá, entre otros, los siguientes deberes:

Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

Solicitar y conservar la autorización del titular cuando sea exigible.

Informar al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.

Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Garantizar que la información tratada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Actualizar la información cuando sea necesario y comunicar oportunamente al encargado las novedades respecto de los datos que este trate.

Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares dentro de los términos legales aplicables.

Adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada al encargado sea utilizada únicamente para las finalidades autorizadas.

Informar al encargado, cuando corresponda, sobre las solicitudes de supresión de datos o revocatoria de autorización.

Cumplir las demás obligaciones previstas en la legislación aplicable.

14. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO Y TERCEROS

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

MONCAR ASESORES S.A.S. podrá contar con terceros que realicen actividades de tratamiento de datos personales por cuenta de la organización, cuando ello resulte necesario para el desarrollo de sus actividades.

Los encargados del tratamiento deberán actuar conforme a las instrucciones del responsable, las finalidades autorizadas y las disposiciones legales aplicables.

Cuando corresponda, MONCAR ASESORES S.A.S. establecerá mediante contratos, acuerdos u otros instrumentos los compromisos relacionados con confidencialidad, seguridad de la información, acceso restringido, tratamiento autorizado y devolución o eliminación de la información.

El acceso de terceros a datos personales deberá limitarse a la información necesaria para la prestación del servicio o el cumplimiento de la finalidad correspondiente.

15. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

MONCAR ASESORES S.A.S. adoptará medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger los datos personales contra pérdida, adulteración, acceso, uso o consulta no autorizada.

Las medidas de seguridad deberán guardar relación con la naturaleza de la información, los riesgos identificados, los medios utilizados para su tratamiento y las capacidades de la organización.

El acceso a los datos personales estará limitado a las personas que, de acuerdo con sus funciones, requieran dicha información para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Las personas que intervengan en el tratamiento deberán mantener la confidencialidad de la información y cumplir las disposiciones internas relacionadas con seguridad, manejo documental y protección de datos.

Cuando se presenten incidentes que puedan comprometer la seguridad de los datos personales, MONCAR ASESORES S.A.S. adoptará las medidas de atención, análisis y gestión que resulten aplicables.

16. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares o sus causahabientes, representantes o apoderados, cuando corresponda, podrán presentar consultas y reclamos relacionados con sus datos personales a través de los canales oficiales de atención.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

16.1. Consultas

El titular podrá solicitar información sobre los datos personales que reposen en las bases de datos de MONCAR ASESORES S.A.S. y sobre el tratamiento que se realiza de ellos.

La consulta deberá contener, como mínimo, la identificación del titular, una descripción clara de la solicitud y los datos de contacto para recibir respuesta. Cuando sea necesario verificar la identidad o la legitimidad del solicitante, podrán solicitarse documentos de soporte.

Las consultas serán atendidas dentro del término máximo establecido en la legislación aplicable.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro del término correspondiente, se informará al solicitante la razón de la demora y la fecha en que será atendida, conforme a las disposiciones legales.

16.2. Reclamos

El titular podrá presentar reclamos cuando considere que la información contenida en una base de datos debe ser corregida, actualizada o suprimida, o cuando advierta un presunto incumplimiento de las obligaciones aplicables al tratamiento de datos personales.

El reclamo deberá contener, como mínimo, la identificación del titular, la descripción de los hechos, la dirección de contacto y los documentos que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado para que subsane las fallas dentro del término legal aplicable.

Los reclamos serán atendidos dentro del término máximo establecido en la legislación vigente, incluyendo las reglas aplicables a la prórroga cuando esta resulte procedente.

16.3. Verificación de identidad

MONCAR ASESORES S.A.S. podrá solicitar información razonable para verificar la identidad del titular, su representante o apoderado, con el fin de proteger la información personal y evitar entregas o modificaciones no autorizadas.

16.4. Quejas ante la autoridad de protección de datos

El titular podrá presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando considere que se han vulnerado sus derechos, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante MONCAR ASESORES S.A.S., cuando ello resulte exigible.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

17. CONSERVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE LOS DATOS

MONCAR ASESORES S.A.S. conservará los datos personales durante el tiempo que resulte necesario para cumplir las finalidades informadas, atender obligaciones contractuales y legales, ejercer derechos y cumplir las obligaciones de conservación documental que resulten aplicables.

La conservación de los datos deberá responder a criterios de necesidad, finalidad, proporcionalidad y cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

La finalización de la relación contractual no implica necesariamente la supresión inmediata de los datos, cuando existan obligaciones legales, contractuales o administrativas que exijan su conservación.

Una vez cumplidas las finalidades y vencidos los términos de conservación aplicables, MONCAR ASESORES S.A.S. adoptará las medidas correspondientes para la supresión, eliminación o anonimización de la información, cuando resulte procedente.

Los plazos específicos de conservación serán definidos y documentados de acuerdo con el tipo de información, la finalidad del tratamiento y las obligaciones legales aplicables.

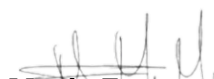
18. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

MONCAR ASESORES S.A.S. podrá actualizar la presente política cuando se presenten cambios en la legislación, en sus actividades, en los procesos internos, en las tecnologías utilizadas o en las condiciones de tratamiento de los datos personales.

Cuando las modificaciones impliquen cambios sustanciales en las finalidades del tratamiento o en los derechos de los titulares, la organización adoptará las medidas de información y autorización que resulten exigibles.

La versión vigente de la política estará disponible en los canales institucionales autorizados.

13. Control de cambios



María Fernanda Morales
Coordinadora General
Moncar Asesores S.A.S.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS CLIENTE		
Código: MC-PO-MK-00	Fecha de creación: 17/02/2025	Fecha de actualización: 23/07/2026	Versión: 00
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			

Versión	Descripción del cambio	Fecha de actualización
00	Emisión de documento	17/02/2025

Elaboró	Revisó	Aprobó
Anderson Steeven Torres	Blas Montes	Blas Montes
Coordinador Gestion Marketing	Gerente General	Gerente General