



AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:	Fecha elaboración: 08-01-2026	Versión: 02	Página 1 de 11
---------	-------------------------------	-------------	----------------

Razón social:	AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS
Identificación:	901.522.132-2
Domicilio:	Calle 119 # 7 – 14 consultorio 318
Teléfono:	3005939286
Correo electrónico:	director@ageyecare.co

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada a la empresa **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

- I. DEFINICIONES:** Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:
- a) Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
 - b) Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;
 - c) Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
 - d) Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
 - e) Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva



alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales;

- f) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- g) **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 orientación sexual y los datos biométricos;
- h) **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;
- i) **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;
- j) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- k) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

II. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS: AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S podrá hacer uso de los datos personales para:

- Desarrollar el objeto social de la empresa.
- Prestar los servicios ofrecidos por la compañía y realizar las actividades necesarias para su correcta ejecución.
- Gestionar la relación contractual, comercial y/o laboral con clientes, proveedores, contratistas, empleados y accionistas.
- Atender solicitudes, peticiones, quejas y reclamos (PQR).
- Enviar información relacionada con la relación contractual y/o comercial.



- Realizar actividades de mercadeo, publicidad y promoción de productos y servicios.
- Elaborar registros y estadísticas de clientes, proveedores y demás grupos de interés.
- Estructurar estadísticas contractuales y de servicios ofrecidos o prestados.
- Realizar la comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores, contratistas y empleados.
- Realizar la comunicación, registro, archivo, organización, tramitación y gestión de las actuaciones, estrategias, y actividades en las que se vinculan los accionistas de la empresa.
- Verificar, validar e investigar la información suministrada por los titulares, con información que la sociedad obtenga legítimamente.
- Transferir y/o transmitir datos personales a terceros, nacionales o internacionales, cuando sea necesario para el cumplimiento de las finalidades descritas y conforme a la ley.
- Reportar información a entidades públicas y autoridades competentes cuando exista un deber legal.
- Realizar gestiones administrativas, contables, financieras, de facturación, cobros y pagos.

III. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El tratamiento de datos personales en **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular;
- b) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;



AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS


POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:	Fecha elaboración: 08-01-2026	Versión: 02	Página 4 de 11
---------	-------------------------------	-------------	----------------

- c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- d) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- e) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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 terceros autorizados;
- f) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** se deberá proteger mediante el uso de 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;
- g) 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 alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

IV. TRATAMIENTO DATOS SENSIBLES: AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S. podrá tratar datos personales sensibles únicamente cuando resulte estrictamente necesario para el adecuado desarrollo de su objeto social, la prestación de sus servicios o la gestión de la relación con clientes, proveedores y empleados, y siempre previa autorización expresa e informada del titular.

El suministro de datos sensibles es facultativo y, en ningún caso, constituirá un requisito para acceder a los servicios ofrecidos por la empresa. En los eventos en que se autorice su tratamiento, **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S.**, garantizará la adopción de medidas técnicas, humanas y administrativas reforzadas para proteger la privacidad, confidencialidad


	AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código:	Fecha elaboración: 08-01-2026	Versión: 02	Página 5 de 11

y seguridad de dicha información, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y el capítulo 25 del decreto 1074 de 2015.

V. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD El Tratamiento de datos de menores de edad debe observar el cumplimiento y respeto a sus derechos. En caso de dar Tratamiento a Datos Personales de menores de edad, **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** observará la regulación aplicable y a los pronunciamientos de la Corte Constitucional en esta materia.

VI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S: Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S**:

- a) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S**, para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas;
- b) Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento;
- c) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento;
- d) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal;
- e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales;
- f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

	AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
Código:	Fecha elaboración: 08-01-2026	Versión: 02	Página 6 de 11

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

VII. DEBERES DE AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S: Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

a) Deberes cuando actúa como Responsable:

(i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

(ii) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

(iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales

(iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política

(v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política

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

(vii) Actualizar la información cuando sea necesario.

(viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

b) Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales

Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:



- (i)** Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado
 - (ii)** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
 - (iii)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - (iv)** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
 - (v)** Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
 - (vi)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
 - (vii)** Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
 - (viii)** Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
 - (ix)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - (x)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
 - (xi)** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
 - (xii)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- c)** Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado



(i) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.

(ii) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

(iii) Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

(iv) Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.

(v) Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

(vi) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

d) Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

(i) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.

(ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VIII. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL: Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar



prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

IX. AVISO DE PRIVACIDAD: En el evento en el que **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

X. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

XI. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL: La administración será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 6 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e).

Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

- Correo electrónico: calidad@ageyecare.co
- Línea telefónica: 3017569592
- Dirección: Calle 119 # 7 – 14 consultorio 318



AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:

Fecha elaboración: 08-01-2026

Versión: 02

Página 10 de 11

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si se trata de una consulta, ésta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

XII. MEDIDAS DE SEGURIDAD: En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para tal efecto, la empresa implementará controles de acceso a la información conforme a los perfiles y funciones del personal autorizado, establecerá mecanismos de autenticación y protección de los sistemas de información, realizará respaldos periódicos de la información, y mantendrá actualizados los medios tecnológicos utilizados para el tratamiento de datos personales. Asimismo, definirá y aplicará políticas y procedimientos internos que regulen el



AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código:

Fecha elaboración: 08-01-2026

Versión: 02

Página 11 de 11

acceso, manejo, custodia y conservación de la información, limitando su tratamiento exclusivamente a las personas que, por razón de sus funciones, deban conocerla.

De igual forma, **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** promoverá la capacitación y sensibilización permanente de empleados, contratistas y terceros que intervengan en el tratamiento de datos personales, exigirá compromisos de confidencialidad y adoptará medidas disciplinarias o contractuales en caso de incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de la información.

El personal que realice el tratamiento de datos personales deberá cumplir estrictamente los protocolos de seguridad establecidos y actuar conforme a los principios de confidencialidad, responsabilidad y diligencia, incluso después de finalizada su relación con la empresa. **AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S** revisará y actualizará periódicamente las medidas de seguridad implementadas, atendiendo a la naturaleza de los datos tratados, los riesgos asociados al tratamiento y los cambios normativos o tecnológicos aplicables.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: La presente Política de Datos Personales fue creada el día 18 de agosto de 2023, modificada el 08 de enero de 2026 y entrará en vigencia a partir de la firma del documento. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica: calidad@ageyecare.co

Atentamente,

Firmado por:

VIVIANA CASTELLANOS ACEVEDO
2026/1/08
Administración General
AG EYE CARE PROFESSIONALS S.A.S.

Aprobado por:

JORGE AUGUSTO GÓMEZ SILVA
2026/1/08
Representante Legal
AG EYE CARE PROFESSIONALS SAS