

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS**

### **ESP06006 – 02**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

El tratamiento adecuado de los datos personales es un aspecto esencial para garantizar la privacidad y la seguridad en cualquier institución, especialmente cuando se maneja información sensible relacionada con la salud, la investigación y la educación. En este sentido, el CIDEIM (Centro Internacional de Entrenamiento e Investigaciones Médicas) ha implementado esta política de tratamiento de datos personales con el propósito de cumplir con las normativas vigentes en Colombia, específicamente con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y con las mejores prácticas internacionales en materia de protección de datos.

Esta política tiene como objetivo asegurar que los datos personales de empleados, pacientes, proveedores, estudiantes y demás personas con las que interactúa CIDEIM sean tratados de manera ética, transparente y segura. A lo largo de este documento, se detallan los principios fundamentales del tratamiento de datos, como la legalidad, transparencia, y seguridad, así como las finalidades específicas para las que los datos serán recolectados y procesados, que incluyen la atención médica, la investigación científica, la formación académica y la gestión administrativa.

Además, se aborda el compromiso de CIDEIM con el respeto a los derechos de los titulares de los datos, garantizando el acceso, rectificación, supresión y revocación del consentimiento, entre otros derechos establecidos por la legislación colombiana. En este contexto, se describe cómo la institución se asegura de que los datos personales sean tratados con confidencialidad, protección y solo para los fines previstos.

Este documento es crucial no solo para cumplir con los requisitos legales, sino también para generar confianza en los procesos de investigación, atención médica y formación profesional que realiza CIDEIM, velando por la seguridad y privacidad de todos los involucrados.

##### **1.1. Objetivo de la Política**

El objetivo de esta política es garantizar que los datos personales sean tratados con total respeto y conforme a los principios de legalidad, transparencia, seguridad, y confidencialidad establecidos por la legislación colombiana y las mejores prácticas internacionales en protección de datos. CIDEIM se compromete a:

1. Garantizar la protección de la privacidad de todos los titulares de datos personales con los que interactúa.
2. Cumplir con las obligaciones legales en materia de tratamiento de datos personales.
3. Implementar medidas de seguridad para proteger la información sensible de accesos no autorizados, pérdidas o alteraciones.

4. Informar de manera clara y transparente a los titulares sobre los fines y alcances del tratamiento de sus datos.

## 1.2. Responsabilidad de CIDEIM

Como responsable del tratamiento de datos personales, CIDEIM se compromete a gestionar la información personal de manera ética, con el fin de contribuir a la investigación científica, la formación de profesionales de salud y la prestación de servicios médicos, respetando los derechos fundamentales de los titulares de los datos. Además, garantiza que los terceros con los que comparta información mantengan el mismo compromiso con la protección de los datos personales.

Esta política se aplica a todos los usuarios de CIDEIM y abarca tanto a los datos recolectados de manera directa como aquellos obtenidos de terceros (*ver Sección 5.6: Datos Recolectados de Terceros*), conforme con los procedimientos establecidos en el marco de esta institución. Los datos obtenidos de terceros serán tratados con el mismo nivel de seguridad y confidencialidad, asegurando que se cumpla con todas las normativas legales en protección de datos

## 2. DEFINICIONES CLAVES

A continuación, se definen los términos clave utilizados en esta política de tratamiento de datos personales, con el fin de proporcionar claridad sobre el alcance y las acciones relacionadas con el tratamiento de datos en CIDEIM:

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural, determinada o determinable, como su nombre, dirección, número de identificación, entre otros.
- **Dato Sensible:** Datos personales que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Ejemplos incluyen aquellos que revelan el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, y aquellos relacionados con la salud, vida sexual, datos biométricos, y antecedentes médicos.
- **Titular de los Datos:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de CIDEIM.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, modificación, supresión, entre otros.
- **Consentimiento:** Manifestación de voluntad libre, previa, expresa e informada por parte del titular de los datos para permitir el tratamiento de sus datos personales en las condiciones establecidas en esta política.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad y los medios del tratamiento de los datos personales. En este caso, CIDEIM es el responsable del tratamiento de los datos personales que recopila y procesa.

- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de los datos personales en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Transferencia de Datos:** El envío de datos personales a un receptor que se encuentra dentro o fuera del país para ser tratados de acuerdo con las finalidades previstas en esta política.
- **Transmisión de Datos:** La comunicación de los datos personales dentro o fuera del territorio colombiano, con el fin de llevar a cabo un tratamiento, cuando el receptor no sea el responsable del tratamiento, sino un encargado que realizará las operaciones sobre los datos.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por CIDEIM, dirigida al titular, en la cual se le informa acerca de la existencia de esta política de tratamiento de datos, la finalidad del tratamiento y los derechos que le asisten sobre sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento por parte de CIDEIM.
- **Estudiantes:** Se refiere a aquellas personas que participan en programas de formación académica formal ofrecidos por CIDEIM, los cuales están avalados por universidades y forman parte de programas de formación académica estructurada, como pasantías o programas de residencia. Estos estudiantes están matriculados en cursos que forman parte de un plan académico formal, acreditado por instituciones educativas.
- **Participantes:** Son aquellas personas que asisten a cursos, talleres, seminarios o pasantías ofrecidas por CIDEIM, los cuales no requieren una inscripción formal o un título académico, pero están diseñados para proporcionar capacitación continua o formación práctica en áreas relacionadas con la salud, la investigación o la ciencia aplicada

### 3. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de los datos personales en CIDEIM se rige por los siguientes principios, que garantizan la protección de los derechos de los titulares y el cumplimiento con la legislación colombiana:

#### 1. Principio de Legalidad

El tratamiento de los datos personales se realiza conforme a las disposiciones legales vigentes en Colombia, especialmente la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así como otras normativas relacionadas con la protección de datos personales.

#### 2. Principio de Finalidad

Los datos personales se recolectan y se tratan con fines específicos, legítimos y claramente informados al titular, los cuales serán acordes con el objeto social de CIDEIM (investigación en salud, formación en salud, atención médica, entre otros).

### **3. Principio de Transparencia**

CIDEIM garantiza al titular de los datos el derecho a obtener, en cualquier momento, información clara, comprensible y accesible sobre la existencia de sus datos personales, el uso que se les da y las finalidades del tratamiento.

### **4. Principio de Acceso y Circulación Restringida**

El tratamiento de los datos está sujeto a los límites establecidos por la naturaleza de los datos personales. Los datos solo pueden ser tratados por personas autorizadas por el titular o por personas previstas en la ley.

### **5. Principio de Calidad de la Información**

CIDEIM se compromete a que los datos personales que maneja sean verídicos, completos, exactos, actualizados y pertinentes para los fines del tratamiento, evitando la recopilación de datos innecesarios o irrelevantes para la investigación o prestación de servicios.

### **6. Principio de Seguridad**

Se implementan las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **7. Principio de Confidencialidad**

La información sujeta a tratamiento se maneja con la máxima confidencialidad. El personal de CIDEIM que participe en el tratamiento de los datos personales está obligado a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizar su relación con la institución.

### **8. Principio de Responsabilidad Proactiva**

CIDEIM es responsable de garantizar que los principios establecidos en esta política se cumplan de manera efectiva, y tomará medidas preventivas para asegurarse de que se apliquen en todas las etapas del tratamiento de los datos personales.

## **4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

CIDEIM recolecta, utiliza y procesa datos personales con el fin de cumplir con su misión institucional en el ámbito de la investigación en salud, la formación académica y la prestación de servicios médicos. Los datos personales serán tratados de acuerdo con las finalidades que se describen a continuación, de manera específica y conforme a los principios de la ley.

### **4.1 Finalidades Generales**

Los datos personales serán utilizados para los siguientes fines generales, sin limitación alguna:

- **Atención Médica y Servicios de Salud:** Para la prestación de servicios de salud, incluyendo consultas médicas, diagnósticos, tratamientos, y seguimiento médico.
- **Investigación Científica y Biomédica:** Para realizar investigaciones sobre enfermedades infecciosas, desatendidas y otras áreas de interés en salud pública, de acuerdo con los lineamientos de la institución.
- **Educación y Formación:** Para la gestión de actividades de formación que contribuyen al fortalecimiento de capacidades en investigación en salud, dirigidas a profesionales involucrados o interesados en investigación en salud. Estos programas incluyen cursos, talleres, seminarios, pasantías y formación especializada en áreas como salud pública, investigación biomédica, enfermedades infecciosas, y fortalecimiento de capacidades para la investigación
- **Gestión Administrativa:** Para la gestión administrativa interna, que incluye recursos humanos, contabilidad, control de pagos, y otros procesos operativos relacionados.
- **Cumplimiento de Obligaciones Legales y Contractuales:** Para el cumplimiento de las obligaciones legales, fiscales y contractuales que CIDEIM tiene con sus empleados, proveedores, pacientes, colaboradores y otros terceros.

#### 4.2 Finalidades Específicas según el Tipo de Usuario

Dependiendo del tipo de usuario, los datos personales serán utilizados con los siguientes fines adicionales:

- **Para Pacientes:**
  - Gestión de historias clínicas y registros médicos.
  - Realización de análisis, pruebas de laboratorio y seguimiento clínico.
  - Programación de citas médicas y entrega de resultados de exámenes.
- **Para Empleados:**
  - Gestión de procesos de contratación, nómina, beneficios laborales y administración de recursos humanos.
  - Evaluación de desempeño y desarrollo profesional.
- **Para Proveedores:**
  - Gestión de relaciones comerciales y acuerdos contractuales.
  - Verificación de idoneidad y cumplimiento de los términos de los contratos de servicios prestados a CIDEIM.

- **Para Participantes en Actividades de Formación:**

- Inscripción y seguimiento en actividades de formación académica, eventos y actividades de capacitación.
- Evaluación de la calidad de la formación y retroalimentación sobre el proceso educativo.

- **Para Aliados y Colaboradores:**

- Gestión de alianzas y colaboraciones con instituciones académicas, universidades y otros centros de investigación.
- Participación en proyectos de investigación conjunta y desarrollo de nuevas iniciativas científicas y médicas.

#### **4.3 Finalidades Adicionales Relacionadas con la Responsabilidad Social**

CIDEIM también utilizará los datos personales con el fin de:

- **Desarrollar programas de responsabilidad social y comunitaria**, orientados a la educación en salud y prevención de enfermedades en poblaciones vulnerables.
- **Realizar campañas educativas** relacionadas con la salud pública y la prevención de enfermedades en comunidades locales y globales.
- **Promover la participación en estudios clínicos y epidemiológicos**, en los cuales los datos recolectados serán utilizados para fines estadísticos y científicos, garantizando siempre la confidencialidad de los participantes.

Estas iniciativas descritas como parte de la Responsabilidad Social también contribuyen al cumplimiento de los compromisos en proyectos de investigación y/o fortalecimiento de capacidad en CIDEIM.

#### **4.4 Finalidades Relacionadas con la Promoción y Marketing**

Con el consentimiento previo de los titulares, CIDEIM podrá utilizar los datos personales para:

- Enviar información relevante sobre programas, eventos académicos, resultados de investigaciones, y servicios relacionados con la institución.
- Realizar actividades de promoción y divulgación sobre los logros y avances de la investigación científica en la que CIDEIM participa.

En relación con la recepción de mensajes masivos, CIDEIM asegura que las herramientas utilizadas para el envío de estas comunicaciones cumplen con las opciones requeridas por la ley para que los titulares puedan rechazar el recibo de mensajes. Los titulares podrán darse de baja de las comunicaciones en cualquier momento, garantizando su derecho a no recibir información adicional.

## 5. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE RECOLECCIÓN

Para cumplir con los propósitos de esta política, recolectamos y utilizamos la información a través de distintos canales, dependiendo del tipo de vínculo que la persona tenga con la institución. A continuación, se detallan las fuentes, los métodos de captura y el uso específico de los datos en cada caso:

La recolección de datos personales desde cada fuente en CIDEIM se realizará de la siguiente manera:

| FUENTE                          | RECOLECCIÓN                                                                                                                    | MODO                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROVEEDORES</b>              | Al momento de su creación y para los existentes mediante formato para tal efecto.                                              | Se incluye autorización en formato de creación de proveedores y formato Autorización para tratamiento de datos de proveedores FOR06002.                        |
| <b>EMPLEADOS</b>                | Al momento de su contratación                                                                                                  | Se incluye autorización en el formato de contrato de trabajo y para quienes tienen contrato vigente a través de Otrosí Protección de Datos - FOR01201.         |
| <b>PACIENTES DIRECTOS</b>       | Al momento de apertura de su Historia Clínica                                                                                  | Se incluye autorización en formato de Consentimiento Informado para Toma de Muestras y Fotografías - FOR07225.                                                 |
| <b>MUESTRAS REMITIDAS</b>       | En el prestador de servicio de salud antes de ser remitida la muestra a CIDEIM siendo exclusiva responsabilidad del prestador. | Declaración de cumplimiento de ley de datos personales por parte de las instituciones remitentes - FOR06003.                                                   |
| <b>ACTIVIDADES DE FORMACIÓN</b> | Al momento de inscripción del participante                                                                                     | Aviso de autorización en aplicativo web, según la especificación Declaración de cumplimiento de la política de datos para actividades de formación - ESP06003. |

### 5.1 Uso

La información recolectada se utilizará según las actividades establecidas en los estatutos de CIDEIM y las siguientes aquí definidas de forma general:

| FUENTE                   | USO                                                                      |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| PROVEEDORES              | Para la gestión del negocio y adquisición o venta de bienes y servicios. |
| EMPLEADOS                | Para la gestión del recurso humano.                                      |
| PACIENTES DIRECTOS       | Para la gestión de las pruebas o análisis a realizar.                    |
| MUESTRAS REMITIDAS       | Para la gestión de las pruebas solicitadas.                              |
| ACTIVIDADES DE FORMACIÓN | Para la gestión de eventos de capacitación.                              |

## 6. TIPOS DE DATOS TRATADOS

CIDEIM recopila y trata varios tipos de datos personales, los cuales varían según la relación que se tenga con el titular de los datos. Estos datos son recolectados con el consentimiento explícito del titular y son tratados de acuerdo con las finalidades descritas en esta política.

### 6.1 Datos Personales Generales

Son aquellos datos que identifican o hacen identificable a una persona, tales como:

- Nombre completo
- Número de identificación (cédula, pasaporte, etc.)
- Fecha de nacimiento
- Dirección de correspondencia
- Teléfonos de contacto (móvil y fijo)
- Correo electrónico
- Profesión y ocupación
- Información de contacto de familiares o personas de referencia

Estos datos son recolectados para fines administrativos y operacionales, como la gestión de pacientes, la coordinación de actividades académicas, o la gestión de relaciones con proveedores y colaboradores.

### 6.2 Datos Personales Sensibles

CIDEIM también recolecta y trata datos personales sensibles, los cuales son tratados con especial cuidado y solo con el consentimiento explícito de los titulares, debido a su naturaleza delicada. Entre los datos sensibles recolectados se incluyen:



- **Datos de salud:** (historia clínica, diagnósticos médicos, tratamientos, resultados de exámenes, alergias, condiciones médicas preexistentes)
- **Datos biométricos:** (huellas dactilares, reconocimiento facial, entre otros, si se aplican para control de acceso o seguridad)
- **Orientación sexual**
- **Afiliación a entidades de salud:** (EPS, ARL, AFP, entre otros)
- Información genética o relacionada con la salud en investigaciones clínicas

La recolección y el tratamiento de estos datos solo se realiza con fines médicos, científicos o de investigación, y siempre bajo el consentimiento expreso e informado del titular.

### 6.3 Datos de Información Laboral

CIDEIM también puede recopilar datos laborales de sus empleados y colaboradores, los cuales son necesarios para la gestión de recursos humanos y cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. Estos datos incluyen:

- Cargo o puesto de trabajo
- Fecha de ingreso y salida de la institución
- Salario y beneficios laborales
- Historial académico y profesional
- Experiencia laboral previa

### 6.4 Datos Relacionados con la Formación Académica

En el contexto de sus actividades educativas y de formación, CIDEIM recopila los siguientes datos relacionados con los estudiantes y participantes:

- Nombre completo
- Número de identificación
- Datos de contacto (correo electrónico, número de celular)
- Información académica (títulos obtenidos, programas de formación, institutos, etc.)
- Información laboral (institución, país, rol/cargo)
- Datos de inscripción en programas académicos y eventos de formación
- Notas y evaluaciones académicas

Estos datos son utilizados para gestionar el proceso educativo, emitir certificaciones y realizar seguimiento a la formación académica de los estudiantes y participantes.

## **6.5 Datos de Proveedores y Aliados**

CIDEIM recolecta información de sus proveedores y aliados comerciales con el fin de gestionar contratos, pagos y otros procesos operativos relacionados. Entre estos datos se incluyen:

- Nombre o razón social de la empresa
- Datos de contacto del representante legal
- Información contractual y comercial (contratos, acuerdos, pagos, etc.)
- Datos fiscales (NIT, régimen tributario)

## **6.6 Datos Recolectados de Terceros**

CIDEIM también recopila datos personales de terceros, es decir, de fuentes distintas al titular de los datos. Estos datos son proporcionados por otras entidades, proveedores o colaboradores con los cuales CIDEIM tiene acuerdos o relaciones. Los datos de terceros pueden incluir:

- Información proporcionada por hospitales, clínicas, laboratorios u otras instituciones de salud que colaboran con CIDEIM.
- Datos de empleados o clientes proporcionados por proveedores de servicios de recursos humanos o tecnología.
- Información obtenida de entidades gubernamentales o educativas relacionadas con proyectos de investigación o formación.
- Información obtenida de los entes financiadores sobre contactos clave para los proyectos de investigación y/o fortalecimiento de capacidad

Estos datos se tratarán con el mismo nivel de seguridad y confidencialidad que los datos recolectados directamente de los titulares, y solo se utilizarán para los fines previamente informados en esta política.

## **6.7 Otros Datos Personales**

Dependiendo de la interacción con CIDEIM, también pueden ser recopilados otros datos específicos para determinadas actividades, tales como:

- Encuestas de satisfacción de servicios médicos o educativos
- Datos recabados para investigación científica o encuestas epidemiológicas

Estos datos serán recolectados con el consentimiento expreso y se utilizarán únicamente para los fines previamente informados.

## 7. CONSENTIMIENTO Y AUTORIZACIÓN

El tratamiento de los datos personales en CIDEIM se llevará a cabo solo con el consentimiento previo, expreso e informado de los titulares de los datos. Este consentimiento es una manifestación de voluntad libremente otorgada, que permite a CIDEIM tratar los datos personales conforme a las finalidades especificadas en esta política.

### 7.1 Obtención del Consentimiento

CIDEIM obtiene el consentimiento para el tratamiento de datos personales de las siguientes formas:

- **Consentimiento Expreso y Escrito:** El consentimiento se obtiene de manera explícita a través de un formato escrito, físico o electrónico, donde el titular autoriza de forma clara el tratamiento de sus datos personales. Este consentimiento será solicitado cuando los datos sean sensibles (por ejemplo, datos relacionados con la salud, historia clínica, datos biométricos, etc.), así como en situaciones en las que se requiera una autorización especial según la ley.
- **Consentimiento Verbal:** En algunos casos, como para la recolección de datos generales o para servicios específicos, el consentimiento puede ser solicitado verbalmente, siempre que se documente adecuadamente el consentimiento otorgado y se informe al titular de sus derechos.

### 7.2 Tratamiento de Datos Sensibles

Para el tratamiento de datos sensibles, CIDEIM solicitará siempre un consentimiento expreso adicional, claramente informado, donde se especifique que el titular está consciente de la naturaleza de los datos y de los fines para los que serán tratados. En el caso de datos de salud, historia clínica, datos genéticos, entre otros, se incluirá una explicación detallada sobre la necesidad y el uso exclusivo para fines médicos, científicos o de investigación.

CIDEIM se compromete a tratar los datos sensibles con el máximo nivel de protección y solo dentro del marco de lo permitido por la ley, en situaciones donde:

- Sea necesario para la prestación de un servicio de salud.
- Sea necesario para cumplir con una obligación legal o contractual.
- El titular haya dado su consentimiento explícito y no haya revocado dicho consentimiento.

### 7.3 Revocatoria del Consentimiento

Los titulares tienen el derecho de revocar su consentimiento en cualquier momento, sin que esto afecte la legalidad del tratamiento realizado con anterioridad a dicha revocatoria. Para revocar el consentimiento, el titular podrá realizar la solicitud a través de los canales establecidos en esta política, como se indica en el **Punto 13: Procedimientos para el Ejercicio de Derechos**.

## **7.4 Excepciones al Consentimiento**

En ciertos casos específicos, CIDEIM podrá tratar los datos personales sin el consentimiento explícito del titular, siempre que se cumpla con las excepciones previstas por la ley colombiana, tales como:

- El cumplimiento de una obligación legal o contractual.
- La protección de la vida o la seguridad del titular en situaciones de urgencia médica o sanitaria.
- El tratamiento de datos personales con fines estadísticos o científicos, siempre que se adopten medidas para anonimizar la información.
- La transferencia de datos a entidades competentes para cumplir con la ley, o para la ejecución de un contrato entre el titular y CIDEIM.

## **7.5 Consentimiento en el Contexto de Menores de Edad**

En el caso de datos personales de menores de edad, CIDEIM garantizará que el consentimiento sea otorgado por los padres o representantes legales del menor, y que los datos sean tratados conforme a lo establecido en la ley para proteger el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

# **8. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los titulares de los datos personales tratados por CIDEIM tienen derechos fundamentales sobre sus datos, conforme con la legislación colombiana, especialmente la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Estos derechos pueden ser ejercidos en cualquier momento y de forma gratuita, y CIDEIM garantizará que se cumplan de acuerdo con las disposiciones legales.

## **8.1 Derecho de Acceso**

El titular tiene el derecho a solicitar y obtener, de forma gratuita, acceso a sus datos personales en poder de CIDEIM, así como a la información sobre el origen de estos, la finalidad del tratamiento, y los detalles de la entidad encargada del tratamiento. CIDEIM deberá proporcionar esta información dentro de un plazo razonable.

## **8.2 Derecho de Rectificación**

El titular tiene el derecho a corregir y actualizar los datos personales que se encuentren incompletos, incorrectos, o que no sean pertinentes para la finalidad del tratamiento. Para ejercer este derecho, el titular debe informar a CIDEIM sobre los errores o imprecisiones en sus datos, para que sean rectificados o actualizados.

## **8.3 Derecho de Supresión**

El titular puede solicitar la eliminación de sus datos personales cuando:

- Los datos ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recolectados.
- El titular retire su consentimiento y no exista otra base legal para continuar con el tratamiento.
- Los datos hayan sido tratados en contravención de la legislación vigente.
- La supresión sea necesaria para cumplir con una obligación legal.

CIDEIM procederá con la eliminación de los datos en los plazos establecidos por la ley, salvo en los casos en los que exista una obligación legal de conservar los datos.

#### **8.4 Derecho de Oposición**

El titular tiene derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales, especialmente cuando estos sean tratados con fines comerciales, publicitarios o de investigación, siempre que no exista una base legal que justifique dicho tratamiento. En tales casos, CIDEIM deberá suspender el tratamiento de los datos, salvo que sea necesario para cumplir con una obligación legal o contractual.

#### **8.5 Derecho a la Revocación del Consentimiento**

El titular tiene el derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento previamente otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Esta revocación no afectará la legalidad del tratamiento realizado antes de la revocatoria. Para ejercer este derecho, el titular debe comunicarse con CIDEIM a través de los canales establecidos.

#### **8.6 Derecho a la Limitación del Tratamiento**

El titular tiene derecho a limitar el tratamiento de sus datos personales cuando considere que la información es incorrecta o cuando exista una solicitud pendiente de resolución sobre su rectificación o supresión.

#### **8.7 Derecho a la Notificación de Violaciones de Seguridad**

En caso de que se produzca una violación de seguridad que afecte los datos personales del titular, CIDEIM notificará la situación a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y al titular, siempre que se presenten riesgos para sus derechos y libertades. La notificación será realizada dentro de los plazos establecidos por la ley.

#### **8.8 Procedimiento para el Ejercicio de Derechos**

Para ejercer cualquiera de los derechos mencionados, el titular deberá diligenciar el **“Formulario para ejercer derechos sobre datos personales”**, disponible en el sitio web institucional de CIDEIM, en el pie de página, justo debajo del enlace “Política de tratamiento de datos”.

Este formulario ha sido habilitado para registrar, hacer seguimiento y atender las solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, revocación del consentimiento y demás previstos en la legislación vigente.

Las solicitudes presentadas por otros medios no serán tramitadas, salvo en casos excepcionales debidamente justificados (por ejemplo, cuando el titular no tenga acceso a medios electrónicos).

## **9. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Los datos sensibles son aquellos que, debido a su naturaleza, pueden afectar la intimidad del titular o generar discriminación si son tratados de manera inadecuada. En CIDEIM, los datos sensibles son tratados con el máximo nivel de seguridad y respeto por la privacidad de los titulares, cumpliendo con la legislación colombiana sobre protección de datos personales.

### **9.1 Tipos de Datos Sensibles Tratados por CIDEIM**

**CIDEIM** recolecta y trata datos sensibles principalmente en los siguientes contextos:

- **Datos de salud:** Información médica, historial clínico, diagnósticos, tratamientos y resultados de pruebas.
- **Datos relacionados con la vida sexual:** Información sobre condiciones relacionadas con la salud sexual del titular.
- **Datos biométricos:** En el caso de que se utilicen tecnologías biométricas (por ejemplo, huellas dactilares, reconocimiento facial, etc.) para fines de seguridad o identificación.
- **Origen racial o étnico:** Información relacionada con el origen racial o étnico de los titulares cuando sea relevante para fines de investigación.
- **Información genética:** En investigaciones científicas relacionadas con la salud y la genética, con fines de investigación biomédica.

### **9.2 Consentimiento Expreso para el Tratamiento de Datos Sensibles**

Para el tratamiento de datos sensibles, CIDEIM solicitará siempre el consentimiento expreso e informado del titular, lo que implica que el titular es plenamente consciente de la naturaleza de los datos a tratar y las finalidades del tratamiento. Este consentimiento se obtiene por medio de un formato escrito o electrónico, en el que el titular da su autorización de forma clara y explícita.

### **9.3 Medidas de Protección para los Datos Sensibles**

**CIDEIM** implementará estrictas medidas de seguridad para garantizar que los datos sensibles sean tratados y almacenados de manera segura, evitando cualquier acceso no autorizado, pérdida, alteración o divulgación indebida. Estas medidas incluyen:

- **Encriptación de datos:** Se utilizarán tecnologías de encriptación para proteger los datos sensibles almacenados y transmitidos.

- **Acceso restringido:** El acceso a los datos sensibles estará restringido únicamente a personal autorizado que necesite esta información para realizar su labor dentro de los fines establecidos por la ley.
- **Auditorías de seguridad:** CIDEIM realizará auditorías periódicas para garantizar que se cumplan las políticas de seguridad y protección de datos sensibles.

## 9.5 Derechos Especiales sobre los Datos Sensibles

Los titulares de datos sensibles tienen los mismos derechos que los titulares de datos generales, es decir, el derecho a acceder, rectificar, suprimir y revocar el consentimiento. Sin embargo, dado que estos datos son de naturaleza más delicada, CIDEIM tomará medidas adicionales para proteger su privacidad, informando a los titulares sobre la necesidad de mantener la confidencialidad de los datos, incluso después de que se haya dado de baja su tratamiento.

## 10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

CIDEIM se compromete a implementar todas las medidas necesarias para proteger la seguridad y confidencialidad de los datos personales tratados, tanto en su recolección como en su almacenamiento, transmisión y destrucción. Estas medidas son fundamentales para garantizar que la información personal de los titulares se maneje de acuerdo con los principios de protección de datos y con las normativas vigentes en Colombia.

### 10.1 Medidas Técnicas de Seguridad

CIDEIM utilizará medidas tecnológicas avanzadas para proteger los datos personales, entre las cuales se incluyen:

- **Cifrado y encriptación:** Todos los datos personales, especialmente los sensibles, serán cifrados tanto en su almacenamiento como en su transmisión a través de canales seguros, con el fin de evitar accesos no autorizados.
- **Firewalls y antivirus:** Se implementarán sistemas de defensa perimetral, como firewalls y programas antivirus, para proteger los sistemas de información de accesos maliciosos y ataques informáticos.
- **Control de acceso:** Se establecerán controles estrictos sobre quién tiene acceso a los datos, utilizando sistemas de autenticación robustos (como contraseñas seguras y autenticación de dos factores) para restringir el acceso a personal autorizado.
- **Copia de seguridad:** Se realizarán copias de seguridad periódicas de los datos personales almacenados para garantizar su recuperación en caso de pérdida o daño.

### 10.2 Medidas Administrativas y Organizacionales

Además de las medidas técnicas, CIDEIM implementará políticas y procedimientos internos para asegurar la protección de los datos personales, tales como:

- **Capacitación y sensibilización del personal:** Todo el personal de CIDEIM que tenga acceso a datos personales recibirá formación regular sobre las mejores prácticas en protección de datos, privacidad y seguridad de la información.
- **Políticas de privacidad interna:** Se establecerán protocolos claros de seguridad para la manipulación y almacenamiento de los datos, que todo el personal deberá seguir estrictamente.
- **Auditorías y monitoreo:** CIDEIM realizará auditorías periódicas para verificar que las políticas de seguridad se están cumpliendo, y llevará a cabo monitoreos continuos de los sistemas de información para detectar posibles vulnerabilidades o incidentes de seguridad.

### 10.3 Medidas Físicas de Seguridad

Para proteger la información almacenada físicamente en los lugares de trabajo, CIDEIM adoptará las siguientes medidas:

- **Acceso restringido a áreas sensibles:** Las instalaciones donde se almacenan los datos personales estarán protegidas con sistemas de control de acceso, como cerraduras electrónicas, tarjetas de acceso, o incluso biometría en áreas sensibles.
- **Protección contra desastres:** Las instalaciones estarán equipadas con sistemas de protección contra desastres naturales, como incendios, inundaciones o terremotos, para minimizar el riesgo de pérdida de datos debido a estos eventos.

### 10.4 Confidencialidad

CIDEIM garantiza que todos los datos personales tratados serán manejados con la máxima confidencialidad. Los principios de confidencialidad se aplican a todos los empleados, colaboradores, proveedores y aliados que tengan acceso a datos personales dentro de CIDEIM.

- **Obligación de confidencialidad:** Todo el personal de CIDEIM que tenga acceso a datos personales está obligado a firmar acuerdos de confidencialidad, y a garantizar que la información no se utilice para fines distintos a los establecidos en esta política.
- **Durabilidad de la confidencialidad:** La obligación de confidencialidad se mantiene incluso después de que el personal termine su relación con CIDEIM. Esto también aplica a los contratistas, proveedores y cualquier tercero que tenga acceso a los datos personales.

### 10.5 Notificación de Incidentes de Seguridad

En el caso de que ocurra una violación de seguridad que afecte los datos personales, CIDEIM se compromete a notificar a los titulares de los datos afectados dentro del plazo establecido por la ley (típicamente 15 días hábiles). Además, se notificará a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), si así lo exige la legislación.

La notificación incluirá:



- Descripción de la naturaleza del incidente.
- Datos afectados por la violación de seguridad.
- Medidas adoptadas por CIDEIM para mitigar los efectos de la violación.
- Recomendaciones para que los titulares protejan sus derechos y la seguridad de sus datos.

## **10.6 Plazo de Conservación de los Datos**

CIDEIM conservará los datos personales solo durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento, y conforme a lo establecido en la ley. Una vez cumplidos los fines para los cuales los datos fueron recolectados, CIDEIM procederá con la eliminación segura de los datos personales, garantizando que no haya accesos no autorizados durante este proceso.

## **11. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS**

CIDEIM puede transferir datos personales fuera de Colombia para cumplir con las finalidades descritas en esta política o en situaciones específicas donde sea necesario. Sin embargo, las transferencias internacionales de datos se llevarán a cabo de acuerdo con las disposiciones legales establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con el fin de garantizar que los datos sean tratados de manera segura y conforme a los principios de protección de datos.

### **11.1 Condiciones para la Transferencia Internacional de Datos**

La transferencia de datos personales a otro país solo será posible bajo las siguientes condiciones:

- **Consentimiento del Titular:** CIDEIM podrá transferir datos personales a un país fuera de Colombia si el titular de los datos ha otorgado su consentimiento explícito para dicha transferencia.
- **Nivel Adecuado de Protección de Datos:** La transferencia solo se realizará si el país receptor garantiza un nivel adecuado de protección de datos personales, conforme a los estándares establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o las autoridades competentes en protección de datos. Esta evaluación será realizada por CIDEIM antes de realizar la transferencia.

### **11.2 Medidas para Garantizar la Protección de los Datos**

Cuando CIDEIM realice una transferencia internacional de datos, se adoptarán las siguientes medidas para asegurar la protección adecuada de los datos personales:

- **Acuerdos Contractuales:** CIDEIM firmará acuerdos contractuales con las entidades receptoras de los datos personales en el extranjero, en los cuales se comprometan a cumplir con las mismas políticas de seguridad y confidencialidad establecidas en esta política y las leyes colombianas. Estos acuerdos deberán incluir cláusulas específicas para garantizar el nivel adecuado de protección.
- **Evaluación de la Protección de Datos:** Antes de cualquier transferencia internacional, CIDEIM llevará a cabo una evaluación para asegurarse de que el país receptor cumple con las leyes y prácticas de protección de datos adecuadas, como las que establece la SIC para países que tengan un nivel de protección adecuado.
- **Protocolos de Seguridad:** Se aplicarán protocolos de seguridad adicionales para proteger los datos durante la transmisión y almacenamiento en el país receptor, tales como el cifrado de la información y el uso de canales de comunicación seguros.

### 11.3 Derechos de los Titulares en el Contexto de Transferencias Internacionales

Cuando CIDEIM realice una transferencia internacional de datos, los titulares seguirán teniendo los mismos derechos sobre sus datos personales, incluyendo los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición. CIDEIM garantizará que estos derechos se respeten incluso después de la transferencia de los datos a otros países.

## 12. ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

CIDEIM se compromete a garantizar que los datos personales que recolecta y trata sean verídicos, completos y estén actualizados. Para ello, se han establecido procedimientos claros para la actualización y la supresión de datos personales, con el fin de cumplir con la legislación vigente y los derechos de los titulares.

### 12.1 Actualización de los Datos Personales

Los titulares de los datos tienen el derecho a solicitar la actualización de sus datos personales cuando estos sean incorrectos, incompletos o desactualizados. CIDEIM tomará las siguientes medidas para garantizar que los datos estén siempre actualizados:

- **Obligación del Titular:** Los titulares deben notificar a CIDEIM cualquier cambio o corrección en sus datos personales que sea necesario para mantenerlos precisos y completos.
- **Procedimiento de Actualización:** Para solicitar la actualización de sus datos, el titular debe enviar una solicitud a CIDEIM a través de los canales establecidos en esta política (*ver Punto 13: Procedimiento para el Ejercicio de Derechos*). CIDEIM procesará esta solicitud en el menor tiempo posible y, en todo caso, dentro de los plazos establecidos por la ley.
- **Verificación de la Solicitud:** CIDEIM podrá requerir al titular que proporcione documentos o información adicional que respalde la solicitud de actualización, a fin de garantizar que los datos reflejen la realidad de manera precisa.

## 12.2 Supresión de los Datos Personales

Los titulares tienen el derecho a solicitar la supresión de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para los fines para los cuales fueron recolectados, o cuando el tratamiento de estos no sea compatible con las finalidades iniciales.

CIDEIM procederá a la supresión de los datos personales en los siguientes casos:

- **Cuando el titular haya retirado su consentimiento:** Si el titular revoca su consentimiento y no existe una base legal que permita continuar con el tratamiento de sus datos, CIDEIM procederá a la supresión de estos.
- **Cuando los datos ya no sean necesarios:** Si los datos personales ya no son necesarios para las finalidades para las cuales fueron recolectados o tratados, CIDEIM eliminará los datos de manera segura.
- **Cumplimiento de la normativa:** Si existe una obligación legal o contractual que requiera la eliminación de los datos personales, CIDEIM actuará conforme a la normativa vigente.

CIDEIM se compromete a garantizar que la supresión de los datos se realice de acuerdo con las políticas de seguridad, utilizando procedimientos técnicos para evitar que los datos puedan ser recuperados o utilizados indebidamente.

## 12.3 Excepciones a la Supresión de Datos

En algunos casos, **CIDEIM** podrá conservar los datos personales, incluso cuando el titular haya solicitado su supresión. Las excepciones a la supresión de datos personales incluyen:

- **Obligaciones legales o contractuales:** Si los datos personales son necesarios para cumplir con una obligación legal o contractual que **CIDEIM** tenga con el titular o con un tercero.
- **Defensa de derechos:** Si los datos personales son necesarios para la defensa de derechos en procesos judiciales o administrativos.
- **Finalidades históricas, estadísticas o científicas:** En situaciones donde los datos se utilicen con fines históricos, estadísticos o científicos, CIDEIM podrá conservar los datos, siempre que se adopten las medidas necesarias para anonimizar la información.

## 12.4 Proceso para la Supresión de Datos

Para ejercer el derecho de supresión de datos personales, el titular deberá seguir el procedimiento establecido en el **Punto 13: Procedimiento para el Ejercicio de Derechos**. **CIDEIM** procesará las solicitudes de supresión y las responderá dentro de los plazos legales establecidos.

### 13. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

CIDEIM se reserva el derecho de modificar esta política de tratamiento de datos personales en cualquier momento, con el fin de adaptarse a cambios legislativos, regulatorios o a nuevas prácticas de protección de datos. Cualquier modificación que se realice en esta política será debidamente informada a los titulares de los datos.

#### 13.1 Proceso de Modificación

Cuando se realicen cambios importantes en la política de tratamiento de datos personales, CIDEIM llevará a cabo las siguientes acciones:

- **Publicación de los Cambios:** Las modificaciones serán publicadas de manera clara y accesible en el sitio web oficial de **CIDEIM** ([www.CIDEIM.org.co](http://www.CIDEIM.org.co)) o en otros canales oficiales de comunicación utilizados por CIDEIM para garantizar que los titulares puedan acceder a la nueva versión de la política.
- **Notificación Directa a los Titulares:** En caso de que las modificaciones afecten significativamente los derechos de los titulares, CIDEIM podrá notificar a los titulares directamente, ya sea por correo electrónico, teléfono u otro medio adecuado para asegurar que la información llegue a los titulares de forma oportuna.

#### 13.2 Fecha de Entrada en Vigor

La nueva versión de la política de tratamiento de datos personales entrará en vigor en la fecha que se indique en el aviso de modificación, que será posterior a su publicación. CIDEIM garantizará que los titulares de los datos sean informados antes de que los cambios entren en vigor, dando tiempo suficiente para que puedan tomar conocimiento de estos.

#### 13.3 Aceptación de la Política Modificada

El uso continuado de los servicios de CIDEIM después de la publicación de cualquier modificación a esta política implicará la aceptación de los cambios por parte del titular. Si el titular no está de acuerdo con los cambios realizados, tiene la opción de revocar su consentimiento y ejercer los derechos que le asisten según esta política, como se establece en el **Punto 6: Consentimiento y Autorización**.

### 14. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS

Los titulares de los datos personales tienen derecho a ejercer sus derechos en relación con sus datos personales, tales como el derecho de acceso, rectificación, supresión, revocación de consentimiento, entre otros, de acuerdo con la legislación vigente. CIDEIM garantiza el cumplimiento de estos derechos y proporciona un proceso claro y accesible para que los titulares puedan hacer uso de ellos.

#### 14.1 Derechos que Pueden Ser Ejercidos

Los titulares tienen los siguientes derechos sobre sus datos personales:

- **Derecho de Acceso:** Solicitar información sobre los datos personales que CIDEIM posee y el tratamiento que se les da.
- **Derecho de Rectificación:** Solicitar la corrección de datos personales inexactos o incompletos.
- **Derecho de Supresión:** Solicitar la eliminación de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para los fines para los cuales fueron recolectados.
- **Derecho de Oposición:** Oponerse al tratamiento de sus datos personales para ciertos fines, especialmente aquellos relacionados con el marketing directo.
- **Derecho de Revocación del Consentimiento:** Revocar el consentimiento previamente otorgado para el tratamiento de los datos personales.
- **Derecho de Portabilidad:** Solicitar que sus datos personales sean transferidos a otro responsable del tratamiento, en un formato estructurado y comúnmente utilizado.
- **Derecho a la Limitación del Tratamiento:** Solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales en determinadas circunstancias.

## 14.2 Cómo Presentar una Solicitud

Para ejercer los derechos sobre el tratamiento de datos personales, el titular podrá presentar su solicitud a través de los siguientes canales:

- **Formulario Web:**

Diligenciar el **Formulario para ejercer derechos sobre datos personales**, disponible en el sitio web institucional de CIDEIM, en el pie de página, justo debajo del enlace “Política de tratamiento de datos”.

Este formulario permite al titular seleccionar el derecho que desea ejercer (acceso, rectificación, supresión, oposición o revocación del consentimiento) y adjuntar la información o documentos necesarios para verificar su identidad.

En caso de que el titular no cuente con acceso a medios electrónicos, podrá acudir a la sede de CIDEIM para recibir asistencia en el diligenciamiento del formulario.

- **Correo Postal:**

Enviar una solicitud escrita a la dirección física de CIDEIM: Calle 18 No. 122-135, Campus Universidad ICESI (Edificio O-CIDEIM), Cali, Valle del Cauca, Colombia, indicando el derecho que se desea ejercer y proporcionando la información requerida para verificar la identidad.

Las solicitudes presentadas por otros medios no serán tramitadas, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

### 14.3 Verificación de Identidad

Para garantizar la seguridad de los datos y prevenir solicitudes fraudulentas, CIDEIM podrá solicitar la siguiente información adicional para verificar la identidad del titular antes de atender su solicitud:

- Una copia del documento de identidad del titular.
- En el caso de solicitudes realizadas por un apoderado o representante, se requerirá una autorización firmada por el titular, junto con una copia del documento de identidad del apoderado y del titular.

### 14.4 Plazos para Responder a las Solicitudes

CIDEIM se compromete a responder a las solicitudes de los titulares de manera oportuna, cumpliendo con los plazos establecidos por la ley colombiana:

- **Plazo de respuesta:** Las solicitudes serán atendidas dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. En caso de que CIDEIM no pueda atender la solicitud dentro de este plazo, se informará al titular sobre el motivo de la demora y la fecha en la que se espera resolver la solicitud, la cual no podrá superar los 8 días hábiles adicionales.

### 14.5 Excepciones al Ejercicio de Derechos

En algunos casos, CIDEIM podrá denegar el ejercicio de los derechos si existe una justificación legal que lo permita. Esto puede ocurrir cuando:

- El ejercicio de los derechos compromete la privacidad de terceros.
- Los datos están siendo tratados para cumplir con una obligación legal o contractual.
- El tratamiento de los datos es necesario para la defensa de derechos en un proceso judicial.

En estos casos, CIDEIM informará al titular las razones por las cuales su solicitud no puede ser atendida.

### 14.6 Respuesta a las Solicitudes

Una vez que CIDEIM haya procesado la solicitud, se proporcionará una respuesta por escrito, ya sea por correo electrónico o postal, dependiendo del medio a través del cual se haya presentado la solicitud.

## 15. CONTACTO Y SOPORTE

CIDEIM está comprometido con la atención de los titulares de datos personales y garantizará que puedan ejercer sus derechos de forma efectiva y oportuna. Para cualquier consulta, solicitud, reclamación o inquietud relacionada con la protección de datos personales, los titulares pueden ponerse en contacto con CIDEIM a través de los siguientes canales.

### 15.1 Canales de Contacto

Los titulares pueden comunicarse con CIDEIM por los siguientes medios:

- **Formulario Web:**

Para ejercer sus derechos sobre el tratamiento de datos personales, los titulares deberán utilizar el “**Formulario para ejercer derechos sobre datos personales**”, disponible en el sitio web institucional de CIDEIM, en el pie de página, debajo del enlace “Política de tratamiento de datos” o en el siguiente enlace <https://redcap.link/dywlcf20>

- **Correo Electrónico:**

Para consultas generales sobre el tratamiento de datos personales o para el ejercicio de los derechos, puede escribir a [cideim@cideim.org.co](mailto:cideim@cideim.org.co)

- **Teléfono:**

Para consultas o reclamos, puede llamarnos al (+57 2) 555-2164.

- **Dirección Física:**

Calle 18 # 122-135 Campus de la Universidad Icesi (Edificio O-CIDEIM)

### 15.2 Atención a Consultas y Reclamaciones

Si el titular tiene dudas o inquietudes sobre el tratamiento de sus datos personales o si considera que sus derechos no han sido respetados, puede presentar una reclamación a CIDEIM. Para ello, deberá seguir el procedimiento establecido en el *Punto 13: Procedimiento para el Ejercicio de Derechos*, y CIDEIM se compromete a resolver la solicitud en el plazo establecido por la ley.

### 15.3 Disponibilidad de Información Adicional

**CIDEIM** pondrá a disposición de los titulares la información adicional que sea necesaria para el ejercicio de sus derechos y para resolver cualquier duda o inquietud sobre el tratamiento de datos personales. Esta información estará disponible a través de los canales de contacto mencionados anteriormente y será proporcionada de manera clara y accesible.

---

## **16. FECHA DE VIGENCIA**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de CIDEIM entra en vigor a partir de la fecha de su publicación en el sitio web oficial de CIDEIM. La política será de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, colaboradores, proveedores, pacientes y cualquier otra persona natural o jurídica que interactúe con CIDEIM y cuyos datos sean tratados por la institución.

### **16.1 Revisión y Actualización de la Política**

CIDEIM se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento, conforme a los cambios en la legislación aplicable o a las necesidades internas de la institución. En caso de modificaciones significativas en la política, CIDEIM notificará a los titulares a través de los canales establecidos en el **Punto 12: Modificación de la Política**.

### **16.2 Plazo de Conservación de los Datos**

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los cuales fueron recolectados, de acuerdo con las normativas vigentes y los plazos establecidos en esta política. Los datos serán eliminados de manera segura cuando ya no sean necesarios para los fines establecidos o cuando se haya revocado el consentimiento, salvo que exista una obligación legal que requiera su conservación.

### **16.3 Retención de Historias Clínicas**

De acuerdo con las normativas de salud (Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005), las historias clínicas deben conservarse por un periodo mínimo de 20 años. Este tiempo se cuenta a partir de la fecha de la última anotación en el documento.

## **17. SEGURIDAD Y RETENCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **17.1 Medidas Técnicas de Protección**

Para garantizar el manejo seguro de los datos, la institución cuenta con tecnología que incluye firewalls, copias de seguridad (backups) y programas de antivirus. Estas medidas previenen accesos no autorizados. Adicionalmente, los equipos que alojan bases de datos de pacientes tienen sesiones de usuario con permisos definidos, usan contraseñas específicas y se resguardan bajo llave diariamente.



### Anexo 1: Inventario de Campos Recolectados

A continuación, se presenta el inventario de los campos de información personal que CIDEIM recolecta específicamente para los procesos y proyectos de investigación. Este listado tiene como propósito documentar de manera transparente los datos que se capturan de los participantes.

| No. | Campo                      | No. | Campo              | No. | Campo                      |
|-----|----------------------------|-----|--------------------|-----|----------------------------|
| 1   | No. Documento de identidad | 36  | NIT                | 71  | Remitido Por               |
| 2   | Nombres                    | 37  | Contacto           | 72  | Institución                |
| 3   | Apellidos                  | 38  | Cargo contacto     | 73  | Impresión DX               |
| 4   | Ciudad expedición de DI    | 39  | E-mail             | 74  | Paciente Nuevo             |
| 5   | Fecha de nacimiento        | 40  | Proveedor          | 75  | Primera Lesión             |
| 6   | Dirección                  | 41  | Código Paciente    | 76  | Tm Evolución Lesión        |
| 7   | Teléfono Fijo              | 42  | Historia Clínica   | 77  | Trauma Asoc Lesiones       |
| 8   | Teléfono móvil             | 43  | Grupo Clínico      | 78  | Tto Antimoniales           |
| 9   | Sueldo                     | 44  | Enrolado           | 79  | Hace Cto Rbio TTO          |
| 10  | Cargo                      | 45  | Razón No Enrolado  | 80  | Días Tto Rbio              |
| 11  | EPS                        | 46  | Código Estado      | 81  | Numero Tot Amp             |
| 12  | ARL                        | 47  | Estado Paciente    | 82  | Otros TTs Recibidos        |
| 13  | AFP                        | 48  | Código Proyecto    | 83  | Hace Cto Les Igu Caract    |
| 14  | Fondo de cesantías         | 49  | Acrónimo           | 84  | Tto Les Anteriores Glucant |
| 15  | Caja de compensación       | 50  | Nombre Proyecto    | 85  | Numero Tot Ampollas        |
| 16  | Pagos de seguridad social  | 51  | Código Sitio       | 86  | Días Tto Recibido          |
| 17  | Correo electrónico         | 52  | Sitio Estudio      | 87  | Otros Ttos Recibidos       |
| 18  | Tipo de contrato           | 53  | Fecha Screen       | 88  | Contac Flebotomos          |
| 19  | Fecha de ingreso           | 54  | Fecha Enrolamiento | 89  | Pte Vive Zon Endémica      |
| 20  | Fecha de terminación       | 55  | Edad               | 90  | Año                        |
| 21  | Fecha de retiro            | 56  | Fecha Nacimiento   | 91  | Cuanto tiempo              |
| 22  | Genero                     | 57  | Etnia              | 92  | Antecedentes Médicos       |
| 23  | Salario anterior           | 58  | Consentimiento     | 93  | Revisión Por Sistemas      |
| 24  | Salario actual             | 59  | Fecha AI           | 94  | Examen Físico Peso         |
| 25  | Valor incremento           | 60  | Código AI          | 95  | Examen Físico Talla        |
| 26  | Porcentaje incremento      | 61  | Razón Ex           | 96  | Numero Les Cuta Activas    |
| 27  | Salario flexible           | 62  | Código Usuario     | 97  | Observaciones              |

| No. | Campo                     | No. | Campo                   | No. | Campo                     |
|-----|---------------------------|-----|-------------------------|-----|---------------------------|
| 28  | Tipo de salario           | 63  | Fecha Creación          | 98  | Examen Mucosas            |
| 29  | Fecha último aumento      | 64  | Cronograma              | 99  | Compromiso Mucoso         |
| 30  | Centro de costos          | 65  | No. HC                  | 100 | Lesiones Anteriores       |
| 31  | Descripción               | 66  | CONSULTORIO             | 101 | Otros Hallazgos Ex Físico |
| 32  | Grupo de empleados        | 67  | Iniciales               | 102 | Impresión Diagnostica     |
| 33  | Porcentaje laborado       | 68  | Fecha Atención          | 103 | Carcinoma                 |
| 34  | Nivel académico           | 69  | Genero                  | 104 | Otra Micosis              |
| 35  | Fecha de cumpleaños       | 70  | Raza                    | 105 | Próximo Control           |
| 106 | Fecha de nacimiento.      | 143 | Lugar Nacimiento Local. | 180 | PLAN                      |
| 107 | Tipo de identificación    | 144 | Lugar Nacimiento Depto. | 181 | Frotis                    |
| 108 | Desc. tipo identificación | 145 | Ocupación               | 182 | Aspirado                  |
| 109 | Razón social              | 146 | Dirección Actual        | 183 | Diagnóstico Definitivo    |
| 110 | Fax                       | 147 | Localidad               | 184 | Fecha Digitación          |
| 111 | Ciudad                    | 148 | Dirección Alterna       | 185 | Datos de lesiones         |
| 112 | Depto./Estado             | 149 | Familiar Amigo Relación | 186 | Fecha de Inscripción      |
| 113 | Cliente                   | 150 | Clasificación           | 187 | Unidad                    |
| 114 | Productos                 | 151 | Estrato Sisben          | 188 | Fecha de Inscripción      |
| 115 | Servicios                 | 152 | No Afiliación           | 189 | Convenio                  |
| 116 | Clave                     | 153 | Tarjeta Profesional     | 190 | SB Observer               |
| 117 | Foro B                    | 154 | Fecha de Reporte        | 191 | Trained as Trainer        |
| 118 | Profesión                 | 155 | Tipo de examen          | 192 | Remains at Institution    |
| 119 | Entidad donde labora      | 156 | Descripción prueba dx   | 193 | Interest TTT              |
| 120 | Categoría                 | 157 | Código                  | 194 | Confirmación              |
| 121 | Degree                    | 158 | Resultado               | 195 | Patrocinado por           |
| 122 | Position                  | 159 | Descripción resultado   | 196 | Código Patrocinio         |
| 123 | Institution               | 160 | Texto del Examen        | 197 | No. Recibo                |
| 124 | City                      | 161 | Sitio de Estudio        | 198 | Valor Pago                |
| 125 | Caso Practico             | 162 | Código del sujeto       | 199 | Fecha de Pago             |
| 126 | Usuario Moodle            | 163 | Proyecto                | 200 | Detalle de Pago           |
| 127 | Contacto Académico        | 164 | Grupo clínico           | 201 | Tipo de Pago              |
| 128 | Email contacto Académico  | 165 | Fecha de screening      | 202 | Pago en                   |
| 129 | Contacto Técnico          | 166 | Tipo prueba diagnostica | 203 | Valor Referencia          |
| 130 | Email contacto Técnico    | 167 | Consecutivo de prueba   | 204 | Pagos Online              |
| 131 | Descripción del curso     | 168 | Fecha toma de muestra   | 205 | Estado de Pago            |



| No. | Campo                        | No. | Campo                | No. | Campo                     |
|-----|------------------------------|-----|----------------------|-----|---------------------------|
| 132 | Lugar de Trabajo             | 169 | Fecha de informe     | 206 | Medio de Pago             |
| 133 | Valor                        | 170 | Correo matriculado   | 207 | Categoría Reclamo         |
| 134 | Descripción Nivel            | 171 | Creado en Moodle     | 208 | Diploma                   |
| 135 | Posgrado Actual              | 172 | Correo Bienv ACH     | 209 | No. Factura               |
| 136 | Universidad y Programa       | 173 | Correo inicio MP     | 210 | Fecha Solicitud de Examen |
| 137 | Tipo de participación        | 174 | Foto                 | 211 | Médico                    |
| 138 | Tipo                         | 175 | Encuesta Inicial     | 212 | Bacteriólogo              |
| 139 | Grupo Diploma                | 176 | Nota1                | 213 | Nivel de Formación        |
| 140 | Diplomas entregados a CIDEIM | 177 | Encuesta Final       | 214 | Envío certificado         |
| 141 | Grado                        | 178 | Unidad/Área          | 215 | Nivel formación 1         |
| 142 | Forma de pago                | 179 | Cargo que Desempeña  | 216 | Título recibido 1         |
| 217 | Nivel formación 2            | 222 | %asistencia Encuesta | 227 | SB Course Date            |
| 218 | Título recibido 2            | 223 | Curso/Tutorial       | 228 | SB Trainer 1              |
| 219 | Nivel formación 3            | 224 | Project Title        | 229 | SB Trainer 2              |
| 220 | Título recibido 3            | 225 | Project Focus        | 230 | SB Trainer 3              |
| 221 | Faltas                       | 226 | Course site          |     |                           |