TABLA DE CONTENIDO

I.ASPECTOS PRELIMINARES 3

1.1 Objetivo 3

1.2 Alcance 3

1.3 Enfoque diferencial 3

1.4 Definiciones 3

II. DESARROLLO DEL DOCUMENTO 5

2.1 Introducción 5

2.2 Nuestra Política de tratamiento de datos personales 5

2.3 Declaración de sostenibilidad en el tratamiento de datos personales 6

2.4 Responsable del tratamiento de datos personales 6

2.5 Principios para el tratamiento de datos personales 6

2.6 Gestión de riesgos en protección de datos 7

2.7 Marco normativo y referentes aplicables 7

III. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 7

3.1 En qué casos solicitamos la autorización 7

3.2 Nivel de intervención y actividades del tratamiento 8

3.3 Tratamiento de datos personales sensibles 8

3.4 Privacidad durante la atención 8

3.5 Tratamiento de datos de Niños, Niñas y Adolescentes 8

IV. AVISOS DE PRIVACIDAD Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 9

4.1 Finalidades para el tratamiento de datos personales de pacientes; 9

4.2 Finalidades para el tratamiento de datos de Miembros accionistas 10

4.3 Finalidades de tratamiento de datos para Miembros de Junta Directiva internos y externos. 11

4.4 Finalidades para el tratamiento de datos de candidatos aspirantes a cargos . 12

4.5 Finalidades para el tratamiento de datos de colaboradores y aprendices 13

4.6 Finalidades para el tratamiento de datos de Personal en proceso de formación teórico practico – Docencia servicio y otros convenios 15

4.7 Estudiantes que pertenezcan a la Institución para el trabajo y el desarrollo humano ……16

4.7.1 Tratamiento de datos de menores de edad en actividades informativas 18

4.8 Finalidades para tratar datos personales de Proveedores y contratistas de Bienes y/o servicios ……..18

4.9 Finalidades para el tratamiento de datos personales prestadores de bienes y/o servicios) 19

4.10 Tratamiento de datos personales de Clientes 20

4.11 Finalidades para el tratamiento de datos de personas que interactúan con la Clínica sin vínculo contractual previo 22

4.12 Finalidades sobre el tratamiento de datos de Donantes –Banco de sangre.... 22

V. COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 24

5.1 Uso de Inteligencia artificial (IA) para el desarrollo de las finalidades de tratamiento de datos personales……24

5.2 Temporalidad de la información de las bases de datos personales 24

5.3 Compromisos adquiridos frente a los titulares 24

VI. DERECHOS DE LOS TITULARES 25

6.1. Procedimiento para el efectivo ejercicio de derechos 26

6.2 Canales para la presentación de consultas y reclamos 26

6.3 Legitimación y contenido 27

6.4 Pacientes con requerimientos especiales de confidencialidad 27

VII.COMPETENCIA Y RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. 27

7.1 Gerencia y administradores de la Clinica 27

7.2 Oficial de protección de datos personales 28

7.3 Comité de tratamiento de datos personales 28

7.4 Líderes de procesos y administradores de bases de datos 29

7.5 Colaboradores, contratistas y terceros autorizados 29

VIII.OTRAS DISPOSICIONES DE LEY 29

8.1 Transmisión y Transferencia de Datos 29

8.1.1 Intercambio de información con terceros y autoridad competente 30

8.1.2 Comunicación de información clínica y personal 30

8.1.3 Procesamiento de muestras remitidas por otras instituciones. 30

8.2 Medidas de seguridad de la información 30

8.3 Planes de continuidad y contingencia de datos clínicos 31

8.4 Acceso remoto de los titulares 31

8.5 Acceso remoto seguro a los sistemas institucionales 31

IX.MODIFICACIONES A LA POLÍTICA 31

X. VIGENCIA 32

XI.CONTROL DE CAMBIOS 32

I. ASPECTOS PRELIMINARES

1.1 OBJETIVO

Reglamentar el tratamiento de los datos personales administrados por Clínica Somer S.A., estableciendo de manera clara las finalidades para las cuales serán utilizados, especialmente en el marco de la prestación de los servicios de salud, así como los derechos de los titulares, los compromisos que asume la Clínica en su calidad de Responsable del Tratamiento y los mecanismos dispuestos para que las personas puedan conocer, actualizar, rectificar, consultar o ejercer los demás derechos que les reconoce la normativa vigente.

1.2 ALCANCE

La política para el tratamiento de datos personales es aplicable a los datos personales contenidos en las bases de datos que se encuentran bajo la custodia de la Clínica en calidad de responsable de la información y que sean susceptibles de tratamiento por parte de la misma o terceros que ostenten la calidad de encargados de la información.

1.3 ENFOQUE DIFERENCIAL

La aplicación del enfoque diferencial atenderá las condiciones particulares de cada titular, garantizando medidas de protección, accesibilidad, apoyo y salvaguarda acordes con su situación. El tratamiento de los datos personales se realizará con respeto por la dignidad humana, la autonomía, la intimidad y los demás derechos fundamentales, observando las disposiciones especiales aplicables a;

- Niños, Niñas y Adolescentes (NNA): Garantizando la prevalencia de sus derechos fundamentales, escuchando su opinión según su madurez y gestionando la autorización a través de sus representantes legales sin entorpecer la atención de urgencia vital.
- Personas con discapacidad física o cognitiva: Disponiendo de canales accesibles y permitiendo la representación legal o de apoyos formalmente establecidos, cuando corresponda para el otorgamiento de autorizaciones y ejercicio de derechos. En aquellos casos que no sea posible la obtención de la autorización, no será impedimento para la prestación de servicios en salud, ponderando derechos fundamentales a la vida y la salud.
- Donantes de Sangre: Protegiendo con estricta reserva los datos sensibles y el mecanismo de autoexclusión.
- Pacientes de Urgencias / Estado de Incapacidad: Aplicando las excepciones legales de autorización para salvaguardar la vida y la salud.

Cuando exista una excepción legal al requisito de autorización, su ausencia no podrá constituirse en una barrera para la prestación de los servicios de salud, siempre que el tratamiento se limite a la finalidad que justifica dicha excepción y se mantengan las medidas de seguridad y confidencialidad correspondientes.

1.4 DEFINICIONES

Las definiciones incluidas en esta Política tienen como propósito facilitar a los titulares la comprensión de los conceptos relacionados con el tratamiento de sus datos personales y han sido formuladas con base en la normativa colombiana vigente aplicable en materia de protección de datos personales.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que la ley permita el tratamiento sin autorización.
- **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**: Es el conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento de datos.
- **Consentimiento informado asistencia vs Autorización de datos**: Diferenciación clara entre el consentimiento expreso para la realización de procedimientos médicos/quirúrgicos y la autorización para el tratamiento de datos personales.
- Canales de atención: Son los medios a través de los cuales el titular puede ejercer sus derechos.
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** 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.
- **Dato privado:** Es el dato que únicamente interesa a su titular, más de ser conocido por terceros no tiene, en todos los casos, la facultad de causar discriminación.
- **Dato semi privado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el título IV de la presente ley.
- **Datos especiales:** Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.
- **Derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA):** En su tratamiento prevalecerá el interés superior y el respeto de sus derechos fundamentales. La Clínica tratará sus datos cuando exista una habilitación legal o, cuando corresponda, autorización de quien esté legitimado para otorgarla, escuchando al menor y valorando su opinión de acuerdo con su madurez y capacidad. Se aplicarán medidas reforzadas cuando se traten datos de salud, biométricos u otra información sensible.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable y siguiendo sus instrucciones. Los colaboradores que actúan bajo la autoridad directa de la Clínica no adquieren por ese solo hecho la calidad de Encargados; su actuación se rige por las funciones, perfiles de acceso y deberes de confidencialidad definidos institucionalmente.
- **Evaluación de impacto en privacidad:** análisis previo y documentado orientado a identificar los riesgos que un tratamiento, proyecto, proveedor o tecnología puede generar para los derechos de los titulares y a definir medidas de prevención, mitigación, seguimiento y aceptación del riesgo.
- **Inventario de tratamientos:** Registro actualizado de las actividades que involucran datos personales, que identifica proceso, finalidad, categorías de titulares y datos, base jurídica, sistemas, responsables internos, terceros, transferencias o transmisiones, conservación, medidas de seguridad y riesgos asociados.
- **Programa Integral de Gestión de Datos Personales:** Conjunto de políticas, procedimientos, roles, controles, evidencias y mecanismos de seguimiento mediante los cuales la Clínica gestiona de forma continua el cumplimiento del régimen de protección de datos personales.

- **Responsable del tratamiento:** Persona que decide entre otras, sobre, la recolección y finalidades del tratamiento de los datos. Clínica Somer S.A es responsable de la información que reposa en sus bases de datos.
- **Seguridad y privacidad asistencial:** Garantía de que la información clínica y personal del paciente no sea escuchada, vista ni accedida por personal no asistencial o terceros ajenos al proceso de atención durante la consulta, procedimientos o estancia hospitalaria.
- **Tecnologías emergentes y tratamiento automatizado**: comprende herramientas de analítica, automatización, sistemas algorítmicos, aprendizaje automático, inteligencia artificial y otras tecnologías actuales o futuras que permitan recolectar, organizar, analizar, clasificar, transformar información o apoyar decisiones a partir de datos personales.
- **Titular del dato:** 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 la supresión.
- **Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del encargado, por cuenta o en nombre del responsable.
- **Privacidad desde el diseño y por defecto**: Incorporación de la protección de datos desde la planeación de procesos, productos, servicios y tecnologías, limitando por defecto la recolección, uso, acceso y conservación a lo necesario para la finalidad definida.

II. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

2.1 INTRODUCCIÓN

En Clínica Somer entendemos que proteger los datos personales hace parte de la confianza que construimos con nuestros pacientes y demás grupos de interés. Como institución prestadora de servicios de salud, tratamos información de naturaleza sensible, especialmente aquella relacionada con el estado de salud, diagnósticos, tratamientos, resultados clínicos, datos biométricos y demás información que, por su naturaleza, requiere especial tratamiento de confidencialidad y seguridad.

Comprendemos que la información contenida en la historia clínica tiene carácter privado, obligatorio y sometido a reserva. Su manejo, acceso, custodia y conservación se realiza de acuerdo con la Ley 23 de 1981, la Resolución 1995 de 1999, modificada por la Resolución 839 de 2017, la Ley 2015 de 2020 y las demás disposiciones aplicables a la historia clínica y su interoperabilidad.

Es por ello que el tratamiento de los datos personales se desarrolla bajo los principios y obligaciones establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y, cuando corresponda al tratamiento de información financiera, crediticia, comercial o de servicios, la Ley 1266 de 2008 y sus modificaciones y las demás disposiciones normativas que sean de aplicación.

Mediante esta Política pretendemos que nuestros titulares conozcan cómo y para qué tratamos su información, las medidas adoptadas para protegerla y los canales disponibles para ejercer sus derechos.

2.2 NUESTRA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Reconocemos que detrás de cada dato hay una persona que confía en nosotros. Nos comprometemos con pacientes, familias, colaboradores, proveedores y demás grupos de interés a tratar su información

para finalidades claras y legítimas, con respeto por sus derechos y de acuerdo con las obligaciones aplicables.

La información de salud recibe una protección especial. Identificamos los riesgos asociados a su tratamiento, restringimos el acceso de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada persona y adoptamos medidas orientadas a preservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Cada colaborador participa en este cuidado mediante el uso responsable de la información y de los sistemas institucionales.

Facilitamos el ejercicio de los derechos de los titulares para conocer, actualizar, rectificar y, cuando corresponda, solicitar la supresión de sus datos o la revocatoria de la autorización. Para ello disponemos de canales para la atención de consultas y reclamos, conforme a la normatividad vigente.

2.3 DECLARACIÓN DE SOSTENIBILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En Clínica Somer S.A. buscamos que la gestión de la información sea sostenible en el tiempo y acompañe de manera responsable la evolución de los servicios de salud y de las tecnologías que los soportan. Incorporamos criterios de minimización de datos, conservación responsable, privacidad y seguridad desde el diseño, digitalización segura, gestión de riesgos tecnológicos y medidas de continuidad y resiliencia para los procesos que dependen de información personal.

Este enfoque busca mantener capacidades institucionales que permitan proteger la información frente a cambios tecnológicos, operativos y organizacionales, y promover decisiones responsables sobre su uso y conservación.

Con esta orientación articulamos la gestión de datos personales con los Objetivos de Desarrollo Sostenible relacionados con salud y bienestar, innovación e infraestructura resiliente e instituciones responsables y transparentes.

2.4 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SOCIEDAD MÉDICA DE RIONEGRO S.A

Clínica Somer S.A Nit 890.939.936 con domicilio principal en la Calle 38 No 54 A 35 municipio de Rionegro-Antioquia- Colombia, teléfono (604) 6052626, correo de notificaciones **gerencia@clinicasomer.com** actúa como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de los datos personales naturales que hacen parte de sus bases de datos.

2.5 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los principios de protección de datos definen cómo Clínica Somer S.A. debe cuidar, utilizar y proteger la información personal de sus Titulares. Conocerlos permite comprender qué criterios orientan cada etapa del tratamiento y qué garantías acompañan el uso de los datos. Por ello, esta Política adopta los principios establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que regulan la protección de datos personales en Colombia.



2.6 GESTIÓN DE RIESGOS EN PROTECCIÓN DE DATOS

En Clínica Somer gestionamos los riesgos asociados al tratamiento de datos personales mediante metodologías que permiten identificar eventos que puedan afectar la confidencialidad, integridad, disponibilidad o uso adecuado de la información. A partir de esta identificación, valoramos los posibles impactos, definimos controles para prevenir, mitigar o responder a los riesgos y hacemos seguimiento a su aplicación y eficacia. También conservamos evidencia de las acciones realizadas, como parte de una gestión responsable y conforme con la normativa aplicable en protección de datos personales.

2.7 MARCO NORMATIVO Y REFERENTES APLICABLES

Esta Política se aplica conforme al artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, la Ley 1266 de 2008 cuando corresponda, la Ley 23 de 1981, la Resolución 1995 de 1999 y sus modificaciones, la Ley 2015 de 2020 y las disposiciones vigentes sobre interoperabilidad de la historia clínica, telesalud y telemedicina. También se atienden las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Industria y Comercio, incluidas las relacionadas con inteligencia artificial, responsabilidad de administradores, transferencia de tecnología y transferencias o transmisiones internacionales de datos.

Como referentes complementarios de gestión, la Clínica podrá considerar estándares y buenas prácticas como Joint Commission International (JCI), ISO 31000 y COSO, sin atribuirles el carácter de norma legal colombiana.

III. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

3.1 EN QUÉ CASOS SOLICITAMOS LA AUTORIZACIÓN

La Clínica solicita autorización previa, expresa e informada para tratar los datos personales de sus grupos de interés cuando la ley lo exige, y conserva constancia que permita consultarla posteriormente. La autorización puede otorgarse por medios físicos, electrónicos o verbales y, cuando sea legalmente procedente, mediante conductas inequívocas, siempre que el titular haya recibido información sobre el tratamiento. Los datos sensibles, incluidos los de salud, reciben protección especial; la historia clínica es reservada y el acceso de terceros se limita a los casos autorizados por el paciente o previstos en la

ley. Para la videovigilancia, la Clínica dispone avisos de privacidad y los mecanismos de información correspondientes.

3.2 NIVEL DE INTERVENCIÓN Y ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

La Clínica podrá tratar datos personales por medios físicos, electrónicos y digitales, incluidos sus canales de comunicación, plataformas de atención, sistemas de información y herramientas de analítica, automatización e inteligencia artificial, para las finalidades informadas al titular o permitidas por la ley. Al utilizar estas herramientas, tendrá en cuenta la naturaleza de los datos y los riesgos para los derechos de las personas, y aplicará las obligaciones de protección de datos y las medidas especiales exigidas para la información sensible, incluidos los datos de salud.

3.3 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

La Clínica podrá tratar Datos Personales Sensibles de pacientes, colaboradores, aspirantes, contratistas, proveedores y demás grupos de interés cuando sea necesario, exista autorización del Titular o una habilitación legal.

Cuando se requiera autorización, esta será explícita y se informará al Titular que no está obligado a suministrar datos sensibles. En los casos exceptuados por la Ley 1581 de 2012, como urgencias médicas o sanitarias, el tratamiento podrá realizarse sin autorización previa.

La historia clínica está sometida a reserva legal y su acceso, consulta, entrega, custodia y conservación se realizará únicamente en los casos autorizados por la normativa aplicable, bajo condiciones de seguridad y confidencialidad.

3.4 PRIVACIDAD DURANTE LA ATENCIÓN

En articulación con los estándares de Joint Commission International (JCI) relacionados con los derechos del paciente, la privacidad y la confidencialidad de la información, la Clínica adopta medidas para proteger la información personal durante la atención.

Estas medidas comprenden la prevención de exposiciones visuales o auditivas innecesarias durante la recolección, consulta, digitación o verbalización de datos personales y de salud, especialmente en áreas de admisión, salas de espera, consultorios y servicios de hospitalización.

El acceso a pantallas, historias clínicas y demás información asistencial se limita al personal autorizado y de acuerdo con las funciones que requieran dicho acceso.

3.5 TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Clínica tratará los datos personales de niños, niñas y adolescentes únicamente cuando resulte procedente conforme a la ley, garantizando su interés superior, la prevalencia de sus derechos y la protección especial de su información.

Cuando se requiera autorización, esta será otorgada por su representante legal, respetando el derecho del menor a ser escuchado de acuerdo con su madurez, autonomía y capacidad de comprensión. La ausencia de representante legal no constituirá una barrera para la atención cuando sea necesario proteger la vida, la salud o la integridad del menor, exista una urgencia médica o sanitaria o concurra otra habilitación legal. En los demás casos, la Clínica gestionará la autorización con quien se encuentre legalmente facultado para otorgarla.

IV. AVISOS DE PRIVACIDAD Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cuando no sea posible poner a disposición del Titular esta Política al momento de recolectar sus datos, Clínica Somer S.A. utilizará avisos de privacidad físicos, electrónicos, verbales o mediante otros medios idóneos, informando la existencia de la Política, la forma de consultarla, las finalidades aplicables y los mecanismos disponibles para ejercer sus derechos.

La Clínica tratará los datos personales de pacientes, colaboradores, aspirantes, contratistas, proveedores, clientes, accionistas, miembros de Junta Directiva y demás grupos de interés para la prestación y continuidad de los servicios de salud, gestión asistencial, administrativa, contractual y laboral, facturación y cartera, atención de solicitudes, seguridad, cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias, gestión de riesgos, relacionamiento institucional y demás finalidades autorizadas por el Titular o permitidas por la ley.

A continuación, se relacionan las finalidades con las cuales se tratarán cada una de las bases de datos, de manera discriminada.

4.1 FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PACIENTES

En Clínica Somer S.A. tratamos información personal necesaria para brindar nuestros servicios, incluida información de salud y otros datos sensibles que requieren especial protección. Cuando el tratamiento de datos sensibles requiera autorización, usted no está obligado a autorizar su tratamiento y será informado previamente sobre su carácter y la finalidad para la cual serán utilizados. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los casos en que la ley permita o exija su tratamiento sin autorización.

Sus datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Prestar y gestionar integralmente los servicios de salud, desde la admisión hasta el diagnóstico, tratamiento, seguimiento y continuidad de la atención, incluyendo telemedicina, tele consulta, tele apoyo y demás modalidades habilitadas.
- Utilizar datos personales y biométricos para la aplicación de los protocolos de identificación correcta (mínimo dos identificadores únicos) antes de la administración de medicamentos, transfusiones, toma de muestras o procedimientos clínicos.
- Comunicar el estado de salud, evolución o traslados del paciente a sus familiares, tutores o allegados, según la voluntad expresada expresamente por el paciente o conforme a las excepciones de urgencia vital o incapacidad legal/clínica.
- Crear, administrar, custodiar y consultar la historia clínica, así como compartir la información asistencial con las personas o entidades autorizadas por el titular o por la ley.
- Comunicarnos a través de los canales suministrados para gestionar citas, encuestas del servicio, resultados, fórmulas, órdenes, seguimiento, información asistencial, administrativa y demás asuntos relacionados con su atención en salud.
- Gestionar los procesos administrativos y financieros derivados de la prestación del servicio, incluyendo facturación electrónica, pagos, cartera y los reportes legalmente procedentes.
- Realizar el conocimiento de las contrapartes y los controles para prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT/FPADM, corrupción, opacidad y fraude (SICOF), incluidos los asociados a pagos en efectivo; y efectuar los reportes a la UIAF cuando corresponda, conforme a la normativa aplicable.
- Mejorar la calidad, seguridad y oportunidad de nuestros servicios, realizar análisis, encuestas, mediciones, estudios e investigaciones clínicas, científicas, epidemiológicas o tecnológicas y ensayos clínicos aplicando las excepciones, condiciones legales y éticas que correspondan.
- Utilizar herramientas tecnológicas, analítica, automatización e inteligencia artificial para apoyar el procesamiento y análisis de información, optimizar procesos asistenciales y administrativos,

identificar inconsistencias o riesgos y mejorar nuestros servicios. Estos mecanismos se utilizarán bajo controles de privacidad, seguridad y gestión de riesgos, con revisión humana cuando corresponda y sin sustituir el criterio clínico del profesional de la salud.

- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables
- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos. La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos.
- Transmitir o transferir datos personales, incluidos datos sensibles de salud, a proveedores, patrocinadores, organizaciones de investigación, laboratorios u otros terceros nacionales o internacionales, cuando sea necesario para la prestación de servicios de salud, investigación clínica o ensayos clínicos, conforme al protocolo, consentimiento informado cuando aplique y demás requisitos legales. En operaciones internacionales se garantizará un nivel adecuado de protección o la aplicación de las excepciones legalmente permitidas, preservando la finalidad, confidencialidad y seguridad de la información.
- Enviar comunicaciones sobre portafolio de servicios, campañas, eventos, jornadas de salud o contenidos promocionales. Estas comunicaciones se realizarán cuando se cuente con la autorización correspondiente o exista otra habilitación legal aplicable.

Estas finalidades serán las mismas que se aplicaran para usuarios y/o pacientes, niños, niñas y adolescentes (NNA), y personas en condición de discapacidad física o cognitiva que les impida comprender y decidir sobre las finalidades con las cuales serán tratados sus datos personales, por cuanto será su representante legal, tutor, curador o persona que este legitimada para otorgar dicha autorización, siempre garantizando el tratamiento de datos sensibles y con las excepciones que la ley ha determinado.

4.2 FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE MIEMBROS ACCIONISTAS

En Clínica Somer S.A**.** tratamos la información de nuestros accionistas para gestionar adecuadamente la relación societaria, cumplir las obligaciones legales y mantener una comunicación clara sobre los asuntos relacionados con su participación en la Clínica.

Sus datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Gestionar la relación societaria, incluyendo registro y actualización de información, convocatorias, asambleas, ejercicio de derechos, certificaciones y demás actuaciones propias de su calidad de accionista.
- Administrar información financiera, contable y tributaria relacionada con su participación accionaria, dividendos, pagos, retenciones y certificaciones.
- Mantener comunicación sobre asuntos societarios, administrativos, financieros, de gobierno corporativo y cumplimiento.
- Gestionar programas o beneficios. Cuando sea necesario tratar información de familiares u otras personas, se aplicarán las autorizaciones y condiciones que correspondan a cada titular.

- Realizar la debida diligencia y controles de cumplimiento, incluyendo consultas en listas, fuentes públicas y registros oficiales para la prevención de LA/FT/FPADM, corrupción, opacidad y fraude (SICOF) identificación de beneficiarios finales y demás verificaciones legalmente aplicables.
- Verificar inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o restricciones únicamente cuando la ley, la naturaleza del cargo, una designación o la relación con la Clínica así lo requieran.
- Cumplir las obligaciones legales, societarias, tributarias y regulatorias de Clínica Somer S.A.; atender requerimientos de autoridades competentes y, cuando una contraparte lo solicite para su debida diligencia, suministrar la información pertinente sobre composición accionaria y beneficiarios finales, previa verificación de los requisitos legales. Para identificar a estos últimos se aplicará el umbral de participación o beneficio definido por la normatividad vigente, así como el criterio de control por otros medios.
- Transmitir o transferir datos personales a encargados, proveedores o terceros nacionales o internacionales cuando sea necesario para garantizar la prestación, continuidad y soporte de los servicios, la gestión administrativa, tecnológica, contractual y regulatoria, así como el cumplimiento de obligaciones legales, bajo las condiciones de confidencialidad, seguridad y protección de datos aplicables.
- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables
- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos. La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos.
- Utilizar la imagen del accionista en eventos, publicaciones o comunicaciones institucionales, cuando exista la autorización correspondiente.
- Utilizar mecanismos de firma electrónica o digital para la suscripción, validación, gestión y conservación de documentos relacionados con su vínculo societario.
- Utilizar herramientas tecnológicas, automatización, analítica e inteligencia artificial para apoyar procesos societarios, financieros, administrativos y de gestión de riesgos, aplicando medidas de privacidad y seguridad y revisión humana cuando corresponda.
- Realizar encuestas, análisis e informes relacionados con gobierno corporativo, participación accionaria, sostenibilidad y gestión institucional.

Regla de doble calidad: si el accionista mantiene además otra relación con Clínica Somer S.A., por ejemplo, como paciente, colaborador, contratista o proveedor, se aplicarán también las finalidades correspondientes a esa relación.

4.3 FINALIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PARA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA INTERNOS Y EXTERNOS.

En Clínica Somer S.A. tratamos los datos personales de los miembros de Junta Directiva para gestionar su participación en este órgano, facilitar el ejercicio de sus funciones y atender las obligaciones de gobierno corporativo y cumplimiento aplicables a la Clínica.

Sus datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Gestionar su participación en la Junta Directiva, incluyendo designación, citaciones, reuniones, agendas, actas, informes, comunicaciones y demás actuaciones necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Verificar requisitos, idoneidad, experiencia, inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o restricciones, mediante fuentes públicas y registros oficiales, cuando resulte necesario o legalmente aplicable para su designación, permanencia o actuación como administrador.
- Realizar la debida diligencia y los controles de cumplimiento, incluidas las consultas en listas y fuentes autorizadas, para gestionar los riesgos de LA/FT/FPADM, corrupción, opacidad, fraude (SICOF) Soborno (PTEE) y conflictos de interés. Cuando sea necesario en el desarrollo de contratos o relaciones institucionales, suministrar a las contrapartes la información pertinente de los miembros de la Junta Directiva, previa verificación de la finalidad y los requisitos legales aplicable
- Gestionar honorarios, pagos, retenciones, certificaciones y demás obligaciones administrativas, contables y tributarias derivadas de su relación con la Clínica.
- Cumplir obligaciones legales, regulatorias, societarias y de reporte, así como atender requerimientos de autoridades y organismos de inspección, vigilancia y control.
- Transmitir o transferir datos personales a encargados, proveedores o terceros nacionales o internacionales cuando sea necesario para garantizar la prestación, continuidad y soporte de los servicios, la gestión administrativa, tecnológica, contractual y regulatoria, así como el cumplimiento de obligaciones legales, bajo las condiciones de confidencialidad, seguridad y protección de datos aplicables.
- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables.
- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos. La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos.
- Utilizar mecanismos de firma electrónica o digital para suscribir, validar, gestionar y conservar actas, decisiones, certificaciones y demás documentos relacionados con sus funciones.
- Utilizar herramientas tecnológicas, automatización, analítica e inteligencia artificial para apoyar procesos de gobierno corporativo, administrativos, financieros y de gestión de riesgos, aplicando medidas de privacidad y seguridad y revisión humana cuando corresponda.
- Realizar análisis, evaluaciones e informes sobre funcionamiento de la Junta Directiva, gobierno corporativo, gestión institucional y sostenibilidad.

4.4 FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CANDIDATOS ASPIRANTES A CARGOS

En Clínica Somer S.A. tratamos la información de los candidatos únicamente para gestionar el proceso de selección y verificar su idoneidad frente al cargo al cual aspiran, procurando que las validaciones realizadas sean pertinentes, proporcionales y respetuosas de sus derechos. Cuando sea necesario tratar datos sensibles, se informará al candidato sobre su carácter y finalidad, y su tratamiento se realizará bajo las condiciones y excepciones previstas en la ley.

Sus datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Gestionar el proceso de reclutamiento, selección y eventual vinculación, Incluyendo comunicaciones, entrevistas y demás actividades asociadas.
- Verificar identidad, formación, experiencia, referencias, competencias y requisitos del cargo, utilizando únicamente información pertinente para el proceso.
- Realizar verificaciones de antecedentes, inhabilidades, sanciones o restricciones cuando sean pertinentes y legalmente procedentes de acuerdo con las funciones del cargo. La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes se realizará únicamente para los cargos o actividades que impliquen trato directo y habitual con menores de 18 años y se actualizará periódicamente, cada cuatro (4) meses durante la vigencia de la relación laboral, conforme a la normativa vigente.
- Realizar debida diligencia y controles de cumplimiento, incluyendo consultas en listas y fuentes autorizadas para la prevención de LA/FT/FPADM, corrupción, opacidad, fraude (SICOF), conflictos de interés y demás riesgos relacionados con sus funciones.
- Aplicar pruebas y evaluaciones relacionadas con las competencias y condiciones requeridas para el cargo, dentro de los límites establecidos por la ley y evitando tratamientos discriminatorios o innecesarios.
- Utilizar herramientas tecnológicas, automatización, analítica e inteligencia artificial como apoyo al análisis y procesamiento de información del proceso de selección, aplicando medidas de privacidad, seguridad y gestión de riesgos, y revisión humana cuando sus resultados puedan incidir en una decisión de vinculación.
- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables
- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos. La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos.
- Cuando el candidato no sea seleccionado, su hoja de vida podrá conservarse para futuras oportunidades laborales únicamente cuando haya autorizado esta finalidad.
- Atender requerimientos de autoridades competentes y cumplir las demás obligaciones legales relacionadas con el proceso de selección.

4.5 FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE COLABORADORES Y APRENDICES

En Clínica Somer S.A. tratamos los datos personales de colaboradores y aprendices para gestionar adecuadamente su relación con la Institución, cumplir las obligaciones laborales, formativas y legales aplicables, y desarrollar los procesos necesarios para su bienestar, seguridad y desempeño.

Cuando sea necesario tratar datos sensibles, incluidos datos de salud o biométricos, se aplicarán las condiciones especiales de protección, confidencialidad y autorización previstas en la ley.

Sus datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Gestionar integralmente la relación laboral o de aprendizaje, incluyendo vinculación, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, nómina, turnos, inducción, formación, desempeño, beneficios,

procesos disciplinarios, certificaciones, terminación y demás actuaciones derivadas de la relación con la Clínica.

- Mantener la comunicación institucional, administrar directorios corporativos y enviar información laboral, operativa, formativa, de bienestar, seguridad y demás asuntos relacionados con la vinculación, a través de los canales suministrados o dispuestos por la Clínica.
- Gestionar información de beneficiarios y grupo familiar cuando sea necesaria para afiliaciones, beneficios, bienestar, emergencias u obligaciones legales. Cuando se involucren datos de niños, niñas y adolescentes se aplicarán las medidas especiales de protección correspondientes.
- Gestionar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la prevención de accidentes y enfermedades laborales, vigilancia epidemiológica, seguimiento de recomendaciones o restricciones médico-laborales, exposiciones ocupacionales y actividades de promoción de la salud y el bienestar. Para estos fines, la Clínica podrá facilitar el acceso a programas, plataformas o aplicaciones ofrecidas por la ARL u otros aliados, mediante las cuales el colaborador, de manera voluntaria, pueda registrar información relacionada con actividad física, alimentación, hábitos saludables, pausas activas y otras variables de bienestar. La información que resulte necesaria para estos programas será tratada únicamente para las finalidades autorizadas, con acceso restringido y respetando la reserva y confidencialidad de los datos de salud y de la historia clínica ocupacional.
- Realizar debida diligencia y controles de cumplimiento, incluyendo consultas en listas, fuentes públicas y registros oficiales para la prevención de LA/FT/FPADM, corrupción, opacidad, fraude y demás riesgos aplicables.
- Realizar verificaciones de antecedentes, inhabilidades, sanciones o restricciones cuando sean pertinentes y legalmente procedentes de acuerdo con las funciones del cargo. La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes se realizará únicamente para los cargos o actividades que impliquen trato directo y habitual con menores de 18 años y se actualizará periódicamente, cada cuatro (4) meses durante la vigencia de la relación laboral, conforme a la normativa vigente.
- Transmitir o transferir datos personales a proveedores, encargados o terceros nacionales o internacionales que apoyen la relación laboral o de aprendizaje, cuando resulte necesario, garantizando la finalidad, confidencialidad y seguridad de la información. En operaciones internacionales, los datos se remitirán a países que proporcionen un nivel adecuado de protección de datos personales, conforme a la Ley y las instrucciones de la SIC, salvo las excepciones legalmente previstas.
- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables
- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos. La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos.
- Utilizar la imagen y mecanismos de firma electrónica o digital para identificación, carné institucional, gestión y suscripción de documentos relacionados con la vinculación.
- El uso de la imagen con fines publicitarios, promocionales o de divulgación externa se realizará cuando exista la autorización correspondiente.
- Utilizar herramientas tecnológicas, automatización, analítica e inteligencia artificial para apoyar el procesamiento de información y los procesos de talento humano, formación, programación de turnos, comunicaciones, evaluación, bienestar, cumplimiento y gestión administrativa, aplicando

medidas de privacidad, seguridad y gestión de riesgos, con revisión humana cuando los resultados puedan incidir de manera relevante en decisiones laborales o formativas.
- Conservar la información y los soportes de la relación laboral o de aprendizaje durante los términos necesarios para cumplir obligaciones legales, contractuales, laborales, contables, de seguridad social y probatorias, así como atender solicitudes, reclamaciones o requerimientos posteriores a la terminación del vínculo.
- Atender requerimientos de autoridades competentes y cumplir las demás obligaciones legales y regulatorias relacionadas con la vinculación y las actividades desarrolladas por la Clínica.

4.6 FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE PERSONAL EN PROCESO DE FORMACIÓN TEÓRICO PRACTICO – DOCENCIA SERVICIO Y OTROS CONVENIOS

En Clínica Somer S.A. tratamos los datos personales de estudiantes del programa docencia servicio y demás personas en formación para gestionar de manera segura su ingreso, permanencia y participación en las actividades académicas o prácticas desarrolladas en la Institución, de acuerdo con los convenios y requisitos aplicables. Cuando sea necesario tratar datos sensibles, se aplicarán las condiciones especiales de protección, confidencialidad y autorización previstas en la ley.

Sus datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Gestionar el desarrollo de la práctica o actividad formativa, incluyendo ingreso, identificación, asignación de rotaciones, inducción, seguimiento, evaluaciones, evidencias, certificaciones y demás actividades derivadas del convenio.
- Verificar los requisitos necesarios para el ingreso y permanencia en el escenario de práctica, incluyendo identidad, formación, afiliaciones, pólizas, seguridad social, requisitos de bioseguridad, elementos de protección personal, y demás soportes que resulten aplicables.
- Realizar las verificaciones de antecedentes, inhabilidades, sanciones o restricciones legalmente aplicables a la prestación del servicio. La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes se realizará cuando las actividades contratadas impliquen trato directo y habitual con menores de 18 años y se actualizará periódicamente, cada cuatro (4) meses durante la vigencia de la relación contractual, conforme a la normativa vigente.
- Realizar controles de debida diligencia y cumplimiento para la prevención de riesgos LA/FT/FPADM-SICOF, incluyendo consultas en listas, fuentes públicas y registros oficiales, cuando resulten pertinentes de acuerdo con la actividad, nivel de riesgo y obligaciones de la Clínica.
- Gestionar la seguridad durante la práctica o formación, incluyendo prevención de riesgos, actividades de promoción y prevención, atención de emergencias y seguimiento de las condiciones necesarias para desarrollar las actividades de manera segura, respetando la reserva de la información de salud.
- Mantener comunicaciones relacionadas con la actividad académica o institucional, incluyendo rotaciones, horarios, requisitos, formación, encuestas, eventos y demás asuntos vinculados con su permanencia en la Clínica.
- Gestionar la identificación, control de acceso y uso autorizado de instalaciones y sistemas de información, incluyendo la asignación y trazabilidad de credenciales cuando corresponda.
- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables

- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos. La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos.
- Transmitir o transferir datos personales a instituciones educativas, proveedores, encargados u otros terceros nacionales o internacionales que apoyen el desarrollo del programa de docencia–servicio, los procesos académicos, tecnológicos, de seguridad, investigación, innovación, ensayos clínicos, gestión documental y demás actividades asociadas a los convenios de formación, cuando resulte necesario y legalmente procedente.
- Utilizar la imagen para identificación, carné y comunicaciones propias de la actividad formativa. Su utilización con fines publicitarios, promocionales o de divulgación externa se realizará cuando exista la autorización correspondiente.
- Utilizar mecanismos de firma electrónica o digital para gestionar, validar y conservar documentos relacionados con el proceso formativo.
- Utilizar herramientas tecnológicas, automatización, analítica e inteligencia artificial para apoyar el procesamiento de información, gestión de rotaciones, requisitos, formación, evaluaciones y seguimiento académico, aplicando medidas de privacidad y seguridad y revisión humana cuando sus resultados puedan incidir de manera relevante en una decisión sobre el estudiante o persona en formación.
- Conservar la información y los soportes del proceso formativo durante el tiempo necesario para acreditar el cumplimiento del convenio, atender solicitudes o reclamaciones y cumplir obligaciones legales, académicas o institucionales.
- Atender requerimientos de autoridades competentes y cumplir las demás obligaciones legales y regulatorias relacionadas con la formación y los escenarios de práctica.

4.7 ESTUDIANTES QUE PERTENEZCAN A LA INSTITUCIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

En Clínica Somer S.A. tratamos los datos personales de nuestros estudiantes para gestionar su proceso educativo, académico y administrativo, procurando que la información utilizada sea necesaria y adecuada para las finalidades informadas. Cuando el estudiante sea menor de 18 años, el tratamiento de sus datos se realizará respetando su interés superior y sus derechos fundamentales. La autorización será otorgada por su representante legal, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado, cuya opinión será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender el tratamiento de su información.

Sus datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Gestionar el proceso académico y administrativo, incluyendo inscripción, admisión, matrícula, identificación, asistencia, horarios, evaluaciones, calificaciones, novedades, certificaciones, bienestar, permanencia y demás actividades relacionadas con su formación.
- Gestionar la salud y seguridad de los estudiantes y practicantes durante las actividades formativas que realizan en Clínica Somer, incluida la prevención de accidentes, la identificación de riesgos y el seguimiento de exposiciones. Para verificar los requisitos de ingreso y práctica, la Clínica podrá solicitar y consultar los carnés de vacunación pertinentes según las actividades que desarrollen. Esta información de salud tendrá acceso restringido y se utilizará únicamente para las finalidades informadas o legalmente permitidas.
- Validar los requisitos académicos, administrativos y financieros, así como la información suministrada por el estudiante o su representante legal para el ingreso, permanencia y culminación del programa.

- Verificar información socioeconómica, incluida la clasificación del Sisbén cuando resulte necesaria para acceder a becas, descuentos o beneficios institucionales.
- Gestionar y hacer seguimiento a las prácticas formativas realizadas en Clínica Somer, incluyendo asignación de escenarios, áreas o rotaciones, horarios, inducción, supervisión, evaluaciones, evidencias, certificaciones y coordinación con docentes o responsables de la práctica.
- Verificar los requisitos necesarios para realizar prácticas en la Clínica, incluyendo afiliaciones, pólizas, condiciones de seguridad y bioseguridad, requisitos de salud ocupacional o inmunización cuando resulten legalmente necesarios y demás soportes requeridos para el desarrollo seguro de la actividad formativa. Los datos de salud serán tratados bajo condiciones de acceso restringido y confidencialidad.
- Gestionar la identificación y los accesos necesarios para la práctica, incluyendo carné, ingreso a instalaciones, asignación de usuarios o credenciales y trazabilidad del acceso a sistemas de información, únicamente de acuerdo con las funciones autorizadas y el nivel de formación del estudiante.
- Mantener comunicación con el estudiante y, cuando corresponda, con su representante legal, sobre asuntos académicos, administrativos, financieros, formativos, de bienestar, seguridad y novedades relacionadas con el proceso educativo o la práctica.
- Gestionar actividades de bienestar, convivencia, acompañamiento y actuaciones académicas o disciplinarias, de acuerdo con los reglamentos institucionales y respetando los derechos del estudiante.
- Transmitir o transferir datos personales a instituciones educativas, escenarios de práctica, proveedores, encargados, plataformas académicas o autoridades competentes, nacionales o internacionales, cuando sea necesario para la gestión de la formación, matrícula, evaluaciones, registro y consulta de notas, seguimiento académico, prácticas y demás actividades asociadas al proceso educativo, garantizando las condiciones legales aplicables de confidencialidad, seguridad y protección de datos.
- Utilizar mecanismos de firma electrónica o digital para gestionar y validar matrículas, autorizaciones, evaluaciones, documentos académicos y demás actuaciones relacionadas con el proceso formativo.
- Utilizar la imagen para identificación y elaboración del carné institucional. Su uso en publicidad, redes sociales, comunicaciones externas o actividades promocionales requerirá la autorización correspondiente y, tratándose de menores de edad, se aplicarán las condiciones especiales para la protección de sus datos.
- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables
- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos. La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos.
- Utilizar herramientas tecnológicas, automatización, analítica e inteligencia artificial para apoyar el procesamiento de información, matrícula, seguimiento académico, gestión de prácticas, evaluaciones, comunicaciones y certificaciones, aplicando medidas de privacidad y seguridad y revisión humana cuando sus resultados puedan incidir de manera relevante en decisiones relacionadas con el estudiante.

- Conservar la información académica y los soportes relacionados con la formación y las prácticas durante los términos necesarios para cumplir las obligaciones legales, educativas, administrativas y probatorias aplicables.
- Atender requerimientos de autoridades competentes y cumplir las demás obligaciones legales y regulatorias asociadas a la prestación del servicio educativo y al desarrollo de prácticas formativas.

4.7.1 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD EN ACTIVIDADES INFORMATIVAS

Cuando niños, niñas o adolescentes participen en ferias, eventos, stands o actividades de orientación académica, la Institución procurará brindar la información sin recolectar datos personales cuando ello no sea necesario. Si se requiere registrar información del menor para contacto, inscripción, seguimiento, envío de información o cualquier otra finalidad, se aplicarán las condiciones especiales previstas en la ley, incluida la autorización de su representante legal y el derecho del menor a ser escuchado, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender el tratamiento de sus datos.

4.8 FINALIDADES PARA TRATAR DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE BIENES Y/O SERVICIOS

Cuando el proveedor sea una persona jurídica, Clínica Somer S.A. podrá tratar los datos personales de sus representantes legales, personas de contacto, accionistas, beneficiarios finales, administradores y demás personas naturales vinculadas, únicamente cuando resulten necesarios para gestionar la relación contractual, realizar las verificaciones aplicables o cumplir obligaciones legales. Cuando se trate de una persona natural, estas finalidades se aplicarán directamente a sus datos personales.

Sus datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Gestionar la vinculación y relación contractual o comercial, incluyendo validación de requisitos, idoneidad cuando corresponda, elaboración y ejecución de contratos, seguimiento al servicio, evaluación de desempeño, novedades, pagos, facturación y terminación de la relación.
- Realizar debida diligencia y controles de cumplimiento, incluyendo identificación y verificación de representantes legales, miembros de junta directiva, accionistas y beneficiarios finales cuando corresponda, así como consultas en listas, fuentes públicas y registros oficiales para la prevención de LA/FT/FPADM, corrupción, opacidad, fraude (SICOF) y demás riesgos legalmente aplicables.
- Verificar antecedentes, inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o restricciones cuando sean pertinentes por la naturaleza del servicio, las personas involucradas o las obligaciones legales de la Clínica.
- Gestionar obligaciones administrativas, contables y tributarias, incluyendo pagos, retenciones, certificaciones, referencias comerciales y demás documentos derivados de la relación contractual.
- Mantener comunicación con las personas vinculadas al proveedor para asuntos relacionados con la contratación, ejecución del servicio, cumplimiento, seguridad, pagos y demás actividades necesarias para administrar la relación.
- Transferir o transmitir datos personales a proveedores, encargados o terceros, nacionales o internacionales, necesarios para la relación contractual y operación de la Clínica, cumpliendo las condiciones legales de seguridad y confidencialidad y, en las transferencias internacionales, los niveles adecuados de protección de datos exigidos por la normativa aplicable.
- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean

pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables

- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos. La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos.
- Utilizar mecanismos de firma electrónica o digital para suscribir, validar, gestionar y conservar contratos, certificaciones y demás documentos relacionados con la relación contractual.
- Utilizar herramientas tecnológicas, automatización, analítica e inteligencia artificial para apoyar el procesamiento de información, debida diligencia, validación de requisitos, contratación, seguimiento de proveedores, cumplimiento y gestión administrativa, aplicando medidas de privacidad y seguridad y revisión humana cuando sus resultados puedan incidir de manera relevante en decisiones sobre la vinculación o continuidad del proveedor.
- Conservar la información y los soportes de la relación contractual durante los términos necesarios para acreditar su adecuada gestión, cumplir obligaciones legales, contables, tributarias, contractuales y de cumplimiento, así como atender auditorías, reclamaciones o requerimientos de autoridades competentes.
- Atender requerimientos de autoridades y organismos de inspección, vigilancia y control, y cumplir las demás obligaciones legales o regulatorias aplicables a la relación contractual.

4.9 FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PRESTADORES DE BIENES Y/O SERVICIOS)

En Clínica Somer S.A. tratamos los datos personales de los prestadores de servicios asistenciales para gestionar su relación contractual, verificar las condiciones necesarias para el ejercicio de sus actividades y garantizar el adecuado desarrollo de los servicios de salud.

Cuando resulte necesario tratar datos sensibles, incluidos datos de salud o biométricos, se aplicarán las medidas especiales de protección, seguridad y confidencialidad previstas en la normativa vigente.

Sus datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Verificar la identidad, formación, experiencia, idoneidad y requisitos legales del contratista para prestar el servicio, incluidos los registros profesionales, ReTHUS y los soportes que correspondan; y gestionar la vinculación, ejecución y terminación del contrato, así como sus novedades, honorarios, pagos, retenciones y certificaciones.
- Realizar la debida diligencia y los controles de cumplimiento, incluida la identificación y verificación de representantes legales, miembros de junta directiva, accionistas y beneficiarios finales cuando corresponda. Para ello, consultar listas, fuentes públicas y registros oficiales pertinentes, con el fin de prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT/FPADM, corrupción, opacidad, fraude (SICOF) y otros riesgos aplicables.
- Realizar las verificaciones de antecedentes, inhabilidades, sanciones o restricciones legalmente aplicables a la prestación del servicio. La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes se realizará cuando las actividades contratadas impliquen trato directo y habitual con menores de 18 años y se actualizará periódicamente, cada cuatro (4) meses durante la vigencia de la relación contractual, conforme a la normativa vigente.
- Gestionar la calidad y seguridad en la prestación de los servicios de salud, incluyendo auditorías clínicas, seguimiento al cumplimiento de protocolos y guías institucionales, indicadores, eventos e incidentes relacionados con la atención, quejas o reclamaciones, evaluación del cumplimiento contractual y demás actividades necesarias para verificar la adecuada prestación del servicio.

- Gestionar actuaciones relacionadas con hechos ocurridos durante la prestación del servicio, incluyendo investigaciones internas, auditorías, reclamaciones, procesos contractuales, ético-disciplinarios, administrativos o judiciales, cuando resulte necesario para esclarecer los hechos, atender requerimientos o ejercer los derechos de la Clínica y de las personas involucradas.
- Gestionar la Seguridad y Salud en el Trabajo y la bioseguridad, incluyendo verificación de afiliaciones, prevención de riesgos, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, actividades de promoción y prevención, vigilancia epidemiológica y demás medidas aplicables a contratistas, respetando la reserva de la información de salud. El Decreto 1072 de 2015 incluye expresamente a contratistas dentro del SG-SST y establece obligaciones para el contratante en esta materia.
- Mantener comunicaciones relacionadas con la prestación del servicio, incluyendo coordinación operativa, disponibilidad, formación, inducción, reinducción, seguridad, calidad, cumplimiento y demás información institucional necesaria para desarrollar las actividades contratadas.
- Transferir o transmitir datos personales a proveedores, encargados o terceros, nacionales o internacionales, necesarios para la relación contractual y operación de la Clínica, cumpliendo las condiciones legales de seguridad y confidencialidad y, en las transferencias internacionales, los niveles adecuados de protección de datos exigidos por la normativa aplicable.
- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables
- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos. La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos.
- Utilizar la imagen para identificación, carné y actividades propias de la relación contractual. Su utilización con fines publicitarios, promocionales o de divulgación externa se realizará cuando exista la autorización correspondiente.
- Utilizar mecanismos de firma electrónica o digital para suscribir, validar, autenticar y conservar contratos, registros asistenciales, certificaciones y demás documentos relacionados con la prestación del servicio.
- Utilizar herramientas tecnológicas, automatización, analítica e inteligencia artificial para apoyar el procesamiento de información, credencialización, verificación de requisitos, gestión de accesos, seguimiento contractual, calidad, cumplimiento y demás procesos relacionados con la prestación del servicio, aplicando medidas de privacidad, seguridad y gestión de riesgos, con revisión humana cuando los resultados puedan incidir de manera relevante en decisiones sobre la vinculación o continuidad del prestador.
- Atender requerimientos de autoridades competentes y organismos de inspección, vigilancia y control, así como cumplir las demás obligaciones legales relacionadas con la prestación de servicios de salud.

4.10 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES

Para efectos de esta Política, se consideran clientes, entre otros, las EPS, IPS, laboratorios, aseguradoras, brókeres, empresas y demás personas naturales o jurídicas con las que Clínica Somer S.A. mantenga una relación comercial, contractual o legal.

Cuando el cliente sea una persona jurídica, el tratamiento de datos personales recaerá sobre la información de sus representantes legales, accionistas o asociados cuando corresponda, beneficiarios finales, miembros de órganos de administración, contactos, autorizados y demás personas naturales cuya información resulte necesaria para gestionar la relación y cumplir las obligaciones de la Clínica.

Los datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Gestionar la vinculación y relación comercial o contractual, incluyendo negociación, validación de requisitos, contratación, autorizaciones, prestación y coordinación de servicios, facturación, radicación, conciliaciones, cartera, pagos, PQRS y terminación de la relación.
- Realizar la debida diligencia y los controles de cumplimiento, incluida la identificación y verificación de representantes legales, miembros de junta directiva, accionistas y beneficiarios finales cuando corresponda. Para ello, consultar listas, fuentes públicas y registros oficiales pertinentes, con el fin de prevenir y gestionar los riesgos de LA/FT/FPADM, corrupción, opacidad, fraude (SICOF) y otros riesgos aplicables.
- Gestionar la información necesaria para la coordinación y ejecución de servicios de salud contratados, incluyendo solicitudes, autorizaciones, convenios, redes de prestación, agendamiento, radicación, auditoría, facturación y seguimiento administrativo, respetando la reserva de la información clínica cuando esta se encuentre involucrada.
- Gestionar obligaciones financieras, contables y tributarias, incluyendo facturación, recaudo, conciliaciones, cartera, certificaciones, retenciones, estados de cuenta y demás documentos derivados de la relación.
- Consultar, reportar o suministrar información financiera, crediticia, comercial o de servicios a operadores de información, cuando legalmente corresponda y se cumplan los requisitos aplicables.
- Mantener comunicación con representantes, contactos y personas autorizadas por el cliente para asuntos comerciales, contractuales, administrativos, financieros, asistenciales, de cumplimiento y demás actividades necesarias para gestionar la relación.
- Enviar información sobre servicios, novedades, avances institucionales o actividades de Clínica Somer, cuando corresponda y se cuente con la autorización requerida para esta finalidad.
- Transferir o transmitir datos personales a proveedores, encargados o terceros, nacionales o internacionales, necesarios para la relación contractual y operación de la Clínica, cumpliendo las condiciones legales de seguridad y confidencialidad y, en las transferencias internacionales, los niveles adecuados de protección de datos exigidos por la normativa aplicable.
- Utilizar mecanismos de firma electrónica o digital para suscribir, validar, gestionar y conservar contratos, convenios, autorizaciones, certificaciones y demás documentos relacionados con la relación.
- Utilizar herramientas tecnológicas, automatización, analítica e inteligencia artificial para apoyar el procesamiento de información, debida diligencia, autorizaciones, facturación, auditoría, cartera, seguimiento contractual y demás procesos administrativos, aplicando medidas de privacidad, seguridad y gestión de riesgos, con revisión humana cuando sus resultados puedan incidir de manera relevante en decisiones relacionadas con el cliente.
- Conservar la información y los soportes derivados de la relación comercial o contractual durante los términos necesarios para cumplir obligaciones legales, contables, tributarias, contractuales, regulatorias y probatorias, así como atender auditorías, reclamaciones o requerimientos de autoridades competentes.
- Atender requerimientos de autoridades y organismos de inspección, vigilancia y control y cumplir las demás obligaciones legales o regulatorias aplicables.

4.11 FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE PERSONAS QUE INTERACTÚAN CON LA CLÍNICA SIN VÍNCULO CONTRACTUAL PREVIO

Clínica Somer S.A. podrá tratar los datos personales de quienes participen en eventos, campañas, jornadas, programas institucionales o se comuniquen con la Clínica, aun sin existir una relación contractual previa.

Los datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- Gestionar su participación, atención, orientación, cotizaciones, agendamiento y demás solicitudes.
- Enviar información institucional, educativa, asistencial, científica, sobre servicios, jornadas de salud, donación de sangre, eventos y oportunidades laborales, cuando corresponda.
- Registrar y utilizar fotografías, videos o grabaciones de actividades institucionales para memoria, divulgación e informes, conforme a la autorización o habilitación aplicable.
- Tratar imágenes o datos biométricos captados mediante videovigilancia para fines de seguridad y atención de incidentes.
- Apoyar la atención y relacionamiento mediante herramientas tecnológicas, automatización o inteligencia artificial, aplicando criterios de necesidad, seguridad y acceso restringido.
- Desarrollar actividades de responsabilidad social, gestión de riesgos y cumplimiento de obligaciones institucionales.
- Informar cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

4.12 FINALIDADES SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS DE DONANTES –BANCO DE SANGRE

En Clínica Somer S.A. tratamos información personal y datos sensibles necesarios para gestionar de manera segura el proceso de donación de sangre y cumplir las obligaciones de seguridad transfusional y hemo vigilancia. El suministro de datos sensibles es facultativo; sin embargo, cuando esta información sea necesaria para determinar la aptitud del donante o la seguridad de la sangre, la decisión de no suministrarla podrá impedir la continuidad del proceso de donación.

Los datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades

- Gestionar integralmente el proceso de donación, incluyendo registro, asesoría predonación, identificación, citación, diligenciamiento de la encuesta, entrevista, examen físico, selección y clasificación del donante, extracción, identificación y trazabilidad de la unidad donada. Consultar y verificar antecedentes de donación, diferimientos y demás información necesaria para la selección del donante en las bases de datos del Banco de Sangre y en el Sistema de Información en Hemo vigilancia SIHEVI-INS, previa aplicación de las condiciones legales correspondientes.
- Tratar información relacionada con la salud, antecedentes médicos, hábitos y demás datos sensibles requeridos para establecer la aptitud para donar, proteger la seguridad transfusional y reducir riesgos para el donante y los receptores.
- Realizar las pruebas de tamización y, cuando corresponda, pruebas complementarias o confirmatorias, registrar sus resultados y adoptar las medidas de aceptación, diferimiento o disposición de los componentes sanguíneos que resulten procedentes.
- Informar y asesorar al donante sobre resultados que requieran seguimiento, realizar su ubicación y canalización al sistema de salud cuando corresponda y efectuar las notificaciones exigidas por las autoridades sanitarias.
- Gestionar la autoexclusión pre y posdonación, conservando la confidencialidad de la decisión y de la información relacionada, así como adoptar las medidas necesarias sobre los componentes sanguíneos involucrados.

- Crear, actualizar, custodiar y conservar la ficha y el historial del donante, incluidos formularios, consentimientos, encuestas, registros de donación, resultados, diferimientos y demás soportes exigidos para garantizar la trazabilidad y seguridad del proceso.
- Reportar y consultar la información requerida en SIHEVI-INS y demás sistemas oficiales de vigilancia en salud pública, así como atender las obligaciones de hemovigilancia, seguridad transfusional y los requerimientos de las autoridades competentes.
- Registrar, analizar y hacer seguimiento a reacciones adversas, incidentes o eventos relacionados con la donación, cuando corresponda, para efectos de hemovigilancia, calidad y seguridad del proceso.
- Realizar análisis estadísticos, epidemiológicos, de calidad y seguridad transfusional destinados al seguimiento, evaluación y mejoramiento de los procesos del Banco de Sangre, aplicando las medidas de confidencialidad y protección de datos correspondientes.
- Contactar al donante para asuntos directamente relacionados con su proceso de donación, incluyendo resultados, novedades, seguimiento, recomendaciones o información necesaria posterior a la donación.
- Invitar al titular a futuras jornadas de donación y actividades de promoción de la donación voluntaria y habitual, a través de los canales suministrados, cuando se cuente con la autorización correspondiente. El lineamiento técnico del INS contempla los datos de contacto también para facilitar recordatorios de futuras donaciones.
- Enviar información sobre jornadas educativas, científicas, de promoción y prevención en salud y otras actividades institucionales, cuando exista autorización para recibir este tipo de comunicaciones.
- Captar fotografías o videos durante jornadas y actividades de donación para documentar su realización y elaborar memorias o informes. Su utilización en publicidad, redes sociales, comunicaciones externas o piezas promocionales se realizará únicamente cuando exista la autorización correspondiente.
- Captar y conservar imágenes mediante el sistema de videovigilancia de Clínica Somer S.A., integrado por cámaras de seguridad, para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, y verificar situaciones que puedan afectar su seguridad. La Clínica informará sobre este sistema mediante avisos de privacidad visibles y restringirá el acceso a las grabaciones. Cuando sean pertinentes, estas podrán utilizarse como prueba en actuaciones internas por posibles incumplimientos, con respeto por la intimidad y el debido proceso, o aportarse a autoridades administrativas o judiciales conforme a los requisitos legales aplicables
- Registrar y verificar el ingreso y la salida de personas de las instalaciones y áreas restringidas mediante registros físicos o electrónicos y, cuando corresponda, sistemas biométricos.
- La Clínica utilizará los datos necesarios para gestionar la seguridad física y aplicará medidas especiales de protección cuando el control de acceso involucre datos biométricos, transmitir o transferir datos personales, incluidos datos de salud, a proveedores, encargados, autoridades y plataformas oficiales de salud pública, cuando sea necesario para la gestión del Banco de Sangre, la trazabilidad, hemo vigilancia y el cumplimiento de obligaciones legales, bajo condiciones de seguridad y confidencialidad.
- Utilizar mecanismos tecnológicos, automatización, analítica e inteligencia artificial para apoyar el registro, procesamiento de información, programación de jornadas, comunicaciones, trazabilidad, verificaciones administrativas y gestión del proceso de donación, aplicando medidas de privacidad y seguridad. La determinación de la aptitud del donante y las decisiones clínicas o asistenciales que correspondan mantendrán la intervención y valoración del personal autorizado.
- Utilizar mecanismos de firma electrónica o digital, cuando estén implementados, para gestionar y validar autorizaciones, consentimientos, formularios y demás documentos relacionados con el proceso de donación.

- Conservar la información durante los términos exigidos por la regulación sanitaria y aquellos necesarios para garantizar la trazabilidad, hemo vigilancia, seguridad transfusional y atención de requerimientos legales o de autoridades competentes.

V. COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1 USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) PARA EL DESARROLLO DE LAS FINALIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Clínica Somer S.A. podrá utilizar herramientas de inteligencia artificial, automatización y analítica de datos para apoyar procesos asistenciales, administrativos, de investigación, calidad, seguridad y gestión institucional, siempre dentro de las finalidades informadas al Titular o legalmente permitidas.

Su implementación se articulará con los procesos institucionales de Gobierno de Datos y Transformación Digital, Gerencia de sistemas de la información, Ciencia de datos, y ciberseguridad, procurando que desde el diseño se evalúen la calidad y necesidad de los datos, los accesos, la seguridad, la privacidad, los riesgos para los Titulares y el ciclo de vida de la información. Cuando se traten datos personales, especialmente datos sensibles de salud, se aplicarán criterios de idoneidad, necesidad, razonabilidad, proporcionalidad, minimización y responsabilidad demostrada, conforme a la Ley 1581 de 2012 y los lineamientos de la SIC para sistemas de IA.

Cuando el uso de inteligencia artificial pueda producir efectos relevantes para las personas, la Clínica aplicará criterios de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad, evaluará los riesgos para los Titulares y adoptará mecanismos apropiados de intervención humana y trazabilidad.

En el Centro de Investigación y en los ensayos clínicos, el uso de IA deberá sujetarse además al protocolo de investigación, consentimiento informado cuando corresponda, evaluación ética y demás requisitos aplicables a la investigación en seres humanos. El uso de IA no amplía las finalidades autorizadas ni habilita tratamientos sin fundamento legal; cuando intervengan terceros tecnológicos, la Clínica establecerá las condiciones de seguridad, confidencialidad y tratamiento de datos que correspondan.

5.2 TEMPORALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES

Clínica Somer S.A. conservará los datos personales únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados, atender obligaciones legales, contractuales, asistenciales, administrativas, contables, fiscales, judiciales o regulatorias, y responder ante autoridades competentes. Los tiempos de conservación se definirán de acuerdo con la naturaleza de la información, el tipo de relación con el Titular, las obligaciones aplicables y los instrumentos institucionales de gestión documental y retención. En el caso de la historia clínica y demás información asistencial, prevalecerán los términos y condiciones especiales establecidos para el sector salud.

Cumplida la finalidad y vencidos los periodos de conservación aplicables, la información será eliminada, anonimizada o sometida a la disposición final que corresponda, garantizando en todo momento su seguridad, confidencialidad y trazabilidad.

5.3 COMPROMISOS ADQUIRIDOS FRENTE A LOS TITULARES

En Clínica Somer S.A. entendemos que proteger los datos personales hace parte del respeto por la dignidad, intimidad y confianza de pacientes, familias, colaboradores y demás grupos de interés. Como Responsable del Tratamiento, asumimos los siguientes compromisos:

- Respetar y facilitar el ejercicio del hábeas data, permitiendo a los Titulares conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, solicitar la supresión de sus datos o revocar la autorización.
- Informar de manera clara para qué utilizamos la información, los derechos del Titular y los canales disponibles para ejercerlos.
- Solicitar y conservar la autorización cuando sea legalmente necesaria, reconociendo los eventos en los que la ley permite el tratamiento sin ella.
- Tratar únicamente información adecuada, pertinente y necesaria, procurando que sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Proteger la información mediante medidas técnicas, humanas y administrativas, acordes con su naturaleza y nivel de riesgo, con especial cuidado frente a datos sensibles y de salud.
- Preservar la reserva y confidencialidad, limitando el acceso y circulación de los datos a personas autorizadas o legalmente facultadas.
- Mantener actualizada y rectificar oportunamente la información, comunicando las novedades a los Encargados del Tratamiento cuando corresponda.
- Exigir a los terceros que traten datos por cuenta de la Clínica el cumplimiento de las condiciones de seguridad, privacidad, confidencialidad y de las instrucciones impartidas para su tratamiento.
- Atender oportunamente consultas, peticiones y reclamos relacionados con datos personales e informar al Titular, cuando lo solicite, sobre el uso dado a su información.
- Gestionar los incidentes de seguridad, adoptar las acciones correspondientes e informar a la autoridad de protección de datos cuando se configuren los supuestos legales para ello.
- Mantener políticas, procedimientos y evidencias de cumplimiento, y atender las instrucciones y requerimientos de la autoridad competente en materia de protección de datos personales.

VI. DERECHOS DE LOS TITULARES

Clínica Somer S.A. reconoce y garantiza los derechos de todas las personas cuyos datos personales trata, incluidos pacientes, colaboradores, aspirantes, prestadores, contratistas, proveedores y demás grupos de interés.

Los Titulares podrán:

- **Conocer y acceder:** consultar qué datos personales conserva la Clínica y obtener acceso a ellos, dentro de los límites legales de reserva.
- **Actualizar:** solicitar que la información sea modificada cuando hayan cambiado las circunstancias que la originaron.
- **Rectificar:** corregir datos inexactos, incompletos, desactualizados o que puedan inducir a error.
- **Conocer el uso de sus datos:** solicitar información sobre las finalidades y tratamientos realizados con su información personal.
- **Solicitar prueba de la autorización:** conocer el soporte mediante el cual autorizó el tratamiento, cuando legalmente sea exigible.
- **Revocar la autorización:** solicitar que cese un tratamiento previamente autorizado, cuando sea legalmente procedente.
- **Solicitar la supresión:** pedir la eliminación de sus datos cuando ya no sean necesarios o el tratamiento resulte improcedente, salvo que exista una obligación legal, contractual o asistencial que exija conservarlos.
- **Acceder gratuitamente:** consultar su información personal sin costo, en los términos establecidos por la normativa.
- **Presentar reclamos o quejas:** solicitar la protección de sus derechos ante la Clínica y, agotado el trámite correspondiente cuando sea exigible, acudir ante la autoridad competente en protección de datos.

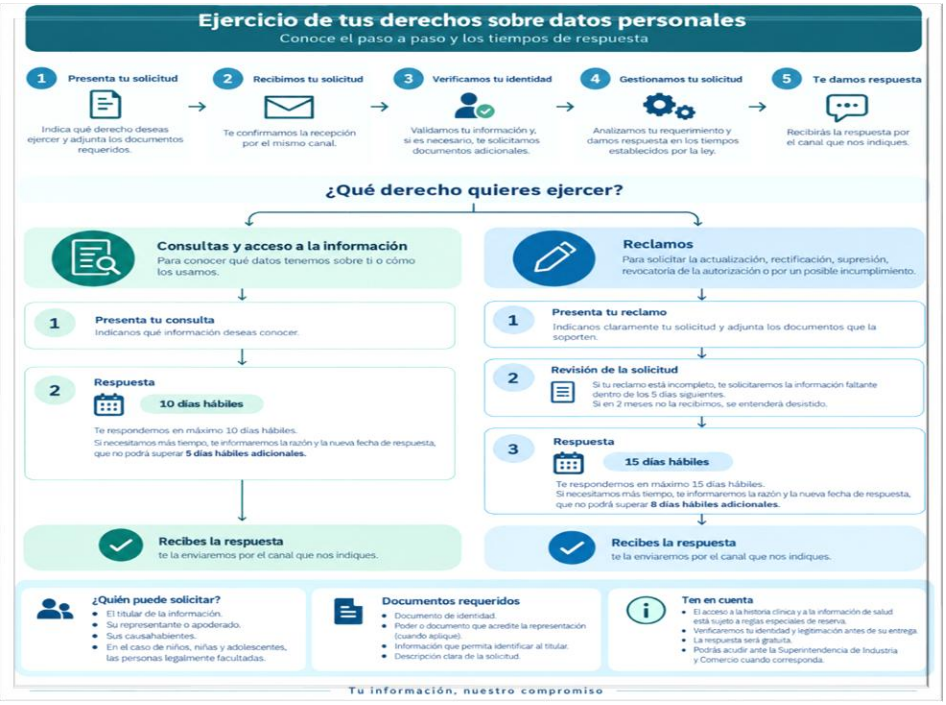
Cuando estos derechos involucren historia clínica, datos sensibles, menores de edad, personas fallecidas o información sometida a reserva, la Clínica verificará la identidad y legitimación del solicitante y aplicará las reglas especiales del sector salud**.**

6.1. PROCEDIMIENTO PARA EL EFECTIVO EJERCICIO DE DERECHOS

Clínica Somer S.A. dispondrá de mecanismos sencillos, accesibles y seguros para que los Titulares ejerzan sus derechos sobre los datos personales. Las solicitudes podrán ser presentadas por el Titular, sus causahabientes, representante o apoderado debidamente acreditado. En el caso de niños, niñas y adolescentes, actuarán las personas legalmente facultadas para representarlos. La solicitud deberá contener información suficiente para identificar al Titular, los datos de contacto, una descripción clara de lo solicitado y, cuando corresponda, los documentos que acrediten la legitimación para actuar. Cuando se trate de historia clínica, datos de salud u otra información sometida a reserva, la Clínica verificará especialmente la identidad y legitimación del solicitante antes de permitir su acceso o entrega.

Las consultas serán atendidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción; cuando no sea posible responder en ese término, se informará el motivo y podrán utilizarse hasta cinco (5) días hábiles adicionales. Los reclamos serán atendidos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al día siguiente de su recepción; cuando no sea posible responder en dicho término, se informará el motivo y podrán utilizarse hasta ocho (8) días hábiles adicionales, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Revisa este gráfico para mayor entendimiento



6.2 CANALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

En Clínica Somer S.A. queremos que el ejercicio de tus derechos sobre tus datos personales sea claro y sencillo. Si deseas conocer, actualizar, rectificar, consultar, solicitar la supresión de tus datos o presentar alguna inquietud relacionada con su tratamiento, puedes comunicarte con nosotros a través de los siguientes canales:

- Dirección: Calle 38 No. 54 a 35 Quinto Piso Torre 1- Rionegro, Antioquia
- Teléfono (604) 6052626 ext. 5042
- Correo electrónico: tratamientodedatos@clinicasomer.com

Estos canales están destinados única y exclusivamente a asuntos relacionados con protección y tratamiento de datos personales. Las solicitudes relacionadas con atención en salud, citas, autorizaciones, facturación, servicios asistenciales, PQRS u otros asuntos diferentes deberán gestionarse a través de los canales de atención dispuestos por la Clínica y publicados en www.clinicasomer.com- El Área responsable de la atención de consultas y reclamos sobre datos personales: Gestión de Transparencia y Ética Empresarial – Protección de Datos Personales.

6.3 LEGITIMACIÓN Y CONTENIDO

Los derechos sobre los datos personales podrán ser ejercidos por el Titular, sus causahabientes, su representante o apoderado debidamente acreditado, o por quien se encuentre legalmente facultado para actuar en su nombre.

Cuando se trate de historias clínicas, la solicitud deberá tramitarse a través de Archivo al correo archivo@clinicasomer.com acreditando la identidad del solicitante y, cuando actúe en nombre de otra persona, la calidad, representación, autorización o habilitación legal que permita el acceso.

Ser familiar, acompañante, empleador, abogado, asegurador u otro tercero no otorga por sí solo derecho de acceso a la información.

6.4 PACIENTES CON REQUERIMIENTOS ESPECIALES DE CONFIDENCIALIDAD

El paciente o su representante legal podrá solicitar medidas adicionales de confidencialidad respecto de su presencia, ingreso o permanencia en la institución, de acuerdo con sus necesidades de privacidad y seguridad. La Clínica definirá mecanismos para restringir el suministro de esta información a visitantes, terceros o personas no autorizadas, sin perjuicio de las obligaciones legales, asistenciales o requerimientos de autoridad competente que resulten aplicables. Estas medidas deberán ser conocidas y aplicadas por el personal involucrado en la atención y manejo de información del paciente.

VII.COMPETENCIA Y RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La protección de los datos personales es una responsabilidad institucional que involucra a la Gerencia, al Oficial de Protección de Datos, al Comité de Tratamiento de Datos Personales, a los líderes de proceso, administradores de bases de datos, colaboradores, contratistas y demás terceros que intervengan en el tratamiento de información personal.

7.1 GERENCIA Y ADMINISTRADORES DE LA CLINICA

La Gerencia y los administradores de Clínica Somer S.A. deberán promover el cumplimiento del régimen de protección de datos personales y del principio de responsabilidad demostrada. Para ello les corresponde:

- Aprobar las políticas y lineamientos institucionales en materia de protección de datos.
- Asignar los recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para su implementación.
- Conocer los riesgos relevantes, incidentes y resultados de seguimiento que puedan afectar los derechos de los titulares.

- Promover la adopción de medidas correctivas y de mejora cuando se identifiquen incumplimientos o debilidades.
- Solicitar y conservar evidencias que permitan demostrar la gestión institucional en esta materia.

7.2 OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Clínica Somer S.A., en desarrollo del principio de responsabilidad demostrada, asigna al líder de gestión de la trasparencia y la ética empresarial, en su rol de protección de datos personales, la coordinación y seguimiento del cumplimiento de la presente Política, sin sustituir las responsabilidades que corresponden a cada proceso que recolecta, utiliza, custodia o comparte información personal. Le corresponde:

- Orientar y acompañar a los procesos en la aplicación de las normas y políticas de protección de datos.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas adoptadas para proteger la información personal.
- Coordinar la atención de consultas, reclamos y solicitudes de los Titulares con las áreas competentes.
- Promover la aplicación de privacidad desde el diseño y evaluar riesgos en nuevos procesos, tecnologías, inteligencia artificial y proyectos que involucren datos personales.
- Acompañar la gestión de incidentes de seguridad y definir, con las áreas responsables, las actuaciones que correspondan.
- Verificar las condiciones de tratamiento cuando intervengan terceros, Encargados, transmisiones o transferencias de información.
- Promover formación y cultura institucional sobre privacidad, confidencialidad y protección de datos.
- Mantener las evidencias necesarias para demostrar el cumplimiento y actuar como enlace institucional frente a la autoridad de protección de datos cuando corresponda.

En asuntos relacionados con historias clínicas, investigación, ensayos clínicos, interoperabilidad, seguridad de la información o gestión documental, el Oficial actuará articuladamente con las áreas responsables de cada proceso.

7.3 COMITÉ DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Comité de Tratamiento de Datos Personales actuará como instancia institucional de análisis, seguimiento y apoyo para asuntos que impliquen riesgos relevantes para la privacidad y los derechos de los titulares, le corresponde

- Acompañar cuando así se requiera en el análisis de situaciones o proyectos que impliquen tratamientos de datos personales de especial sensibilidad o riesgo.
- Revisar incidentes relevantes y las acciones de respuesta y mejora.
- Hacer seguimiento a planes de acción derivados de auditorías, evaluaciones de riesgo o requerimientos de autoridades.
- Emitir recomendaciones sobre nuevos tratamientos, tecnologías, interoperabilidad, inteligencia artificial, investigación y uso de datos sensibles.
- Promover la articulación entre las áreas asistenciales, administrativas, jurídicas, tecnológicas y de seguridad de la información.

Las decisiones del Comité no sustituyen las responsabilidades legales asignadas a la Clínica como Responsable del tratamiento ni las propias de cada proceso.

7.4 LÍDERES DE PROCESOS Y ADMINISTRADORES DE BASES DE DATOS

Los líderes de proceso y quienes administren bases de datos deberán asegurar que los tratamientos bajo su responsabilidad se realicen de acuerdo con las finalidades autorizadas y los lineamientos institucionales. Les corresponde:

- Identificar las bases de datos y tratamientos existentes en su proceso y mantener actualizada su información.
- Verificar que la recolección, uso, circulación, almacenamiento y eliminación de datos se encuentren autorizados o amparados legalmente.
- Gestionar los accesos de acuerdo con las funciones y perfiles autorizados.
- Aplicar las medidas de seguridad y conservación definidas por la Clínica.
- Informar al Oficial de Protección de Datos sobre nuevos proyectos, finalidades, tecnologías o intercambios de información antes de su implementación.
- Reportar oportunamente incidentes, accesos indebidos, pérdidas o usos no autorizados de información.
- Facilitar la atención de solicitudes de los titulares y aportar las evidencias requeridas.

7.5 COLABORADORES, CONTRATISTAS Y TERCEROS AUTORIZADOS

Toda persona que tenga acceso a datos personales por razón de sus funciones, contrato o relación con la Clínica deberá:

- Utilizar la información exclusivamente para las actividades autorizadas.
- Mantener la confidencialidad y reserva de los datos a los que tenga acceso.
- Cumplir los controles de seguridad, autenticación y acceso definidos por la institución.
- Abstenerse de copiar, extraer, compartir o utilizar información para finalidades distintas a las autorizadas.
- Proteger sus credenciales y medios de acceso.
- Reportar inmediatamente cualquier pérdida, acceso indebido, divulgación o incidente que pueda comprometer información personal.
- Cumplir las políticas, procedimientos, cláusulas contractuales y acuerdos de confidencialidad aplicables.
- El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a las medidas contractuales, disciplinarias o legales que correspondan, de acuerdo con la naturaleza de la relación y la normativa aplicable.

VIII.OTRAS DISPOSICIONES DE LEY

8.1 TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS

Clínica Somer S.A. podrá comunicar datos personales de pacientes, estudiantes, colaboradores, proveedores y demás grupos de interés, dentro o fuera de Colombia, cuando exista una finalidad legítima, informada o legalmente autorizada. El intercambio podrá realizarse, entre otros fines, para la prestación y continuidad de los servicios de salud, la gestión de relaciones laborales, formativas o contractuales, el cumplimiento de obligaciones legales y el desarrollo de investigaciones o ensayos clínicos conforme a las condiciones aplicables. Antes de comunicar la información, la Clínica identificará la finalidad, los datos necesarios y la calidad en la que actuará el destinatario.

Habrá transmisión cuando el destinatario actúe como Encargado y trate los datos por cuenta de la Clínica. En estos casos se establecerán las condiciones del tratamiento y las obligaciones aplicables

mediante el correspondiente instrumento contractual, incluso cuando se utilicen plataformas, servicios tecnológicos o servicios en la nube.

Habrá transferencia cuando el destinatario reciba los datos en calidad de Responsable. Cuando la transferencia sea internacional, la Clínica verificará previamente el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y en las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Industria y Comercio.

En cada operación se aplicarán medidas acordes con el riesgo y la naturaleza de la información, con especial protección de los datos sensibles y de la reserva de la historia clínica, dejando evidencia de las verificaciones realizadas.

8.1.1 INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON TERCEROS Y AUTORIDAD COMPETENTE

La Clínica protegerá la reserva y seguridad de los datos personales que deba comunicar a autoridades judiciales o administrativas, prestadores de servicios de salud, aseguradores u otras entidades legitimadas para recibirlos. Cuando corresponda, verificará la legitimidad de la solicitud, limitará la información a la necesaria para la finalidad aplicable, utilizará mecanismos seguros y conservará trazabilidad del intercambio.

El intercambio de información clínica podrá realizarse mediante los mecanismos de interoperabilidad de la historia clínica electrónica y el Resumen Digital de Atención (RDA), de acuerdo con la regulación sanitaria vigente y las medidas de seguridad, confidencialidad y acceso aplicables.

Cuando la Clínica o un tercero actúe como Encargado, tratará la información únicamente para las finalidades y actividades encomendadas por el Responsable, conforme al contrato, las instrucciones recibidas y la normativa aplicable.

8.1.2 COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN CLÍNICA Y PERSONAL

La comunicación de datos clínicos y personales entre profesionales de la salud, prestadores, instituciones de referencia o contrarreferencia y aseguradores se realizará aplicando medidas orientadas a preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información.

8.1.3 PROCESAMIENTO DE MUESTRAS REMITIDAS POR OTRAS INSTITUCIONES.

Cuando la Clínica procese muestras, estudios o pruebas remitidas por otras IPS, laboratorios o prestadores, tratará únicamente los datos necesarios para realizar el análisis, emitir el resultado y cumplir las obligaciones legales asociadas. La institución que remite la información será responsable de informar al Titular sobre este tratamiento y contar con la habilitación que corresponda. La Clínica conservará los resultados y soportes durante los términos legalmente aplicables, bajo condiciones de reserva, seguridad y confidencialidad, sin que el procesamiento implique por sí solo una relación asistencial directa con el paciente.

8.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Clínica Somer S.A. adopta medidas técnicas, humanas, administrativas y organizacionales para proteger los datos personales frente a pérdida, alteración, uso, consulta, divulgación o acceso no autorizado, considerando la naturaleza de la información, el tipo de tratamiento y los riesgos para los Titulares, con especial cuidado frente a datos sensibles, historias clínicas e información de salud.

8.3 PLANES DE CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA DE DATOS CLÍNICOS

La Clínica dispone de medidas y planes de continuidad y contingencia orientados a preservar la disponibilidad, integridad, confidencialidad y recuperación de la historia clínica y demás datos personales ante fallas tecnológicas, incidentes de ciberseguridad, emergencias o desastres.

Estos mecanismos incluyen medidas de respaldo, recuperación y continuidad de los servicios críticos de información, y son revisados periódicamente para verificar su eficacia y ajustarlos frente a cambios en los procesos, riesgos, tecnologías o requisitos aplicables.

Este enfoque se articula con los principios de responsabilidad demostrada en protección de datos y con los lineamientos de JCI sobre tecnología, ciberseguridad, continuidad y resiliencia de los servicios de salud, así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible relacionados con infraestructura resiliente e instituciones responsables.

8.4 ACCESO REMOTO DE LOS TITULARES

La Clínica dispone de canales digitales que permiten al titular acceder de manera remota a información relacionada con su atención en salud, incluida aquella contenida en su historia clínica, mediante mecanismos de autenticación y acceso restringido. Para proteger esta información, la Clínica adopta medidas técnicas, humanas y administrativas orientadas a prevenir su pérdida, alteración, consulta, uso o acceso no autorizado.

El titular de datos deberá mantener bajo reserva sus usuarios, contraseñas y demás mecanismos de autenticación, abstenerse de compartirlos con terceros y reportar oportunamente cualquier uso o acceso que considere irregular. Cuando un tercero acceda utilizando válidamente las credenciales entregadas al titular como consecuencia de su divulgación, préstamo o manejo inadecuado, dicha circunstancia será evaluada atendiendo las condiciones particulares del caso, sin perjuicio de las obligaciones de seguridad y protección de datos que corresponden a la Clínica.

8.5 ACCESO REMOTO SEGURO A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES

El acceso remoto a los sistemas de información de la Clínica por parte de colaboradores, contratistas, proveedores u otros terceros autorizados se realiza únicamente a través de los mecanismos seguros definidos por la institución, incluida la conexión mediante VPN cuando corresponda. Cada usuario es responsable de la custodia de sus credenciales, de utilizarlas exclusivamente para las actividades autorizadas y de abstenerse de compartirlas o permitir el acceso a terceros. La Clínica implementará medidas de autenticación, control de acceso, monitoreo y seguridad de la información acordes con los riesgos del tratamiento; cualquier pérdida, uso indebido o sospecha de compromiso de las credenciales deberá ser reportada de manera inmediata por el usuario. Estos mecanismos podrán incluir VPN u otras soluciones de acceso seguro definidas por la Clínica según el riesgo y la tecnología disponible.

IX.MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

Clínica Somer S.A. podrá actualizar esta Política cuando se presenten cambios legales, regulatorios, tecnológicos, operativos o en las finalidades y condiciones del tratamiento de datos personales.

Las modificaciones sustanciales serán informadas a los Titulares a través de los canales institucionales dispuestos por la Clínica. Cuando el cambio implique una nueva finalidad que requiera autorización, esta será obtenida previamente en los casos en que legalmente corresponda.

X. VIGENCIA

La presente Política rige a partir de su aprobación y publicación y permanecerá vigente mientras Clínica Somer S.A. realice tratamiento de datos personales.

Las versiones anteriores se entenderán sustituidas por la versión vigente, sin afectar la validez de los tratamientos realizados conforme a la normativa aplicable en cada momento.

XI.CONTROL DE CAMBIOS

EVOLUCION DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN MANUAL DE POLITICAS GER.MAN.3			
FECHA	**VERSIÓN**	**CAMBIOS**	**RESPONSABLE**
13/01/2016	V1	Elaboración inicial del	Patricia Elena Piedrahita López.
05/01/2024	V2	Se actualiza la política para el tratamiento de datos personales y se enuncian los procedimientos para el cumplimiento de la misma	Patricia Elena Piedrahita López.

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	**VERSIÓN**	**CAMBIOS**	**RESPONSABLE**
28/10/2026	V1	La política de tratamiento de datos personales se separa del documento GER.MAN.3 – Manual General de Políticas Institucionales, como parte del proceso de desagregación y transición paulatina de dicho compendio, con el fin de fortalecer el control de versiones y facilitar su trazabilidad. Actualización del Manual bajo el enfoque de responsabilidad demostrada, incorporando ajustes normativos y operativos en materia de protección de datos personales. Se adicionaron finalidades de tratamiento relacionadas con la verificación de inhabilidades por delitos sexuales, el uso de inteligencia artificial y herramientas de automatización; se fortalecieron los lineamientos de confidencialidad y protección de la información; y se incorporó la articulación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y con estándares de Joint Commission International (JCI) aplicables a privacidad, confidencialidad, seguridad y continuidad de la información. Las finalidades fueron revisadas y contrastadas con los administradores de las bases de datos institucionales.	Patricia Elena Piedrahita López