

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. ENFOQUE DIFERENCIAL	2
4. DEFINICIONES	2
5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO.....	2
5.1. ¿QUÉ COMPRENDE LA PROPIEDAD INTELECTUAL?.....	2
5.2. ESCENARIOS DE INTERACCIÓN.....	3
5.2.1. Creador.....	3
5.2.2. Usuario.....	3
5.3. PROPIEDAD INTELECTUAL EN SOMER.....	3
5.3.1. Tipos de obras.....	3
5.3.2. Derechos derivados de las obras.....	3
5.3.3. Derechos derivados de las obras en el entorno digital	3
5.3.4. Creaciones intelectuales producidas en Somer.....	4
5.3.5. Creaciones intelectuales licenciadas por Somer.....	4
5.3.6. Titularidad: ¿Quién es considerado creador, autor e inventor de la obra?	4
5.3.7. Marcas y signos distintivos.....	5
5.3.8. ¿Cuándo se debe registrar la marca?	5
5.3.9. Conciliación del diseño.....	5
5.3.10. Proceso de registro marcario.....	5
5.4. PROCESO DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....	5
5.4.1. Órganos responsables de la propiedad intelectual.....	6
5.4.2. Deberes del creador.....	6
5.4.3. Deberes del administrador de propiedad intelectual de terceros.....	6
5.4.4. Riesgo de posible infracción de derechos de propiedad intelectual.....	6
5.5. PRACTICAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....	7
5.5.1. Gestión y valoración de activos de propiedad intelectual.....	7
5.5.2. Formación y apropiación institucional en propiedad intelectual.....	7
5.5.3. Gestión contractual con enfoque en propiedad intelectual.....	7
5.5.4. Gestión específica de la propiedad intelectual en la Unidad de Investigación.....	7
5.5.5. Gestión de propiedad intelectual en el Departamento de Comunicaciones.....	7
5.5.6. Cultura institucional de respeto por la propiedad intelectual.....	8
5.5.7. Control del uso de propiedad intelectual de terceros.....	8
6. DOCUMENTOS ARTICULADORES	8
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	8

Elaboró o actualizó: Sergio Andrés Cadena Pinto Coordinador Jurídico	Revisó y Aprobó: Ramiro Posada Agudelo Gerente
---	---

1. OBJETIVO

El presente Manual tiene por objetivo principal brindar conceptos, procedimientos, directrices y aspectos fundamentales relacionados con el proceso de protección y gestión de la propiedad intelectual en la Institución.

El documento pretende ayudar a entender el funcionamiento de la propiedad intelectual en la institución de forma clara y práctica para apropiarse e implementar estos aspectos en las actividades diarias.

2. ALCANCE

El presente Manual es de aplicación obligatoria para todos los colaboradores, directivos, contratistas, prestadores de servicios y terceros que, en desarrollo de sus funciones o vínculos con la Institución, creen, utilicen, gestionen o tengan acceso a activos protegidos por propiedad intelectual.

Las disposiciones aquí contenidas regulan tanto el rol de la Institución como creadora y titular de derechos, como su rol de usuaria de propiedad intelectual de terceros, siendo de obligatorio cumplimiento en todos los procesos institucionales.

3. ENFOQUE DIFERENCIAL

N/A

4. DEFINICIONES

- Propiedad Intelectual: Conjunto de derechos que protegen las creaciones del intelecto humano.
- Derechos de Autor: Protección jurídica de obras literarias, artísticas, científicas y software.
- Propiedad Industrial: Rama que protege marcas, patentes, diseños industriales y secretos empresariales.
- Autor: Persona natural que realiza la creación intelectual.
- Creador: Colaborador o prestador que participa directamente en la materialización de una obra.
- Derechos Morales: Derechos irrenunciables del autor sobre su obra.
- Derechos Patrimoniales: Derechos económicos de explotación de una obra.
- Marca: Signo distintivo que identifica productos o servicios.
- Obra: Creación intelectual original susceptible de protección.
- Software: Programa de computador protegido como obra.
- Licencia: Autorización para usar propiedad intelectual.
- Cesión: Transferencia de derechos patrimoniales.
- Titular: Persona natural o jurídica dueña de los derechos.
- Obra Institucional: Creación desarrollada bajo responsabilidad de la Institución.
- Reproducción: Copia total o parcial de una obra.
- Comunicación Pública: Puesta a disposición de una obra al público.
- Uso no autorizado: Explotación sin permiso del titular.
- Secreto Empresarial: Información confidencial con valor comercial.
- Infracción: Uso indebido de derechos de propiedad intelectual.

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

5.1. ¿QUÉ COMPRENDE LA PROPIEDAD INTELLECTUAL?

La propiedad intelectual comprende el conjunto de derechos legales que protegen las creaciones intelectuales del ser humano, independientemente del área del conocimiento en que se desarrollen.

Se divide en dos grandes categorías: propiedad industrial, que protege signos distintivos y desarrollos técnicos aplicables a la industria y el comercio; y derechos de autor, que protegen las obras literarias, artísticas, científicas y el software, desde el momento mismo de su creación.

Elaboró o actualizó: Sergio Andrés Cadena Pinto Coordinador Jurídico	Revisó y Aprobó: Ramiro Posada Agudelo Gerente
---	---

5.2. ESCENARIOS DE INTERACCIÓN.

Los colaboradores y prestadores de servicios de la Institución pueden interactuar con la propiedad intelectual bajo dos escenarios principales: como creadores o como usuarios.

5.2.1. Creador.

En este escenario, el colaborador o prestador desarrolla obras tales como software, documentos técnicos, imágenes, textos científicos o materiales institucionales, los cuales pueden generar derechos de propiedad intelectual a favor de la Institución.

5.2.2. Usuario.

En este escenario, la Institución y sus colaboradores utilizan propiedad intelectual de terceros, debiendo respetar los derechos del titular y contar con las licencias o autorizaciones correspondientes, como ocurre con software, imágenes, bases de datos y contenidos digitales.

5.3. PROPIEDAD INTELECTUAL EN SOMER.

La Institución interactúa con diversas modalidades de propiedad intelectual; sin embargo, en su rol de creadora, desarrolla principalmente marcas y obras protegidas por derechos de autor.

Este Manual se enfoca en la protección de dichos activos, sin perjuicio del deber permanente de respetar la propiedad intelectual de terceros en su rol de usuario.

5.3.1. Tipos de obras.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2º de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor recaen sobre las obras científicas, literarias y artísticas tales como:

“los libros, folletos y otros escritos; las conferencias, alocuciones, sermones y otras obras de la misma naturaleza; las obras dramáticas o dramático musicales; las obras coreográficas y las pantomimas; las composiciones musicales con letra o sin ella; las obras cinematográficas, a las cuales se asimilan las obras expresadas por procedimiento análogo a la cinematografía, inclusive los videogramas; las obras de dibujo, pintura, arquitectura, escultura, grabado, litografía; las obras fotográficas a las cuales se asimilan las expresadas por procedimiento análogo a la fotografía; las obras de arte aplicadas; las ilustraciones, mapas, planos, croquis y obras plásticas relativas a la geografía, a la topografía, a la arquitectura o a las ciencias, programas de computador y, en fin, toda producción del dominio científico, literario o artístico que pueda reproducirse, o definirse por cualquier forma de impresión o de reproducción, por fonografía, radiotelefonía o cualquier otro medio conocido o por conocer.”

5.3.2. Derechos derivados de las obras.

Derechos morales: Corresponden exclusivamente a la persona natural que participó de forma directa y efectiva en la creación de la obra. Son perpetuos, inalienables, irrenunciables e imprescriptibles, y comprenden, entre otros, el derecho a la paternidad, integridad y modificación de la obra.

Derechos patrimoniales: Son los derechos de carácter económico que permiten la explotación de la obra y pueden ser cedidos o transferidos. Comprenden la facultad de autorizar o prohibir su reproducción, distribución, comunicación pública, transformación, adaptación, traducción y cualquier otra forma de aprovechamiento económico.

5.3.3. Derechos derivados de las obras en el entorno digital

Es menester advertir en este documento que, todas las obras, en principio, se encuentran protegidas con independencia del medio o soporte en el que estén fijadas. El hecho de que un contenido se encuentre disponible en internet no implica autorización para su uso, reproducción o explotación.

De igual forma, las marcas, patentes y diseños industriales visibles en entornos digitales se encuentran protegidos por la ley, y su uso sin autorización puede constituir infracción.

Elaboró o actualizó: Sergio Andrés Cadena Pinto Coordinador Jurídico	Revisó y Aprobó: Ramiro Posada Agudelo Gerente
---	---

5.3.4. Creaciones intelectuales producidas en Somer.

En la Institución se desarrollan de manera permanente creaciones intelectuales como textos científicos, manuales, políticas internas, imágenes publicitarias, fotografías, software, cartillas de servicio, documentos contractuales y actuaciones jurídicas. Estas creaciones constituyen activos estratégicos que deben ser protegidos, gestionados y explotados conforme a este Manual.

5.3.5. Creaciones intelectuales licenciadas por Somer.

Todos los colaboradores tienen el deber estricto de respetar dichas licencias y abstenerse de realizar cualquier uso, copia, modificación o difusión no autorizada, en cumplimiento del marco legal y contractual que se hubiese pactado.

5.3.6. Titularidad: ¿Quién es considerado creador, autor e inventor de la obra?

Se considerará creador todo colaborador o prestador de servicios que, de manera individual o colectiva, participe directamente en la materialización de una creación intelectual.

5.3.6.1. Titularidad: Derechos derivados.

A continuación, se explicará como determinar a quien corresponden los derechos de propiedad intelectual, tanto morales como patrimoniales:

5.3.6.2. Derechos patrimoniales.

La titularidad de los derechos patrimoniales sobre la creación intelectual le pertenece a la institución, salvo que exista pacto en contrario.

Se presume que pertenece a la institución cuando, entre otras cosas, se presente alguna de las siguientes situaciones:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Realización en el marco de un contrato laboral o de prestación de servicios	La creación intelectual fue desarrollada durante la vigencia de un contrato celebrado con la Institución, en cumplimiento de funciones u obligaciones contractuales.
Desarrollo dentro de proyectos institucionales	La obra surge como resultado de proyectos de docencia, investigación, innovación, desarrollo tecnológico, proyección social o actividades estratégicas lideradas por la Institución.
Uso de recursos institucionales	En la creación se utilizaron recursos físicos, tecnológicos, humanos, financieros o logísticos pertenecientes a la Institución.
Existencia de financiación institucional	La Institución asumió total o parcialmente los costos económicos asociados al desarrollo de la creación intelectual.
Uso de propiedad intelectual previa de la Institución	La obra se apoya, deriva o incorpora activos intelectuales preexistentes titularidad de la Institución (marcas, software, documentos, metodologías, protocolos, etc.).
Desarrollo durante comisiones, licencias remuneradas o año sabático	La creación fue realizada durante períodos concedidos por la Institución que mantienen el vínculo jurídico y la remuneración del colaborador.
Encargo expreso de la Institución	La obra fue desarrollada como resultado de una instrucción, solicitud o encargo formal, con o sin reconocimiento económico adicional.
Desarrollo bajo cuenta y riesgo institucional	La Institución asumió los riesgos técnicos, financieros, operativos o jurídicos asociados al desarrollo de la creación.
Intervención directa y significativa institucional	Existió dirección, supervisión, coordinación o control institucional relevante durante el proceso creativo.
Cesión expresa de derechos patrimoniales	Existe un acto jurídico válido mediante el cual el autor cedió los derechos patrimoniales a favor de la Institución.

Elaboró o actualizó: Sergio Andrés Cadena Pinto Coordinador Jurídico	Revisó y Aprobó: Ramiro Posada Agudelo Gerente
---	---

Pacto en convenios o contratos interinstitucionales	La titularidad fue definida expresamente en convenios, contratos o acuerdos celebrados con terceros.
Adquisición por sucesión, legado o disposición legal	La Institución adquirió la titularidad de la creación por herencia, legado, donación o mandato legal.

5.3.6.3. *Derechos patrimoniales compartidos.*

Cuando las creaciones intelectuales se desarrollen de manera conjunta con otras entidades, o cuando un colaborador o prestador de servicios manifieste su interés en postular una idea con el propósito de participar en beneficios futuros derivados de su desarrollo, la titularidad y distribución de los derechos patrimoniales deberá quedar definida de forma expresa y previa mediante un acuerdo escrito.

La ausencia de un acuerdo expreso dará lugar a la aplicación de las reglas generales de titularidad a favor de la Institución, cuando la creación se haya desarrollado bajo los supuestos descritos en este Manual.

5.3.6.4. *Derechos morales.*

Los derechos morales corresponden siempre al autor que haya participado de manera directa en la creación de la obra. La autoría no se predica de quien aporta ideas generales, sino de quien materializa técnicamente la creación.

Por ejemplo, el autor de un software es el ingeniero que desarrolla el código fuente, no quien propone el concepto funcional.

5.3.7. **Marcas y signos distintivos.**

Las marcas y signos distintivos son aquellos signos susceptibles de representación gráfica que permiten identificar y diferenciar en el mercado los servicios, productos, actividades o establecimientos de la Institución frente a los de terceros.

Su función principal es distinguir el origen empresarial y garantizar reconocimiento, reputación y confianza ante usuarios, pacientes y aliados estratégicos.

5.3.8. **¿Cuándo se debe registrar la marca?**

El registro debe realizarse antes de una exposición masiva del signo, siempre que sea posible, para evitar conflictos marcarios posteriores. Se recuerda en este punto que el registro marcario es constitutivo de derechos, lo que significa

5.3.9. **Conciliación del diseño.**

Previo a cualquier solicitud de registro marcario, el diseño del signo distintivo deberá ser conciliado con el Departamento de Comunicaciones Corporativas de la Institución, con el fin de garantizar coherencia visual, alineación con la identidad corporativa, correcta aplicación del manual de marca y consistencia comunicacional.

5.3.10. **Proceso de registro marcario.**

Una vez la Alta Dirección de la Compañía determine la necesidad de registrar una marca o signo distintivo, el responsable del proyecto deberá notificar formalmente a la Secretaría General y de Asuntos Legales, suministrando la información básica del signo, su uso previsto y los soportes gráficos correspondientes.

A partir de dicha notificación, la Secretaría General adelantará el trámite dispuesto en el instructivo de registro marcario (JUR.IN.10).

5.4. **PROCESO DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.**

La propiedad intelectual constituye un activo estratégico e intangible de alto valor para la Institución, en la medida en que concentra conocimiento técnico, científico, organizacional y reputacional. Su adecuada protección permite salvaguardar ventajas competitivas, prevenir riesgos jurídicos, evitar

Elaboró o actualizó: Sergio Andrés Cadena Pinto Coordinador Jurídico	Revisó y Aprobó: Ramiro Posada Agudelo Gerente
---	---

pérdidas patrimoniales y asegurar el uso legítimo de las creaciones intelectuales generadas o administradas por la Institución.

En este sentido, la gestión de la propiedad intelectual no debe entenderse como un asunto meramente de trámite, sino como un proceso transversal de gobierno corporativo, orientado a identificar, proteger, administrar y explotar de manera eficiente los activos intangibles.

5.4.1. Órganos responsables de la propiedad intelectual.

La gestión, protección y administración de los riesgos asociados a la propiedad intelectual de la Institución se encuentra a cargo de los siguientes órganos internos, en el marco de sus competencias legales y estatutarias:

- Junta Directiva.
- Gerencia General.
- Secretaría General y de Asuntos Legales.

5.4.2. Deberes del creador.

Todo colaborador o prestador de servicios que, en desarrollo de sus funciones o actividades, participe en la creación de una obra o cualquier otro activo susceptible de protección por propiedad intelectual, deberá notificar de manera inmediata a la Secretaría General y de Asuntos Legales.

La notificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación de las personas que participaron en la creación intelectual.
- Identificación de la creación intelectual (obra, invención, marca, diseño, know how, entre otros).
- Proyecto, proceso o actividad institucional al cual pertenece la creación.
- Recursos institucionales utilizados para su desarrollo.
- Potencial de transferencia, explotación o protección, si es identificable.
- Determinación de la paternidad (creadores y nivel de contribución).
- Suscripción o gestión de la cesión de derechos patrimoniales, cuando sea requerida.

Así mismo, el creador deberá abstenerse de divulgar, publicar o compartir, por cualquier medio, información técnica, científica, comercial, financiera o de cualquier otra naturaleza que tenga carácter reservado, confidencial o estratégico, hasta tanto la Institución defina la estrategia de protección, registro o explotación correspondiente.

5.4.3. Deberes del administrador de propiedad intelectual de terceros.

Cuando la Institución administre, utilice o tenga acceso a propiedad intelectual de terceros (incluyendo software, obras protegidas por derecho de autor, marcas, patentes, bases de datos, contenidos digitales, entre otros), los colaboradores y prestadores de servicios responsables deberán:

- Verificar la existencia y vigencia de licencias, autorizaciones o contratos que habiliten su uso.
- Asegurar que la utilización se limite estrictamente a la finalidad autorizada y dentro de los términos pactados.
- Abstenerse de realizar actos de reproducción, transformación, distribución, comunicación al público o sublicenciamiento no autorizados.
- Informar de manera inmediata a la Secretaría General y de Asuntos Legales cualquier irregularidad, incumplimiento contractual o riesgo asociado al uso de propiedad intelectual de terceros.

5.4.4. Riesgo de posible infracción de derechos de propiedad intelectual.

En caso de que cualquier colaborador o prestador de servicios identifique un potencial riesgo de infracción, uso indebido o afectación a la propiedad intelectual de la Clínica Somer, o a aquella de terceros que se encuentre bajo su administración o custodia, estará obligado a reportarlo de manera inmediata.

El reporte deberá realizarse al correo electrónico **Gerencia@clnicasomer.com**, e incluir, como mínimo:

Elaboró o actualizó: Sergio Andrés Cadena Pinto Coordinador Jurídico	Revisó y Aprobó: Ramiro Posada Agudelo Gerente
---	---

- Identificación de las partes involucradas.
- Descripción clara, detallada y objetiva de los hechos.
- Indicación del activo de propiedad intelectual potencialmente afectado.
- Información disponible sobre fechas, medios y posibles impactos.

Recibida la comunicación, la Secretaría General y de Asuntos Legales adelantará un proceso técnico de evaluación jurídica y de riesgos, y formulará a la Gerencia General una recomendación sobre la alternativa jurídica viable para la atención del caso, ya sea preventiva o correctiva. Posteriormente, el asunto será gestionado de manera coordinada con la alta dirección de la Compañía y, en todo caso, se dará respuesta formal a quien haya efectuado la manifestación.

5.5. PRACTICAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

5.5.1. Gestión y valoración de activos de propiedad intelectual.

La Institución deberá identificar, administrar y valorar de manera sistemática sus activos de propiedad intelectual, entendidos como elementos estratégicos que inciden directamente en el valor institucional, la reputación corporativa y la sostenibilidad del negocio.

Para ello, se mantendrá un inventario actualizado de los activos intangibles, incluyendo marcas, signos distintivos, desarrollos tecnológicos, obras protegidas por derechos de autor y demás derechos de propiedad intelectual asociados a la operación institucional.

5.5.2. Formación y apropiación institucional en propiedad intelectual.

La Institución promoverá de manera permanente la capacitación de sus colaboradores y prestadores de servicios en materia de propiedad intelectual, con especial énfasis en aquellos procesos que interactúan de forma directa con la creación, uso o explotación de activos intangibles.

5.5.3. Gestión contractual con enfoque en propiedad intelectual.

Todos los contratos suscritos con colaboradores, prestadores de servicios y terceros deberán incorporar cláusulas claras y suficientes en materia de propiedad intelectual, incluyendo, cuando aplique, disposiciones sobre cesión de derechos patrimoniales, uso de imagen, confidencialidad y explotación de creaciones intelectuales.

En el caso de áreas estratégicas como Investigación, Desarrollo y Comunicaciones, se garantizará la incorporación de los otrosíes o cláusulas específicas que aseguren la titularidad institucional de los desarrollos realizados.

5.5.4. Gestión específica de la propiedad intelectual en la Unidad de Investigación.

En los procesos de investigación, innovación y producción científica, la Clínica asegurará que los formatos y documentos institucionales incluyan de manera expresa la autorización para la cesión o reconocimiento de los derechos patrimoniales derivados de las creaciones intelectuales, sin perjuicio del respeto por los derechos de los autores.

5.5.5. Gestión de propiedad intelectual en el Departamento de Comunicaciones.

El Plan Estratégico de Comunicaciones deberá integrar de forma expresa lineamientos de propiedad intelectual, estableciendo reglas claras para el uso de marcas, contenidos audiovisuales, imágenes, piezas gráficas y demás activos comunicacionales de la Clínica.

Adicionalmente, cualquier iniciativa de producción audiovisual, registro de marcas o generación de contenidos deberá canalizarse a través de los procedimientos definidos entre las áreas de Comunicaciones y Jurídica, quienes orientarán el proceso aplicable y gestionarán los riesgos asociados.

Elaboró o actualizó: Sergio Andrés Cadena Pinto Coordinador Jurídico	Revisó y Aprobó: Ramiro Posada Agudelo Gerente
---	---

5.5.6. Cultura institucional de respeto por la propiedad intelectual

La Institución debe promover una cultura organizacional en la que la propiedad intelectual sea entendida como un activo colectivo, mediante lineamientos claros, socialización periódica y mensajes institucionales que refuercen su uso ético, responsable y estratégico.

5.5.7. Control del uso de propiedad intelectual de terceros

Implementar controles institucionales para verificar que todo software, imagen, contenido audiovisual, música, bases de datos o tecnología utilizada cuente con licencia válida, vigente y documentada, minimizando riesgos de infracción y sanción.

6. DOCUMENTOS ARTICULADORES

- Convenio de Berna de 1886
- Instructivo de registro marcario JUR.IN.10
- Ley 222 de 1995
- Convenio de París de 1883
- Convenio que establece la Organización Mundial del Comercio de 1967 OMPI
- Decisión 351 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones -CAN-.
- Ley 23 de 1982
- Ley 44 de 1993
- Tratado WCT de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual de 1996
- Tratado WPPT de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual de 1996
- Ley 1915 de 2018
- Decisión 345 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones -CAN-.
- Decisión 486 del 2000 de la Comunidad Andina de Naciones -CAN-.
- Protocolo relativo al arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas.
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS	RESPONSABLE
28/04/2026	V1	Elaboración inicial	Sergio Andrés Cadena

Elaboró o actualizó: Sergio Andrés Cadena Pinto Coordinador Jurídico	Revisó y Aprobó: Ramiro Posada Agudelo Gerente
---	---