1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SOCIEDAD CLÍNICA MACHICADO S.A.S., identificada con NIT 900.262.968-2, institución prestadora de servicios de salud de carácter privado especializada en medicina reproductiva, es la responsable del tratamiento de los datos personales a que se refiere esta política. En adelante se denomina la Clínica.

Su domicilio es la ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander, en la Avenida 1 No. 17-93, Consultorio 205, Centro Médico Norte. Sus canales de contacto son la línea fija (+57) 607 5956440, la línea móvil y de WhatsApp (+57) 316 528 0293, el correo electrónico pidasucita@clinicamachicado.com y el sitio web www.clinicamachicado.com.

2. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MARCO NORMATIVO

Esta política fija las reglas con las que la Clínica recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales, y los medios para que los titulares ejerzan sus derechos. Aplica a todas las bases de datos y archivos, físicos o electrónicos, que contengan datos personales tratados por la Clínica, y obliga a sus administradores, trabajadores, profesionales de la salud adscritos, contratistas y encargados.

La política desarrolla el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015. En lo relativo a la historia clínica se aplican de preferencia las normas especiales del sector salud, en particular el artículo 34 de la Ley 23 de 1981, la Resolución 1995 de 1999, la Resolución 839 de 2017 y la Ley 2015 de 2020, así como las que las modifiquen o sustituyan.

3. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Para los efectos de esta política, las expresiones autorización, base de datos, dato personal, dato sensible, dato público, titular, responsable, encargado, tratamiento, transmisión, transferencia y aviso de privacidad tienen el significado que les asignan la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Historia clínica es el documento privado, obligatorio y sometido a reserva en el que se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás

procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.

La Clínica trata los datos personales con sujeción a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad previstos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012. En consecuencia, solo recolecta los datos pertinentes y adecuados para las finalidades informadas al titular, no los usa para fines distintos sin nueva autorización y limita su acceso a las personas que deban conocerlos por razón de sus funciones.

4. TITULARES Y DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

La Clínica trata datos personales de los siguientes grupos de titulares:

- Pacientes y sus parejas: datos de identificación y contacto, estado civil, ocupación, afiliación al sistema de salud o a planes voluntarios, y datos sensibles de salud, incluidos antecedentes médicos, quirúrgicos y familiares, salud sexual y reproductiva, resultados de laboratorio e imágenes diagnósticas, resultados de estudios genéticos y la información de gametos y embriones asociada a su tratamiento.
- Donantes de gametos, cuando intervengan en un tratamiento: datos de identificación, de salud y de tamizaje genético y de laboratorio.
- Acompañantes, representantes legales, apoderados y personas de contacto designadas por el paciente: datos de identificación, contacto y parentesco o vínculo.
- Trabajadores, aprendices, aspirantes y extrabajadores: datos de identificación, contacto, formación y experiencia, datos de su núcleo familiar y beneficiarios, afiliaciones al sistema de seguridad social, información salarial y bancaria, y los datos de salud propios de la seguridad y salud en el trabajo.
- Profesionales de la salud adscritos, contratistas y proveedores, y las personas naturales vinculadas a ellos: datos de identificación, contacto, títulos, registros y habilitaciones profesionales, información tributaria y bancaria.
- Accionistas y administradores: datos de identificación, contacto y los propios de los libros y registros societarios.

- Visitantes de las instalaciones y usuarios del sitio web, del correo electrónico, de WhatsApp y de las redes sociales de la Clínica: datos de identificación y contacto, y el contenido de las solicitudes que formulen.

Los datos se obtienen directamente del titular o de su representante, de los profesionales e instituciones que remiten al paciente y de los laboratorios y prestadores que participan en su atención.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos de pacientes, parejas y donantes se tratan para prestar los servicios de salud solicitados, lo que comprende asignar y recordar citas, abrir y diligenciar la historia clínica, ordenar y practicar exámenes y procedimientos, obtener el consentimiento informado, custodiar y dar trazabilidad a las muestras biológicas, gametos y embriones, remitir muestras y órdenes a laboratorios y prestadores de apoyo, comunicar resultados y hacer seguimiento al tratamiento. También se tratan para facturar y recaudar los servicios, gestionar autorizaciones y cuentas ante aseguradores y pagadores cuando el paciente lo solicite, atender peticiones, quejas y reclamos, evaluar la calidad de la atención, cumplir los reportes obligatorios a las autoridades de salud y defender los intereses de la Clínica en actuaciones judiciales o administrativas.

Con autorización específica del titular, la Clínica podrá enviarle información sobre sus servicios, programas y actividades educativas, y usar datos previamente anonimizados con fines estadísticos, científicos o académicos. La Clínica no publicará testimonios, imágenes ni casos que permitan identificar a un paciente sin su autorización previa, expresa y escrita para ese uso concreto.

Los datos de trabajadores, aspirantes y extrabajadores se tratan para adelantar procesos de selección, celebrar, ejecutar y terminar la relación laboral, pagar salarios y prestaciones, cumplir las obligaciones de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, expedir certificaciones y atender requerimientos de autoridades.

Los datos de profesionales adscritos, contratistas, proveedores, accionistas y administradores se tratan para verificar idoneidad y habilitación, celebrar y ejecutar

contratos, realizar pagos, cumplir obligaciones contables, tributarias y societarias, y mantener la comunicación propia de la relación.

Los datos de visitantes y de usuarios de los canales digitales se tratan para responder sus solicitudes, agendar citas, controlar el ingreso a las instalaciones y preservar la seguridad de personas y bienes.

6. DATOS SENSIBLES E HISTORIA CLÍNICA

Los datos de salud, los relativos a la vida sexual y reproductiva, los genéticos y los biométricos son datos sensibles. Ningún servicio distinto de la atención en salud se condiciona a que el titular los suministre, y el titular no está obligado a autorizar su tratamiento. La Clínica solo los trata con autorización explícita, previa información de que se trata de datos sensibles y de la finalidad de su uso, o en los demás casos que permite el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

La historia clínica es un documento privado sometido a reserva, que únicamente puede ser conocido por terceros con autorización del paciente o en los casos previstos por la ley. Conforme al artículo 14 de la Resolución 1995 de 1999, pueden acceder a ella el usuario, el equipo de salud, las autoridades judiciales y de salud en los casos previstos en la ley y las demás personas que la ley determine. La Clínica no entrega información clínica a la pareja, familiares, empleadores ni aseguradores sin autorización escrita del paciente o sin norma u orden de autoridad que lo disponga.

El paciente puede consultar su historia clínica y obtener copia de ella. Las solicitudes de corrección de la historia clínica se tramitan como anotaciones aclaratorias fechadas y firmadas, sin alterar ni suprimir los registros originales, porque su integridad y conservación son obligaciones legales de la Clínica.

En los tratamientos con participación de dos pacientes o de donantes, cada persona tiene su propio registro clínico y la información de una no se revela a la otra más allá de lo que ambas hayan consentido y de lo que el tratamiento exija. La identidad de donantes y receptores se mantiene bajo reserva.

La Clínica custodia la historia clínica y la conserva por el término mínimo de quince

(15) años contados desde la última atención, cinco (5) en el archivo de gestión y diez (10) en el archivo central, según la Resolución 839 de 2017. Durante ese término no procede su supresión, aunque el titular la solicite.

7. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Clínica trata datos de menores de edad únicamente cuando su atención en salud lo requiere o cuando figuran como beneficiarios o integrantes del núcleo familiar de un trabajador. En esos casos el tratamiento responde a su interés superior y asegura el respeto de sus derechos fundamentales, la autorización la otorga su representante legal y el menor es escuchado según su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La Clínica solicita la autorización previa, expresa e informada del titular a más tardar en el momento de recolectar sus datos, por escrito, por medios electrónicos o por cualquier otro que permita su consulta posterior, y conserva prueba de ella. Al solicitarla informa el tratamiento y su finalidad, el carácter facultativo de las respuestas sobre datos sensibles o de menores, los derechos del titular y la identificación y los canales de la Clínica.

La autorización para el tratamiento de datos personales es distinta del consentimiento informado para procedimientos médicos; cada uno se obtiene y se conserva por separado.

No se requiere autorización en los casos del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, entre ellos la información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones o por orden judicial, los datos de naturaleza pública y los casos de urgencia médica o sanitaria. Tampoco se requiere para abrir y diligenciar la historia clínica ni para cumplir los reportes que la ley impone a los prestadores de servicios de salud.

El titular puede revocar la autorización o pedir la supresión de sus datos en cualquier momento, salvo cuando exista un deber legal o contractual de que permanezcan en las bases de datos de la Clínica.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

Conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando la ley no la exija.
- Ser informado, previa solicitud, del uso que se ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones al régimen de protección de datos, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Clínica.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Estos derechos pueden ejercerlos el titular, sus causahabientes, su representante o apoderado y quien actúe por estipulación a favor de otro o para otro, previa acreditación de su identidad y de la calidad en que actúa. Los derechos de los menores de edad los ejercen las personas facultadas para representarlos.

10. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

La atención de consultas, peticiones y reclamos sobre datos personales está a cargo de auxiliar administrativo - recepción, que actúa como oficial de protección de datos de la Clínica. Las solicitudes se presentan por escrito en la sede de la Clínica o al correo electrónico pidasucita@clinicamachicado.com, con el asunto “Protección de datos personales”, e indican el nombre e identificación del titular, la descripción de los hechos o de la información requerida, la dirección física o electrónica de respuesta y los documentos que acrediten la calidad de quien solicita.

Trámite	Término de respuesta	Prórroga	Para qué sirve
Consulta	10 días hábiles desde el recibo	Hasta 5 días hábiles más	Conocer los datos que reposan en las bases de la Clínica y el uso que se les ha dado
Reclamo	15 días hábiles desde el día siguiente al recibo	Hasta 8 días hábiles más	Corregir, actualizar o suprimir datos, o advertir un presunto incumplimiento de la ley

Si no es posible atender la consulta en el término inicial, la Clínica informa los motivos y la fecha en que la atenderá. El titular puede consultar gratuitamente sus datos al menos una vez cada mes calendario y cada vez que esta política tenga modificaciones sustanciales.

Si el reclamo está incompleto, la Clínica requiere al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo para que lo subsane; transcurridos dos (2) meses sin que lo haga, se entiende que desistió. Recibido el reclamo completo, en un término no mayor de dos (2) días hábiles se incluye en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y su motivo, que se mantiene hasta que se decida. Si la Clínica no es competente para resolverlo, lo traslada a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informa al interesado. Toda prórroga se comunica con sus motivos antes del vencimiento del término inicial.

El titular o su causahabiente solo puede elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Clínica.

11. ENCARGADOS, TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS

Para cumplir las finalidades descritas, la Clínica puede transmitir datos a encargados que los tratan por su cuenta, tales como laboratorios clínicos y de genética, prestadores de apoyo diagnóstico, proveedores del software de historia clínica y de facturación, entidades financieras y pasarelas de pago, y proveedores de servicios contables, jurídicos, de archivo, alojamiento web y mensajería. Con

cada encargado la Clínica suscribe un contrato de transmisión que lo obliga a tratar los datos únicamente según sus instrucciones y esta política, a guardar confidencialidad y a adoptar medidas de seguridad adecuadas.

Cuando un análisis deba practicarse en un laboratorio ubicado fuera de Colombia, o cuando un proveedor aloje información en servidores en el exterior, la Clínica verifica que el país de destino ofrezca niveles adecuados de protección según los estándares de la Superintendencia de Industria y Comercio o, en su defecto, obtiene la autorización expresa e inequívoca del titular para la transferencia, conforme al artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

La Clínica entrega datos a las autoridades de salud, administrativas y judiciales cuando lo exige la ley o lo ordena la autoridad en ejercicio de sus funciones, y limita la entrega a lo estrictamente requerido. No vende, alquila ni cede datos personales a terceros con fines comerciales.

12. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y CANALES DIGITALES

La Clínica adopta las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los datos. Entre ellas están el control de acceso por perfiles a la historia clínica, la custodia del archivo físico en áreas restringidas, las copias de respaldo, los acuerdos de confidencialidad con trabajadores, profesionales y contratistas, y la capacitación periódica del personal. El deber de reserva subsiste después de terminada la relación con la Clínica.

Los datos que el usuario suministra por el sitio web, el correo electrónico, WhatsApp o las redes sociales se usan para responder su solicitud y agendar su cita. Como esos canales pertenecen a terceros y se rigen por sus propias condiciones, la Clínica recomienda no enviar por ellos resultados, diagnósticos ni otra información clínica; esa información se entrega por los medios que la Clínica disponga para ese fin. Los pagos en línea se procesan en el portal de la entidad financiera correspondiente, y la Clínica no almacena los datos de las tarjetas o cuentas utilizadas.

Las imágenes captadas por los sistemas de videovigilancia que la Clínica instale se

usan solo para la seguridad de personas, bienes e instalaciones, se anuncian con avisos visibles y no se captan en consultorios ni en áreas de procedimientos.

Si ocurre un incidente de seguridad que comprometa datos personales, la Clínica lo documenta, adopta las medidas de contención, lo informa a la Superintendencia de Industria y Comercio y lo comunica a los titulares afectados cuando exista riesgo para sus derechos.

13. CONSERVACIÓN, VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad con la que se recolectaron y los términos legales de conservación aplicables. La historia clínica se conserva por el término indicado en el numeral 6. Los datos laborales, contables, tributarios y contractuales se conservan por los términos que fijan las normas que regulan cada materia. Cumplidos esos términos, los datos se suprimen o se anonimizan de manera segura.

Esta política rige a partir de la fecha de aprobación indicada en su encabezado, y las bases de datos tendrán vigencia mientras subsistan las finalidades del tratamiento o el deber legal de conservación. La Clínica publica la versión vigente en www.clinicamachicado.com y la mantiene disponible en su sede. Todo cambio sustancial, en especial el que se refiera a la identificación del responsable o a la finalidad del tratamiento, se comunicará a los titulares antes de implementarlo, por el sitio web o por los datos de contacto registrados.



ALBERTO JOSE SANTAELLA
GERENTE
CLINICA MACHICADO S.A.S

ANEXOS

AVISO DE PRIVACIDAD

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTOS

Fecha	Versión	Razón Del Cambio
22 ABRIL 2024	01	Versión original
13 NOV 2026	02	Actualización integral de la política