

	NOMBRE		CÓDIGO
	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		01-OD-007
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 004
	OTROS DOCUMENTOS	ESTRATÉGICO	

Fecha de creación: 23 de marzo del 2013

Fecha de última actualización: 11 de agosto del 2022

Razón social: Sociedad Comercializadora de Insumos y Servicios Médicos S.A.S 'SOCIMÉDICOS S.A.S'

NIT: 900342064 – 3

ALCANCE

Comprende las sedes habilitadas de SOCIMEDICOS S.A.S en el registro único de prestadores de servicios de salud del Ministerio de Salud y la Protección Social (REPS), plataforma de consulta pública.

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en la Constitución Política y a las normas pertinentes sobre protección de la vida privada y sus modificaciones posteriores. El tratamiento de datos personales o institucionales que se generen en SOCIMEDICOS S.A.S, se regirán por las siguientes directrices:

1. INFORMACIÓN AL USUARIO O SU FAMILIA

Todo tipo de información que se pretenda suministrar al usuario o su familia sobre su condición o plan de manejo debe soportarse en la historia clínica, con el único fin de dar a conocer dentro de los términos que la ética permite la condición de salud según criterio médico, si y solo si el paciente en estado de conciencia lo permite; de lo contrario, debe mediar una solicitud por escrito por parte del acudiente del paciente que demuestre su afinidad familiar.

La entrega de copias de historia clínica se rige conforme lo establecido con ley colombiana y al Manual de Historia Clínica y registros establecido por SOCIMEDICOS S.A.S.

2. PROHIBICIONES DEL USO DE INFORMACIÓN

Los colaboradores tienen prohibido utilizar de cualquier forma (sea para beneficio personal o de terceras personas) la Información institucional que hayan recibido como parte de su trabajo en o mediante contactos en su vida personal (de un miembro de familia, amigo o cualquier otra persona). Además, los colaboradores tienen prohibido entregar datos a otras personas (revelar Información Privilegiada a terceros, tales como los miembros de su familia o amigos) que pudieran comprometer los procesos internos de la institución tanto financieros, administrativos como asistenciales.

Las prohibiciones del manejo de la información se rigen de acuerdo a lo estipulado en esta política, en el código de ética y buen gobierno, en el reglamento interno de trabajo y según lo estipulado en el contrato individual de trabajo entre el colaborador y SOCIMEDICOS S.A.S.

3. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

El colaborador deberá tomar todas las precauciones para proteger la Información que reciba durante su trabajo (en cualquiera que sea su modalidad), de sus pacientes y de la institución, utilizando en la

 CLÍNICA San Rafael	NOMBRE		CÓDIGO
	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		01-OD-007
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 004
	OTROS DOCUMENTOS	ESTRATÉGICO	

medida de lo posible el sistema único de gestión de historias clínicas, el sistema de gestión documental, formatos y medios de información institucionalizados.

Es importante tener en cuenta en este punto, todas las normas y protocolos establecidos en el Manual de Políticas de Seguridad Informática.

4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Deberá garantizarse el respeto, confidencialidad y privacidad de la información en cualquiera de las modalidades de trabajo adoptadas por SOCIMÉDICOS S.A.S ya sea de manera presencial, trabajo en casa o teletrabajo dando cumplimiento al literal i) del numeral 6 del artículo 6 de la Ley 1221 de 2009.

5. DISCUSIONES

Los colaboradores no deben discutir Información relacionada con los procesos de atención o situaciones administrativas bajo circunstancias que permitan que otras personas los escuchen.

Esta regla se aplica en todo momento, tanto dentro como fuera de las áreas de trabajo. Los colaboradores deberán tener especial cuidado al conversar temas laborales en sitios públicos, tales como restaurantes, elevadores, taxis, entre otros, o al usar teléfonos celulares.

6. DOCUMENTOS

Los documentos, las notas, formatos diligenciados y cualquier otro elemento relacionado con la labor diaria y/o producto del proceso de atención no deben quedar expuestos de manera que cualquier extraño o personal no autorizado pueda verlos; además, los archivos o cualquier documento producto de los procesos de atención no deberán entregarse a terceras personas sin contar con el consentimiento explícito por escrito del paciente o del jefe inmediato del área.

Los documentos, las notas y cualquier otro elemento relacionado con procesos de gestión administrativa de cualquier área no deben quedar expuestos de manera que cualquier extraño o personal no autorizado pueda verlos. Además, los archivos o cualquier documento no deberán ni se podrán entregar a terceras personas sin contar con el consentimiento explícito del jefe del área.

Ningún documento de SOCIMÉDICOS S.A.S podrá ser alterado o reproducido externamente sin una debida autorización.

Los documentos digitales estarán disponibles para uso exclusivo de los colaboradores contratados por SOCIMÉDICOS S.A.S. independientemente de la modalidad del contrato.

7. PRECAUCIONES

Si el material contiene información de naturaleza sumamente sensible, deberán tomarse medidas de precaución adicionales. Entre ellas podrán incluirse mantener los archivos y discos de computadora en muebles bajo llave, con claves u otros sitios seguros, hacer arreglos para la manipulación segura de los archivos y del software, y ser sumamente cuidadoso al mantener conversaciones telefónicas para evitar que otros puedan escucharlas.

	NOMBRE		CÓDIGO
	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		01-OD-007
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATÉGICO	VERSIÓN 004

Si su escritorio se encuentra en un sitio en el que el material podría ser observado por personal no autorizado, conserve los documentos dentro de sus cajones, colóquelos boca abajo u oculte su contenido de alguna otra manera.

8. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

Todo documento generado en la institución que contenga información privilegiada debe tener un destino y un fin, que no permita el sustraer sin control o supervisión ningún tipo de dato que favorezca a terceros o que comprometa a la institución tanto en el área administrativa, operativa o misional.

9. CONSECUENCIAS DEL INADECUADO MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El uso indebido de la Información generada durante los procesos de atención o en la labor diaria, puede acarrear consecuencias muy serias, tales como acciones legales contra el empleado o la institución. Por tal motivo el inadecuado uso de la información institucional independiente de su fuente acarreará medidas sancionatorias o según la relevancia el despido de la institución.

10. PROTECCIÓN DE DATOS

La Clínica San Rafael establece todas las directrices para el manejo y tratamiento de los datos personales sea a nivel interno (colaboradores, socios y prestadores de servicio) como a nivel externo (usuarios, clientes corporativos, proveedores y contratistas) para tal fin pone a disposición de la Política de tratamiento de datos, el aviso de privacidad y el manual de políticas de seguridad en la información.

11. ANEXOS

- Anexo 1. Tratamiento de datos
- Anexo 2. Aviso de privacidad
- Anexo 3. Manual de políticas de seguridad en la información (10-OD-008)


 Carolina Pérez Bolaños
 Representante legal
 SOCIMEDICOS S.A.S

	NOMBRE TRATAMIENTO DE DATOS		CÓDIGO ANEXO 1
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATÉGICO	VIGENTE

Fecha de creación: 31 de octubre del 2016

Fecha de actualización: 11 de agosto del 2022

Razón social: Sociedad Comercializadora de Insumos y Servicios Médicos S.A.S 'SOCIMÉDICOS S.A.S'

Nombre comercial: Clínica San Rafael

NIT: 900342064 – 3

ALCANCE

Comprende las sedes habilitadas de SOCIMEDICOS S.A.S en el registro único de prestadores de servicios de salud del Ministerio de Salud y la Protección Social (REPS), plataforma de consulta pública.

ANEXO 1. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SOCIMÉDICOS S.A.S.

1. **NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La presente política de Tratamiento de Datos Personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por SOCIMEDICOS S.A.S. respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.
2. **DEFINICIONES:** Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:
 - a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
 - b) **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
 - c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
 - d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
 - e) **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
 - f) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
 - g) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

	NOMBRE		CÓDIGO
	TRATAMIENTO DE DATOS		ANEXO 1
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATÉGICO	VIGENTE

- h) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- i) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- j) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- k) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.

3. **FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:** SOCIMEDICOS S.A.S. podrá hacer uso de los datos personales para: a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales; b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios; c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos; d) Evaluar la calidad del servicio; e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo; f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por SOCIMEDICOS S.A.S. y/o por terceras personas; g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral; h) Soportar procesos de auditoría interna o externa; i) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de SOCIMEDICOS S.A.S. : i) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad d respectivo, según sea el caso; j) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de SOCIMEDICOS S.A.S. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de SOCIMEDICOS S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de SOCIMEDICOS S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, SOCIMEDICOS S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de SOCIMEDICOS S.A.S. o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley. SOCIMEDICOS S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, SOCIMEDICOS S.A.S. advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

	NOMBRE TRATAMIENTO DE DATOS		CÓDIGO ANEXO 1
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATÉGICO	VIGENTE

4. **PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El tratamiento de datos personales en SOCIMEDICOS S.A.S. Se regirá por los siguientes principios:

- a) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular;
- b) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- c) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- d) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de SOCIMEDICOS S.A.S. en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- e) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados;
- f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de SOCIMEDICOS S.A.S. se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- g) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

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

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

	NOMBRE		CÓDIGO
	TRATAMIENTO DE DATOS		ANEXO 1
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATÉGICO	VIGENTE

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

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

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

A. Deberes cuando actúa como responsable: (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. (ii) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. (iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política (vi) -Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. (vii) Actualizar la información cuando sea necesario. (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

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

C. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado (i) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013. (ii) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. (iii) Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que

	NOMBRE TRATAMIENTO DE DATOS		CÓDIGO ANEXO 1
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATÉGICO	VIGENTE

previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada. (iv) Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes. (v) Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. (vi) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

D. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio (i) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO PRIMERO: La institución empleará herramientas de información apoyados en las TICS con fines netamente comunicativos, no incluyen datos de evoluciones clínicas.

7. **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:** Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, SOCIMEDICOS S.A.S. solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.
8. **AVISO DE PRIVACIDAD:** En el evento en el que SOCIMEDICOS S.A.S. no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se establece en el anexo 2 de la actual política, cuyo texto se conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de las entidades que así lo requieran, dicha información podrá ser consultada en <http://www.ipsclinicasanrafael.com/pacientes-y-visitantes/>.
9. **LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES SOCIMEDICOS S.A.S.** solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.
10. **ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL:** El Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU) de SOCIMEDICOS S.A.S. será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:00 a.m a 5:00 p.m al correo electrónico protecciondedatos@socimedicos.com, llamar a la línea telefónica de SOCIMEDICOS S.A.S., teléfono 3115411 o radicar la en las siguientes direcciones: Calle 12 N° 18-50 (Pinares) o Cra 25 N° 74A-87 Barrio Rafael Uribe II (Cuba) en Pereira, Risaralda.

	NOMBRE		CÓDIGO
	TRATAMIENTO DE DATOS		ANEXO 1
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATÉGICO	VIGENTE

11. La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
12. **DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 SOCIMEDICOS S.A.S. procederá a publicar mediante correo electrónico dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de SOCIMEDICOS S.A.S.
13. **MEDIDAS DE SEGURIDAD:** En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, SOCIMEDICOS S.A.S. adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.
14. **FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:** La presente Política de Datos Personales fue creada el día 31 de octubre de 2016 y entra en vigencia a partir de la firma de la misma. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de correo electrónico.


 Carolina Pérez Bolaños
 Representante legal
 SOCIMEDICOS S.A.S

	NOMBRE AVISO DE PRIVACIDAD		CÓDIGO ANEXO 2
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATÉGICO	VIGENTE

Fecha de creación: 25 de enero del 2013

Fecha de actualización: 11 de agosto del 2022

Razón social: Sociedad Comercializadora de Insumos y Servicios Médicos S.A.S 'SOCIMÉDICOS S.A.S'

Nombre comercial: Clínica San Rafael

NIT: 900342064 – 3

ALCANCE

Comprende las sedes habilitadas de SOCIMEDICOS S.A.S en el registro único de prestadores de servicios de salud del Ministerio de Salud y la Protección Social (REPS), plataforma de consulta pública.

ANEXO 2. AVISO DE PRIVACIDAD SOCIMEDICOS S.A.S

En cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1377 de 2013 y lo modificado por el decreto 886 de 2014 a lo previsto, con el objeto de informar a todas las personas cuyos datos personales se encuentran en nuestras bases de datos, y teniendo en cuenta la imposibilidad de solicitar autorización en forma individual:

La SOCIEDAD COMERCIALIZADORA DE INSUMOS Y SERVICIOS MEDICOS S.A.S. 'SOCIMEDICOS S.A.S' Informa que hace uso del mecanismo alternativo establecido en el citado numeral y manifiesto que los datos personales incluidos en sus bases de datos se han recopilado para el desarrollo de diversos procedimientos relacionados directamente con su objeto social.

El uso y manejo de estos, tendrá las siguientes finalidades: Comunicación con los titulares para efectos comerciales y/o de mercadeo, evaluación de candidatos a ser funcionarios de nuestra empresa, desarrollo y/o socialización de proyectos, concursos, políticas, programas, resultados, cambios organizacionales, realización de análisis estadísticos, estratégicos, financieros, sociales, laborales, técnicos y calificación de riesgos. Todo esto se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información.

Los datos registrados en nuestras bases de datos son, entre otros: Números de Documentos de identidad, direcciones, teléfonos, correos electrónicos, ocupación y/o profesión fecha de nacimiento. En todo caso en cualquier momento el titular de la información podrá revocar su consentimiento y ejercer su derecho a la supresión de datos personales consagrado en la normatividad vigente.

LA FINALIDAD DE LOS DATOS RECOLECTADOS Y OBTENIDOS POR SOCIMEDICOS S.A.S: podrá hacer uso de los datos personales para: a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales; b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios; c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos; d) Evaluar la calidad del servicio; e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo; f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por SOCIMEDICOS S.A.S. y/o por terceras personas; g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral; h) Soportar procesos de auditoría interna o externa; i) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de SOCIMEDICOS S.A.S. : i) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad d respectivo, según sea el caso; j) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales

	NOMBRE		CÓDIGO
	AVISO DE PRIVACIDAD		ANEXO 2
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VIGENTE
	OTROS DOCUMENTOS	ESTRATÉGICO	

a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de SOCIMEDICOS S.A.S. ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de SOCIMEDICOS S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de SOCIMEDICOS S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, SOCIMEDICOS S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de SOCIMEDICOS S.A.S. o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley. SOCIMEDICOS S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, SOCIMEDICOS S.A.S. advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

La **SOCIEDAD COMERCIALIZADORA DE INSUMOS Y SERVICIOS MEDICOS S.A.S. 'SOCIMEDICOS S.A.S.'** designa como encargado para el tratamiento de los datos personales recopilados en ejercicio de su objeto social a un profesional del área del SIAU (Director mercadeo), como oficial de Protección de datos Personales, quien realizará acciones para garantizar su adecuada Custodia control y gestión, así como para velar por el cumplimiento del principio de protección de datos personales establecidos por la ley.

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

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

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL: El Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU) de SOCIMEDICOS S.A.S. será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo al correo electrónico protecciondedatos@socimedicos.com,

	NOMBRE AVISO DE PRIVACIDAD		CÓDIGO ANEXO 2
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	PROCESO ESTRATÉGICO	VIGENTE

llamar a la línea telefónica de SOCIMEDICOS S.A.S., teléfono 311 5411 extensión 1106 o radicar la en las siguientes direcciones: Calle 12 N° 18-50 (Pinares) o Cra 25 N° 74A-87 Barrio Rafael Uribe II (Cuba) en Pereira, Risaralda.

Si Usted desea consultar información o solicitar la supresión de sus datos personales de nuestras bases de datos, agradecemos se comunique al teléfono 3115411 extensión 1154 (SIAU) ubicada en la Calle 12 N° 18-50 (Megacentro Pinares) o al correo electrónico protecciondedatos@socimedicos.com. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que asiste al titular de información en cualquier tiempo de consultar, conocer, actualizar sus datos personales, o solicitar su supresión o rectificación adicional a sus demás derechos consignados en nuestra política de protección de datos que puede consultar en www.ipsclinicasanrafael.com/pacientes-y-visitantes/.



Carolina Pérez Bolaños
Representante legal
SOCIMEDICOS S.A.S