

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	ALCANCE.....	4
IV.	MARCO LEGAL.....	4
V.	DEFINICIONES.....	5
VI.	POLITICAS.....	7
1.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	7
2.	DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	9
2.1.	Tratamiento de Datos Sensibles.....	9
2.2.	Tratamiento de Datos a través de Sistemas de Videovigilancia....	10
2.3.	Clasificación, Estructura y Finalidades de Bases de Datos.....	12
2.4.	Derechos de los Titulares.....	15
2.5.	Deberes en el Tratamiento de Datos Personales.....	16
2.6.	Autorización.....	17
2.7.	Procedimiento para la Atención de Consultas, Reclamos y Peticiones.	18
2.8.	Gestión de Incidentes de Seguridad y Vulneración de Datos Personales.	21
2.9.	Conservación y Eliminación de Datos Personales.....	22
2.10.	Gestión del Riesgo en el Tratamiento de Datos Personales.....	23
2.11.	Gestión de Encargados del Tratamiento y Contratación con Terceros.	23
2.12.	Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos Personales. ...	24
2.13.	Uso de Inteligencia Artificial en el Tratamiento de Datos Personales.	24
2.14.	Canales Electrónicos, Correo Corporativo y Dispositivos Móviles. ...	24
2.15.	Teletrabajo y Trabajo Remoto.....	24

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2.16. Atención de Requerimientos de Autoridades Administrativas y Judiciales.	25
3. EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA.....	25
4. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS AL INTERIOR DE OFFIMEDICAS S.A.	25
4.1. Responsable.	26
5. FRECUENCIA DE REVISIÓN	29
6. APROBACIÓN Y VIGENCIA.....	29
7. CONTROL DE MODIFICACIONES.....	29

CONTROLADO

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

I. INTRODUCCIÓN.

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, desarrolla 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 susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada, en concordancia con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de lo anterior, OFFIMEDICAS S.A., en su calidad de gestor farmacéutico que presta servicios de dispensación de medicamentos e insumos para la salud, operación logística y demás actividades propias del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), y en su calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales, informa a sus clientes, proveedores, empleados, usuarios y pacientes los lineamientos generales en esta materia, y pone a su disposición las presentes políticas, a través del cual reglamenta las políticas y procedimientos aplicables al manejo de la información que recaba para el desarrollo de su objeto social, incluido el tratamiento habitual de datos sensibles relativos a la salud propio de su actividad.

II. OBJETIVO.

Garantizar que OFFIMEDICAS S.A., durante el desarrollo de sus operaciones, dé cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 (que compiló el Decreto 1377 de 2013), respetando los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la ley, al realizar el Tratamiento de datos personales.

Informar a los Titulares que suministran sus datos personales las finalidades con las cuales su información es recabada, y darles a conocer los derechos que OFFIMEDICAS S.A. les garantiza, a través de procedimientos definidos para la realización de consultas, peticiones, reclamos y solicitudes de actualización, corrección y supresión de datos personales.

Demostrar, mediante medidas verificables (políticas internas, programas de capacitación, auditorías y gestión documentada de riesgos), el cumplimiento efectivo de los principios y obligaciones legales en materia de protección de datos personales, conforme al principio de responsabilidad demostrada.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

III. ALCANCE.

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de Tratamiento por parte del Responsable OFFIMEDICAS S.A. y de las sociedades que conforman su grupo empresarial, en el desarrollo de su objeto social, con independencia de que dicho Tratamiento se realice a través de canales físicos (oficinas administrativas, puntos de dispensación y demás establecimientos de la Red de Farmacias) o de canales digitales, incluyendo el portal web corporativo (www.offimedicas.com), la aplicación móvil GAM y los demás canales electrónicos y telefónicos de atención dispuestos por la compañía.

IV. MARCO LEGAL.

El presente Manual se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones normativas y jurisprudenciales, sin perjuicio de aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten en el futuro:

- **Constitución Política de Colombia**, artículo 15, que consagra el derecho fundamental 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 relacionados con la intimidad y el buen nombre.
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012**, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, declarada exequible mediante la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.
- **Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015** del Sector Comercio, Industria y Turismo, Título 2, Capítulo 25, que compiló íntegramente el Decreto 1377 de 2013 y Capítulo 26, que compiló el Decreto 886 de 2014, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).
- **Decreto 090 de 2018**, por el cual se modificaron los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015, en lo relativo al ámbito de aplicación y al plazo de inscripción en el RNBD.
- **Ley 1266 de 2008**, sobre habeas data financiero, crediticio, comercial y de servicios, modificada y adicionada por la **Ley 2157 de 2021** y reglamentada por los Decretos 1727 de 2009 y 2952 de 2010, en cuanto resulten aplicables al Tratamiento de la información financiera, comercial y de cartera de los clientes y

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

proveedores de OFFIMEDICAS S.A. La Ley 1266 de 2008 fue declarada exequible mediante la Sentencia C-1011 de 2008 de la Corte Constitucional.

- **Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)**, Título V, en su versión vigente, que incluye, entre otras, la Circular Externa 003 de 2018, la Circular Externa 001 de 2025 y la Circular Externa 002 de 2025.
- **Normativa del Sector Salud:** Ley Estatutaria 1751 de 2015, artículo 10, literales g) y k). Ley 23 de 1981, artículo 34; Ley 2015 de 2020 y Resolución 866 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social; y Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud.
- **Ley 1098 de 2006**, Código de la Infancia y la Adolescencia, en lo relativo a la protección del interés superior de niños, niñas y adolescentes en el Tratamiento de sus datos personales.
- **Código Penal (Ley 599 de 2000)**, artículo 269F, adicionado por la Ley 1273 de 2009, que tipifica el delito de violación de datos personales.

V. DEFINICIONES.

Para efectos del entendimiento inequívoco de los lineamientos dispuestos en el presente Manual, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo desarrollan, se entiende por:

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

CAUSAHABIENTE: Persona que, por causa de la muerte del Titular o por cualquier otro título, sucede a este en sus derechos, y que en tal calidad puede ejercer los derechos de hábeas data que le asisten al Titular en los términos previstos en la ley.

DATO BIOMÉTRICO: Dato personal relativo a las características físicas, fisiológicas o de comportamiento de una persona natural, que permiten o confirman su identificación

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

unívoca, tales como la huella dactilar, la imagen facial o de iris, o la voz, y que tiene la naturaleza de dato sensible.

DATO DE SALUD / HISTORIA CLÍNICA: Dato personal sensible relativo a la salud física o mental, pasada, presente o futura, de una persona natural, incluida la historia clínica en cualquiera de sus soportes (físico o electrónico), cuya reserva está especialmente protegida por el artículo 10 de la Ley 1751 de 2015 y el artículo 34 de la Ley 23 de 1981.

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

DATO PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

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 debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

DATOS SENSIBLES: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Los datos personales de niños, niñas y adolescentes constituyen, adicionalmente, una categoría de especial protección conforme al artículo 7° de la Ley 1581 de 2012.

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 / VULNERACIÓN DE DATOS PERSONALES: Violación de los códigos de seguridad, o la pérdida, alteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a los datos personales administrados por el Responsable o por su Encargado del Tratamiento.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD): Directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que cumplan con los parámetros previstos en la ley, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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.

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 o supresión de estos.

VI. POLITICAS

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, OFFIMEDICAS S.A., en su calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales, informa los lineamientos generales en esta materia.

OFFIMEDICAS S.A. pone a disposición de los Titulares de los datos personales los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la empresa realiza el Tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como Titular, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos. De igual forma, se pone a disposición el Formato de Aviso de Privacidad para el Tratamiento de datos personales, con el cual se obtiene la autorización expresa e inequívoca del Titular para el Tratamiento de sus datos personales.

En caso de que el Titular, en ejercicio de sus derechos, desee realizar cualquier tipo de solicitud para corregir, reclamar, suprimir o revocar la autorización del Tratamiento de sus datos personales por parte de OFFIMEDICAS S.A., se disponen en este Manual los canales y procedimientos para el ejercicio de tales derechos.

OFFIMEDICAS S.A. garantiza de esta forma que la información contenida en sus bases de datos se ajusta a las disposiciones de la legislación nacional vigente, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de acceso y circulación restringida, confidencialidad, finalidad, legalidad, libertad, seguridad, transparencia, veracidad y responsabilidad demostrada. Todas las personas que en desarrollo de sus relaciones con OFFIMEDICAS S.A. suministren cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocerla, actualizarla y rectificarla.

1. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los principios establecidos a continuación se aplicarán como reglas rectoras de la recolección, manejo, uso, Tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.1. Principio de acceso y circulación restringida.

El Tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la presente Política, de la ley y de la Constitución. En consecuencia, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no 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 sólo a los Titulares o a terceros autorizados conforme a la ley. Para estos propósitos, la obligación de OFFIMEDICAS S.A. será de medio y no de resultado.

1.2. Principio de Confidencialidad.

Todas las personas que en OFFIMEDICAS S.A. administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo 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 suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros la información personal, contable, técnica, comercial, médica o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución de sus funciones, salvo las excepciones legales aplicables.

1.3. Principio de Finalidad.

El Tratamiento de datos personales que OFFIMEDICAS S.A. realiza obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución, la Ley 1581 de 2012 y demás leyes que enmarquen el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto social.

1.4. Principio de Legalidad.

El Tratamiento a que se refiere la presente Política es una actividad reglada que debe ajustarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

1.5. Principio de Libertad.

El Tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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. Sin embargo, OFFIMEDICAS S.A. puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

previo consentimiento del Titular, siempre y cuando estos provengan de registros públicos, o que, si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentren en bases de datos excluidas por la ley.

Lo anterior no aplica a los datos sensibles, en especial a los datos relativos a la salud, a la vida sexual y a los datos biométricos, cuyo Tratamiento requiere siempre autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo las excepciones taxativas previstas en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012 y desarrolladas en el numeral 6.2.1 del presente Manual.

1.6. Principio de Seguridad.

La información sujeta a Tratamiento por OFFIMEDICAS S.A. 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.

1.7. Principio de Transparencia.

En el Tratamiento de datos personales, OFFIMEDICAS S.A. garantizará al Titular su derecho a obtener, en cualquier momento y de forma gratuita, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad almacenado en las bases de datos, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, compilado en el artículo 2.2.2.25.4.2 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. Este principio no será aplicable a las bases de datos de los registros públicos, ni a las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme a su artículo 2°.

1.8. Principio de Veracidad o Calidad.

OFFIMEDICAS S.A. garantizará que la información contenida en sus bases de datos, diferente de la proveniente de los registros públicos, que esté sujeta a Tratamiento, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, conforme al artículo 22 del Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturados por medio de registros públicos es garantizada por cada uno de los Titulares de la misma, quedando eximida de responsabilidad OFFIMEDICAS S.A. frente a su calidad.

2. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

2.1. Tratamiento de Datos Sensibles.

Como regla general, OFFIMEDICAS S.A. tiene prohibido el Tratamiento de datos personales sensibles. Excepcionalmente, y siempre en lo estrictamente indispensable,

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

podrá tratarlos previo consentimiento expreso del Titular, o de sus representantes legales, apoderados o causahabientes, informando en todos los casos la finalidad exclusiva de dicho Tratamiento, únicamente cuando:

- El Tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos en que, por ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o se enmarque en procesos de mejoramiento, siempre que se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares, o el dato esté dissociado, de manera que no sea posible identificar a la persona Titular del dato.

2.2. Tratamiento de Datos a través de Sistemas de Videovigilancia.

OFFIMEDICAS S.A. realiza captación y Tratamiento de imágenes con fines de videovigilancia, para garantizar la seguridad de los bienes y las personas, verificar el cumplimiento por parte del personal de sus funciones y obligaciones laborales, así como realizar seguimiento y control a las operaciones por razones de calidad.

La organización cuenta con cámaras fijas y móviles, que ejecutan grabación de manera continua y por activación de movimiento, ubicadas estratégicamente para permitir la posterior identificación de los rasgos individuales de las personas que circulen frente a ellas, así como la caracterización de eventos y acciones cercanas.

La información recolectada a través de los sistemas de videovigilancia de OFFIMEDICAS S.A. es de acceso restringido, con autorización exclusiva del director(a) del Sistema de Gestión del Riesgo y/o de quien este faculte para acceder a la información. Cualquier otra persona que en el ejercicio de sus funciones requiera acceder a la información captada por las cámaras de monitoreo deberá estar autorizada previamente por dicho funcionario mediante comunicación escrita. Toda persona que

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

acceda a la información debe garantizar la debida reserva, confidencialidad y sigilo, y darle Tratamiento de acuerdo con sus funciones laborales y en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Los Titulares son informados de la captura de sus datos personales a través de imágenes de video mediante aviso visible en los lugares de captura, y a través de las políticas en materia de protección de datos personales publicadas en la página web corporativa. Las grabaciones se conservarán por el término de días/meses que se indique desde Gerencia, transcurrido el cual serán eliminadas de manera segura, salvo requerimiento de autoridad competente o investigación en curso. En OFFIMEDICAS S.A. se evita el Tratamiento de datos personales innecesarios para los fines aquí establecidos, en concordancia con la Guía de Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.2.1. Tratamiento de Datos de Salud.

En atención a su condición de gestor farmacéutico, OFFIMEDICAS S.A. trata de manera habitual y sistemática datos de salud de sus usuarios y pacientes (historias clínicas, fórmulas médicas, resultados de exámenes e información relativa a la dispensación de medicamentos e insumos), los cuales tienen la naturaleza de datos sensibles y gozan de reserva reforzada conforme al artículo 10 de la Ley Estatutaria 1751 de 2015 y al artículo 34 de la Ley 23 de 1981. En consecuencia, además de las reglas generales previstas en el numeral 6.2.1, OFFIMEDICAS S.A. dará cumplimiento a las siguientes reglas específicas:

- El acceso a los datos de salud e información clínica se restringirá exclusivamente al personal asistencial y administrativo que, en razón de sus funciones, requiera conocerlos para la prestación del servicio, la facturación o la auditoría de cuentas médicas.
- Los datos de salud no podrán utilizarse para fines comerciales, de mercadeo o publicitarios, salvo que medie una autorización específica, separada y diferenciada de la autorización general de Tratamiento de datos personales.
- La conservación de la historia clínica y de los datos clínicos relevantes se sujetará a los términos de conservación obligatoria previstos en la normativa sectorial de salud vigente, sin perjuicio del derecho del Titular a solicitar su actualización o rectificación conforme al numeral 6.7.
- Cuando resulte aplicable, el intercambio de datos clínicos relevantes con otros actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud se realizará conforme al régimen de interoperabilidad de la historia clínica electrónica previsto en la Ley 2015 de 2020 y la Resolución 866 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social.

2.2.2. Tratamiento de Datos de Menores.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y en la Ley 1098 de 2006, y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- Todo Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes deberá velar por el uso adecuado de los mismos, aplicando los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1074 de 2015.

OFFIMEDICAS S.A. aplicará con mayor rigurosidad las políticas aquí expresadas cuando se trate del uso de datos personales de niños, niñas y adolescentes, asegurando la protección de sus derechos fundamentales. Cuando la dispensación de medicamentos e insumos para la salud se realice respecto de un menor de edad no acompañado por su representante legal, el punto de dispensación aplicará el protocolo interno de verificación que para el efecto establezca el Comité de Seguridad de la Información, privilegiando en todo caso el interés superior del menor y la continuidad de la atención en salud.

2.3. Clasificación, Estructura y Finalidades de Bases de Datos.

Los datos de carácter personal de las personas naturales que OFFIMEDICAS S.A. solicita, incluyendo aquellos que actúen como representantes o contactos de personas jurídicas con las que la compañía se relacione, serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Conocer y actualizar información financiera, contable, jurídica y económica.
- Suministrar información con respecto a solicitudes comerciales e información de cartera.
- Fines comerciales que permitan generar relaciones estrechas con el cliente y/o proveedor.
- Realizar gestión contable, fiscal y administrativa por concepto de cobros y pagos.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Realizar la prestación de servicios de salud y/o la dispensación de medicamentos e insumos para la salud.
- Garantizar la seguridad y el control de acceso a instalaciones privadas.
- Desarrollar procesos de promoción y selección de personal.
- Efectuar análisis históricos y estadísticos internos de la compañía para evaluar la calidad de los servicios prestados por OFFIMEDICAS S.A.
- Dar a conocer los servicios ofrecidos por OFFIMEDICAS S.A.

2.3.1. Base de Datos de Empleados.

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con OFFIMEDICAS S.A. a través de un contrato laboral o un contrato de prestación de servicios, cuyo Tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias de la relación laboral. En esta base de datos se incorpora información pública, privada, datos sensibles y, eventualmente, datos de menores. El Tratamiento de los datos para fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del Titular o de su representante legal, según el caso. En ningún caso OFFIMEDICAS S.A. dará Tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

Al momento de firmar el contrato, se indica al personal que se vincula el compromiso adquirido con la seguridad de la información, garantizando su protección y uso adecuado mediante el cumplimiento de las políticas y directrices definidas por la empresa y la implementación de los procedimientos de seguridad, así como frente a la protección de los activos de información que le sean asignados bajo su responsabilidad. En cuanto a la información personal de los empleados, el responsable del proceso de Gestión Humana debe asegurar que la información se conserva en custodia y archivo, bajo protocolos de seguridad conformes a los lineamientos de la empresa.

Se prohíbe la circulación externa o al público en general de la información o datos personales aportados por el trabajador al interior de la empresa; al ser información reservada, la empresa no podrá darla a conocer a áreas o personas no autorizadas, ni utilizarla para finalidades distintas a las definidas en las políticas organizacionales. El incumplimiento de esta obligación por parte de OFFIMEDICAS S.A. o de sus colaboradores podrá dar lugar a responsabilidad administrativa frente a la Superintendencia de Industria y Comercio (artículo 23, Ley 1581 de 2012) y, según el caso, al delito de violación de datos personales previsto en el artículo 269F del Código Penal.

El(a) Director(a) de Gestión Humana y/o SG-SST, y los jefes de área que tengan acceso a información personal del empleado, deben garantizar que la intimidad y privacidad de

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

esta no sea vulnerada; para su publicación o circulación debe solicitarse expresamente autorización escrita del Titular. En todo momento los datos personales del trabajador deben utilizarse de manera ecuánime y lícita, y sólo por motivos directamente pertinentes a la relación de empleo, con el fin para el cual hayan sido recogidos.

El(a) Director(a) de Gestión Humana y/o SG-SST, como responsable interno de la base de datos de empleados, debe tener especial cuidado con el manejo de los datos personales sensibles, garantizando los controles necesarios para mantener reserva de la información de las hojas de vida, que contienen elementos propios de la órbita de la intimidad personal. Se exceptúan los documentos necesarios para investigaciones solicitadas por autoridad competente, bajo la reserva de cada proceso. En caso de cambio de puesto de trabajo, traslado del trabajador o cambio de activos fijos asignados, la información y los datos personales a los cuales tuvo acceso el empleado se conservarán bajo secreto de confidencialidad, de acuerdo con el compromiso adquirido en el momento de la contratación.

2.3.2. Base de Datos Proveedores.

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial con OFFIMEDICAS S.A., cuyo Tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por la compañía para la adquisición de servicios y bienes demandados para su normal funcionamiento o el cumplimiento de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, con la finalidad del desarrollo de relaciones contractuales. El Tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o al cumplimiento de deberes legales requiere autorización previa del Titular.

2.3.3. Base de Datos de Clientes.

Son las bases de datos manuales o automatizadas, estructuradas, que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo para la prestación de servicios de salud y demás actividades del objeto social de OFFIMEDICAS S.A. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, con la finalidad del desarrollo de relaciones contractuales. El Tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o al cumplimiento de deberes legales requiere autorización previa del Titular.

2.3.4. Base de Datos de Usuarios.

Son las bases de datos manuales o automatizadas, estructuradas, que contienen datos de las personas naturales afiliadas a las EPS con las que OFFIMEDICAS S.A. tiene convenio y que hacen uso de los servicios de salud y demás actividades del objeto social de la compañía. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, cuyas finalidades incluyen la prestación asistencial del servicio, la facturación

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

a EPS, IPS y ADRES, la auditoría de cuentas médicas y el análisis estadístico interno. El Tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o al cumplimiento de deberes legales requiere autorización previa del Titular.

2.3.5. Relación con EPS, IPS, ADRES y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

En desarrollo de su objeto social, OFFIMEDICAS S.A. intercambia de manera constante datos personales de sus usuarios y pacientes con Entidades Promotoras de Salud (EPS), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), para efectos de facturación, auditoría de cuentas médicas, giro directo y demás trámites propios del SGSSS.

OFFIMEDICAS S.A. identificará, para cada relación con estos actores, si actúa como Responsable o como Encargado del Tratamiento, y exigirá, en este último caso, la suscripción de los acuerdos de Tratamiento de datos personales previstos en el numeral 6.12 del presente Manual, con las finalidades específicas del intercambio de información claramente delimitadas en cada convenio o contrato interadministrativo o comercial.

2.4. Derechos de los Titulares.

OFFIMEDICAS S.A. reconoce y garantiza a los Titulares de los datos personales los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por OFFIMEDICAS S.A., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales. Cuando exista una vulneración de seguridad de los datos personales, el Responsable informará al Titular afectado el plan de acción correspondiente para mitigar los riesgos, cuando dicha comunicación resulte procedente conforme al numeral 6.8.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante OFFIMEDICAS S.A.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en cualquier tiempo, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida su eliminación, o cuando el Titular considere que en el Tratamiento no se respetaron los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, sin perjuicio del derecho del Titular de acudir posteriormente a la Superintendencia de Industria y Comercio.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos.

2.5. Deberes en el Tratamiento de Datos Personales.

OFFIMEDICAS S.A. atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados en el Tratamiento de datos personales, contenidos en la Ley 1581 de 2012 y en las normas que la reglamenten o modifiquen, reconociendo que la compañía puede actuar en una u otra calidad según el tipo de base de datos y de relación contractual de que se trate.

2.5.1. Deberes como Responsable del Tratamiento.

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento todas las novedades respecto de los datos previamente suministrados.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su detección, sobre las violaciones a los códigos de seguridad y los riesgos en la administración de la información de los Titulares, conforme al procedimiento previsto en este manual.

2.5.2. Deberes como Encargado del Tratamiento.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Suministrar al Responsable del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado conforme a la ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma regulada por la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas para tener acceso a ella.
- Informar al Responsable del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez presentada la reclamación y mientras no haya finalizado el trámite respectivo.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

2.6. Autorización.

OFFIMEDICAS S.A. solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de los siguientes mecanismos:

- Por escrito, diligenciando el formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales, disponible en la página web www.offimedicas.com y, al interior de la organización: para empleados, en el contrato o como un anexo al acuerdo de confidencialidad; para clientes, anexo al formato OM-FAF-022 Registro de Clientes; para proveedores, anexo al formato OM-FCO-010 Registro de Proveedores; y para usuarios del GAM, anexo al formato OM-FGM-011, el cual contiene tanto el

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

consentimiento informado propio de la prestación del servicio de salud como la autorización para el Tratamiento de datos personales exigida por la Ley 1581 de 2012, con el contenido mínimo previsto en el artículo 2.2.2.25.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

- De forma escrita, mediante la aceptación de las políticas de protección de datos de OFFIMEDICAS S.A. a través de la firma de aprobación en el acta de entrega o de pendientes durante, la dispensación de insumos médicos, tecnologías de salud en la red de farmacia. Para la consulta de la política puedes ingresar al link de la página oficial.

2.7. Procedimiento para la Atención de Consultas, Reclamos y Peticiones.

Tal como se indica en el presente Manual, los Titulares de datos personales tratados por OFFIMEDICAS S.A. tienen derecho a acceder a sus datos personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos, y a revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato

Las vías dispuestas para el ejercicio de dichos derechos son:

- Comunicación dirigida a la sede administrativa: Dirección Calle 52B N.º 31-68, Bucaramanga, Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: protecciondedatos@offimedicas.com.

Estos canales podrán ser utilizados por los Titulares de datos personales, o por terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos: atención de peticiones y consultas, atención de reclamos y petición de actualización, rectificación o supresión de datos personales.

El Titular interesado en ejercer estos derechos debe cumplir los siguientes requisitos:

Tipo de solicitante	Requisito
Titular	- Comunicación escrita. - Fotocopia del documento de identificación del Titular. - Formato de solicitud de reclamación para la protección de datos personales (en caso de atención de reclamos y petición de rectificación y/o actualización o supresión de datos).
Tercero / representante o apoderado	- Comunicación escrita. - Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso. - Formato de solicitud de reclamación para la protección de datos personales (en caso de

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tipo de solicitante	Requisito
	atención de reclamos y petición de rectificación y/o actualización o supresión de datos). Fotocopia del documento de identificación del Titular y de la persona autorizada.

2.7.1. Atención de Reclamos y Petición de Rectificación y/o Actualización de Datos.

El Titular, sus causahabientes o representantes acreditados conforme a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1074 de 2015, que consideren que su información contenida en una base de datos de OFFIMEDICAS S.A. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo o una petición de rectificación y/o actualización ante OFFIMEDICAS S.A., el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- 2.7.1.1. El Titular formula su reclamo mediante solicitud escrita dirigida a OFFIMEDICAS S.A. al correo electrónico protecciondedatos@offimedicass.com o mediante comunicación escrita utilizando el formato OM-FAF-028 "Solicitud de Reclamación para la Protección de Datos Personales", disponible en la página web para su descarga, o en cualquiera de las oficinas de la compañía. El formato deberá estar completamente diligenciado con la identificación del Titular, los datos personales suministrados a OFFIMEDICAS S.A. que sean materia del reclamo, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y un medio de contacto, anexando los documentos que soporten el reclamo cuando resulte necesario.
- 2.7.1.2. El reclamo debe ser recibido por el Oficial de Protección de Datos de OFFIMEDICAS S.A. En caso de que quien lo reciba no sea competente para resolverlo, dará traslado a un miembro del Comité de Seguridad de la Información, en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al Titular interesado.
- 2.7.1.3. Antes de atender el reclamo y dar trámite a la solicitud, el Oficial de Protección de Datos debe verificar la identidad del Titular, su representante y/o apoderado, exigiendo la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según el caso. En caso de no poder verificar la identidad del reclamante, o si el reclamo resulta incompleto, deberá informarlo inmediatamente al interesado y requerirlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante subsane, se entenderá que ha desistido del reclamo. El Oficial

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- de Protección de Datos y el responsable de la base de datos guardarán registro del reclamo y sus soportes, aunque no haya procedido el trámite.
- 2.7.1.4. Una vez recibido el reclamo completo, el Oficial de Protección de Datos radicará la solicitud, asignándole un número consecutivo, y la enviará al responsable de la base de datos donde se encuentre el dato objeto del reclamo, para que realice el trámite correspondiente.
- 2.7.1.5. El responsable de la base de datos donde se encuentre el Titular debe incluir en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, la cual deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.
- 2.7.1.6. El responsable de la base de datos debe evaluar si la solicitud puede ser atendida en quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo en OFFIMEDICAS S.A. Si la respuesta es afirmativa, deberá enviar al Oficial de Protección de Datos la respuesta completa al reclamo dentro de dicho término.
- 2.7.1.7. El Oficial de Protección de Datos recibe la información del responsable de la base de datos y la envía el mismo día al reclamante.
- 2.7.1.8. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, el responsable de la base de datos comunicará al Oficial de Protección de Datos, a fin de que este informe al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- 2.7.1.9. Todo funcionario de OFFIMEDICAS S.A. debe saber e informar que un Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento.

2.7.2. Petición de Supresión de Datos.

El Titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a OFFIMEDICAS S.A. su supresión en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el Titular considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados por OFFIMEDICAS S.A.
- Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el Titular, en los registros, archivos, bases de datos o

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tratamientos realizados por OFFIMEDICAS S.A. Sin embargo, este derecho del Titular no es absoluto, y en consecuencia OFFIMEDICAS S.A. podrá negar su ejercicio cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos, o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

Las solicitudes de supresión que recaigan sobre la historia o los datos clínicos relevantes se atenderán conforme a los términos de conservación obligatoria previstos en la normativa sectorial de salud, sin perjuicio del derecho del Titular a solicitar la actualización o rectificación de la información.

El procedimiento que se sigue en caso de que un Titular solicite la supresión de datos es el mismo descrito en el numeral 6.7.2 del presente Manual. El responsable de la base de datos donde se encuentre la información del Titular deberá evaluar, antes de realizar el trámite de eliminación, si la supresión procede o no, de acuerdo con lo prescrito en el presente numeral.

Toda solicitud o petición de supresión de datos personales debe ser atendida por OFFIMEDICAS S.A. en un término máximo de quince (15) días hábiles desde su recibo. Para su correcta y completa consideración, el Titular debe allegar su identidad, número de identificación, dirección de contacto para notificaciones y los documentos que quiera hacer valer. Si la solicitud no tiene los datos y hechos suficientes, se requerirá al Titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane sus fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante subsane, OFFIMEDICAS S.A., a través del Oficial de Protección de Datos, entenderá que el Titular ha desistido de su solicitud. En todo caso, tanto el Oficial de Protección de Datos como el responsable de la base de datos deberán conservar los registros y soportes de la solicitud, aunque no se haya dado trámite a la misma.

2.8. Gestión de Incidentes de Seguridad y Vulneración de Datos Personales.

OFFIMEDICAS S.A. cuenta con un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad, entendidos como la violación de los códigos de seguridad, o la pérdida, alteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a los datos personales administrados por la compañía o por sus Encargados del Tratamiento, aplicable con especial rigor a los incidentes que involucren datos de salud.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Detección y reporte interno:** cualquier colaborador, contratista o Encargado que detecte un posible incidente de seguridad deberá reportarlo de manera inmediata al Oficial de Protección de Datos Personales y al Comité de Seguridad de la Información, a través de los canales dispuestos para tal fin.
- **Clasificación:** el Comité de Seguridad de la Información clasificará el incidente según su severidad (baja, media, alta o crítica), considerando el tipo de dato comprometido (siendo los datos sensibles y de salud de mayor severidad), el número de Titulares afectados y el riesgo para sus derechos y libertades.
- **Contención y remediación:** el Comité de Seguridad de la Información adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para contener el incidente, mitigar sus efectos y prevenir su repetición.
- **Reporte a la Superintendencia de Industria y Comercio:** OFFIMEDICAS S.A. reportará el incidente a la SIC dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecte y sea puesto en conocimiento del área encargada de atenderlo, conforme a la Circular Única de la SIC, Título V, Capítulo Segundo.
- **Comunicación a los Titulares afectados:** cuando la naturaleza o gravedad del incidente lo amerite, en especial si involucra datos sensibles o de salud, OFFIMEDICAS S.A. comunicará a los Titulares afectados el plan de acción adoptado para mitigar los riesgos derivados del incidente.
- **Registro y trazabilidad:** el Comité de Seguridad de la Información mantendrá un registro documentado de todos los incidentes reportados, las medidas adoptadas y los resultados obtenidos, como evidencia del principio de responsabilidad demostrada.

2.9. Conservación y Eliminación de Datos Personales.

OFFIMEDICAS S.A. conservará los datos personales únicamente durante el tiempo que sea razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron su Tratamiento, atendiendo a las disposiciones legales, contables, fiscales, laborales y sectoriales que resulten aplicables a cada tipo de base de datos, así como a la normativa especial de custodia de historias clínicas.

- **Base de Datos de Empleados:** se conservará durante la vigencia de la relación laboral o contractual y por el término adicional que exija la normativa laboral, de seguridad social y tributaria.
- **Base de Datos de Proveedores y Clientes:** se conservará durante la vigencia de la relación contractual y por el término adicional que exijan las normas contables, fiscales y comerciales aplicables.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Base de Datos de Usuarios (historia clínica y datos de salud): se conservará por los términos mínimos previstos en la normativa de custodia de historias clínicas vigente, sin perjuicio de términos superiores exigidos por la normativa sectorial de salud.
- Grabaciones de videovigilancia: se conservarán conforme al término establecido en este manual.

Cumplidos los términos de conservación aplicables, y siempre que no exista una causal legal para su permanencia, OFFIMEDICAS S.A. procederá a la eliminación segura, anonimización o disociación de los datos personales, de manera que no sea posible identificar al Titular.

2.10. Gestión del Riesgo en el Tratamiento de Datos Personales.

El **Comité de Seguridad** de la Información es responsable de mantener y actualizar una matriz de riesgos de protección de datos personales, que identifique las amenazas y vulnerabilidades aplicables a cada base de datos, así como la probabilidad y el impacto de su materialización, con el fin de priorizar la implementación de controles técnicos, humanos y administrativos conforme al principio de seguridad. Dicha matriz será revisada, como mínimo, una vez al año, y cada vez que se implemente una nueva tecnología o proceso que implique Tratamiento masivo o de alto riesgo de datos personales.

2.11. Gestión de Encargados del Tratamiento y Contratación con Terceros.

OFFIMEDICAS S.A. exigirá la suscripción de un acuerdo o cláusula de Tratamiento de datos personales con todo proveedor, contratista, consultor u operador logístico que, en calidad de Encargado del Tratamiento, trate datos personales por cuenta de la compañía. Dicho acuerdo contendrá, como mínimo, conforme al artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015:

- El alcance, la naturaleza y la finalidad del Tratamiento encomendado.
- El deber del Encargado de dar Tratamiento a los datos personales conforme a las instrucciones del Responsable.
- El deber de confidencialidad respecto de los datos personales tratados, aun después de finalizada la relación contractual.
- Las medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas que el Encargado debe implementar para la protección de los datos personales.
- El deber de devolver o destruir los datos personales, o los soportes en que consten, una vez cumplida la finalidad del Tratamiento encomendado o finalizado el contrato, salvo obligación legal de conservarlos.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- El deber de notificar al Responsable cualquier incidente de seguridad que afecte los datos personales tratados

Cuando finalice la relación contractual entre OFFIMEDICAS S.A. y un Encargado del Tratamiento, este permanecerá obligado a mantener la reserva de la información conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

2.12. Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos Personales.

Previo a la implementación de nuevas tecnologías o procesos que impliquen un Tratamiento masivo o de alto riesgo de datos personales, OFFIMEDICAS S.A. realizará una evaluación de impacto en la protección de datos personales, que identifique los riesgos para los derechos de los Titulares y las medidas de mitigación correspondientes, conforme a los lineamientos de la Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.13. Uso de Inteligencia Artificial en el Tratamiento de Datos Personales.

Cuando OFFIMEDICAS S.A. utilice o contrate soluciones tecnológicas que incorporen inteligencia artificial para el Tratamiento de datos personales, garantizará: (i) la transparencia frente a los Titulares sobre el uso de dichas tecnologías; (ii) que no se adopten decisiones automatizadas que afecten significativamente al Titular sin intervención humana efectiva; y (iii) que los proveedores de dichas soluciones cumplan con la normativa de protección de datos personales, conforme a la Circular Externa 002 de 2025 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.14. Canales Electrónicos, Correo Corporativo y Dispositivos Móviles.

El personal de OFFIMEDICAS S.A. que, en desarrollo de sus funciones, trate datos personales a través del correo electrónico corporativo o de dispositivos móviles (corporativos o personales autorizados), deberá observar las siguientes reglas mínimas de seguridad: (i) no enviar datos sensibles o de salud por canales no cifrados; (ii) mantener actualizadas las medidas de seguridad de los dispositivos utilizados; (iii) abstenerse de almacenar de manera local copias completas de bases de datos; y (iv) reportar de inmediato la pérdida o el hurto de cualquier dispositivo que contenga datos personales, conforme al procedimiento establecido en este manual.

2.15. Teletrabajo y Trabajo Remoto.

El personal de OFFIMEDICAS S.A. que preste sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa, conforme a la Ley 1221 de 2008 y a la Ley 2088 de 2021, deberá dar cumplimiento a las medidas de seguridad de la información previstas en este manual y a las demás que establezca el Comité de Seguridad de la Información, en concordancia con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la compañía.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2.16. Atención de Requerimientos de Autoridades Administrativas y Judiciales.

Las solicitudes de información formuladas por autoridades administrativas (tales como la Superintendencia Nacional de Salud, la Superintendencia de Industria y Comercio, ADRES o los demás entes de control) o judiciales (despachos judiciales, Fiscalía General de la Nación), en ejercicio de sus funciones legales, constituyen una excepción al deber de obtener el consentimiento previo del Titular, conforme al artículo 10, literal e), de la Ley 1581 de 2012.

En estos casos, el Oficial de Protección de Datos Personales verificará la competencia de la autoridad solicitante, delimitará el alcance estrictamente necesario de la información a entregar conforme al principio de acceso y circulación restringida, y dejará constancia documentada de la entrega para efectos de trazabilidad, sin perjuicio del deber de colaboración con las autoridades.

3. EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA.

Corresponde a la Gerencia General evaluar la presente Política de Protección de Datos de Carácter Personal al menos una vez al año, junto con la evaluación de la Política de Calidad, y al Comité de Seguridad de la Información supervisar la aplicación y el cumplimiento de lo dispuesto en esta Política por parte de todo el personal de OFFIMEDICAS S.A.

La evaluación anual se realizará conforme a una lista de verificación y a la matriz de riesgos prevista en este manual, identificando hallazgos, definiendo un plan de acción con responsables y fechas de cumplimiento, y dejando registro documentado de sus resultados. Adicionalmente, el Comité de Seguridad de la Información realizará auditorías internas semestrales sobre el cumplimiento del presente Manual.

El presente Manual será revisado, como mínimo, una vez al año por el Comité de Seguridad de la Información, y de manera extraordinaria cada vez que se expida normativa que modifique sustancialmente el régimen de protección de datos personales, o cambie la estructura organizacional de OFFIMEDICAS S.A.

4. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS AL INTERIOR DE OFFIMEDICAS S.A.

El Responsable del Tratamiento es quien decide sobre la base de datos, la finalidad, los medios esenciales, la forma en que se hará el uso y, en general, todo lo relacionado con el Tratamiento de los datos; el Encargado es la persona natural o jurídica que realiza el Tratamiento por cuenta del Responsable, a partir de una delegación de este, recibiendo sus instrucciones acerca de la forma en que deberán administrarse los datos.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

4.1. Responsable.

OFFIMEDICAS S.A., en los términos que establece la ley, actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales, y los jefes de las distintas áreas actuarán como responsables internos del Tratamiento de los datos personales que manejen en el desempeño de sus funciones.

4.1.1. Responsables internos.

Base de Datos	Responsable Interno
Base de Datos de Empleados	Director de Gestión Humana y/o SG-SST
Base de Datos de Proveedores	Dirección financiera.
Base de Datos de Clientes	Coordinador de Crédito y Cartera.
Base de Datos de Usuarios	Director Técnico I y Químico Farmacéutico (usuarios farmacias).
Relación con EPS, IPS y ADRES	Coordinación de contratación.
Base de Datos Central de Monitoreo (videovigilancia)	Director del Sistema de Gestión del Riesgo

4.1.2. Comité de seguridad.

OFFIMEDICAS S.A. designa como responsable de mantener el control y la seguridad de las bases de datos al Comité de Seguridad de la Información, integrado por los cargos que se indican en la siguiente tabla, el cual recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban y las hará llegar al área interna responsable del Tratamiento correspondiente, la cual deberá dar trámite a las solicitudes de los Titulares en los términos, plazos y condiciones establecidos por la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

Cargos que integran el Comité	Funciones del Comité
- Director de Gestión Humana y SG-SST. - Dirección financiera - Coordinador de Crédito y Cartera - Director Técnico I - Químico Farmacéutico I - Líder del Sistema de Gestión del Riesgo - Director de Tecnología e Informática	- Asegurar que los responsables de las bases de datos den trámite a las solicitudes de los Titulares para el ejercicio de sus derechos, sirviendo como enlaces y/o coordinadores entre el Titular y los responsables de las bases de datos. - Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por OFFIMEDICAS S.A. para el cumplimiento de la legislación y normatividad vigente.

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

NOMBRE: Diana Hernández

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cargos que integran el Comité	Funciones del Comité
Coordinador de Calidad	- Implementar buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la organización. - Promover la elaboración e implementación de un programa para la administración de los riesgos de la información y los mecanismos que permitan a la empresa identificar, medir, controlar, monitorear y mitigar los riesgos asociados al desarrollo de las operaciones del negocio (numeral 6.10). - Coordinar la definición e implementación de los controles requeridos para minimizar los riesgos que corre la información de la cual OFFIMEDICAS S.A. es Responsable del Tratamiento. - Impulsar una cultura de protección de datos personales al interior de la organización. - Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo. - Garantizar el registro y la actualización de las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos, atendiendo las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio (numeral 8.3). - Obtener las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando sea requerido. - Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización para diseñar un plan de capacitación y entrenamiento en protección de datos personales, de acuerdo con las necesidades detectadas (numeral 6.20). - Realizar entrenamiento general en protección de datos personales a los empleados nuevos y antiguos de la empresa (numeral 6.20).

ELABORÓ:

REVISÓ:

APROBÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

NOMBRE: Diana Hernández

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cargos que integran el Comité	Funciones del Comité
	• Medir la participación y calificar el desempeño en las capacitaciones de protección de datos personales, integrando estos resultados en las evaluaciones periódicas de desempeño. • Implementar y ejecutar planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de las políticas de Tratamiento de datos personales formuladas por OFFIMEDICAS S.A. (numeral 7). • Acompañar y asistir a la empresa en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia Nacional de Salud (numeral 6.19). • Realizar seguimiento al programa integral de gestión de datos personales. • Presentar informes a la Gerencia General, de manera periódica, acerca del seguimiento y la ejecución del programa integral de gestión de datos personales. • Definir y documentar procedimientos operacionales consistentes con las políticas generales de protección de datos y con las disposiciones legales vigentes, para la eliminación o minimización de riesgos inherentes al Tratamiento de información personal en el desarrollo de las actividades de la empresa (numeral 6.9).

4.1.3. Oficial de Protección de Datos Personales.

OFFIMEDICAS S.A. designa al Director Jurídico como Oficial de Protección de Datos Personales, en cumplimiento del deber de designar una persona o área que asuma la función de protección de datos personales previsto en el artículo 2.2.2.25.4.4 del Decreto 1074 de 2015. El Oficial de Protección de Datos Personales tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Recibir, radicar y tramitar las peticiones, consultas, reclamos y solicitudes de supresión de los Titulares.

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026

POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Servir de enlace entre los Titulares y los responsables internos de cada base de datos.
- Reportar al Comité de Seguridad de la Información los incidentes de seguridad de los que tenga conocimiento.
- Rendir informes periódicos a la Gerencia General y al Comité de Seguridad de la Información sobre el estado de cumplimiento del presente Manual.

5. FRECUENCIA DE REVISIÓN

La presente política deberá revisarse como mínimo una vez al año o antes, cuando se presenten cambios normativos, contractuales, administrativos, operativos o estratégicos que puedan afectar su contenido, aplicación o alcance.

6. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente política entra en vigor a partir de su aprobación y publicación oficial dentro del sistema documental de OFFIMEDICAS S.A.

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

No. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN (día/mes/año)	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION	ACTUALIZA
01	26/01/2018	Creación Documento	No Aplica
02	28/08/2026	Actualización Política de tratamientos de datos, cambio de estructura y forma, cambio de código de trazabilidad por migración documental de Zimbra para un aplicativo independiente S.I CALIDAD. Cambio del Código de trazabilidad OM-MAF-001 MANUAL DE POLÍTICAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES a OM-INS-POL-001	Julieth Mantilla

ELABORÓ:

NOMBRE: Julieth Mantilla

REVISÓ:

NOMBRE: Diana Hernández

APROBÓ:

NOMBRE:
Hernando Sanchez

FECHA:
28/08/2026