

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1377 de 2013**, y demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia, **SOPHIA MEDICAL CENTER S.A.S** establece la presente **Política de Tratamiento de Datos Personales**, mediante la cual se busca garantizar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que hayan sido recogidas sobre ellas en bases de datos o archivos.

Esta política establece los principios, procedimientos y controles que regirán el tratamiento de los datos personales que recolecta, almacena, utiliza, transmite, transfiere y suprime **SOPHIA MEDICAL CENTER S.A.S** en el desarrollo de sus actividades. Así mismo, tiene como propósito informar a los titulares de los datos sobre sus derechos y el procedimiento para ejercerlos.

El tratamiento de los datos personales se realizará respetando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, garantizando la protección adecuada de la información suministrada por nuestros usuarios y/o pacientes y familias, empleados, proveedores, contratistas y demás personas naturales relacionadas.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Nombre:** Sophia Medical Center S.A.S
- **Domicilio:** Av. González No. 55A-54 – Consultorio 701
- **Correo electrónico:** smcsas.recepcion@gmail.com
- **Teléfono:** 318 0863770, (607) 6822001

3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales tienen como finalidades principales:

- Ser utilizados para la prestación de servicios de salud conforme a las normas aplicables.
- Gestionar historias clínicas de acuerdo con la Ley 23 de 1981 y la Resolución 1995 de 1999.
- Cumplir obligaciones legales en materia laboral, contable, fiscal y de seguridad social.
- Enviar información sobre cambios en los servicios, campañas de salud, recordatorios de citas, promociones, entre otros.
- Gestionar procesos administrativos, financieros y de contratación de personal y proveedores.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informados sobre el uso dado a sus datos.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

5. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda la información de la institución será clasificada como:

- **Información Pública:** Información que puede ser divulgada sin restricción.
- **Información de Uso Interno:** Información restringida al personal de la institución.
- **Información Confidencial:** Información de historias clínicas, datos de pacientes, resultados de exámenes, datos financieros y contratos, información que puede ser solicitada por los diferentes entes de control.
- **Información Restringida:** Información altamente sensible que solo puede ser accedida por personal específicamente autorizado o solicitada por los diferentes entes de control.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

SOPHIA MEDICAL CENTER S.A.S adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger los datos personales y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

7. CANALES DE ATENCIÓN A LOS TITULARES

Los medios que **SOPHIA MEDICAL CENTER S.A.S** tiene a disposición para que los titulares ejerzan sus derechos y realicen las peticiones, consultas y reclamos son los siguientes:

- Responsable de Atención al Usuario de la institución
- Buzón físico de la institución
- Línea telefónica: 318 0863770, (607) 6822001
- Correo electrónico: smcsas.recepcion@gmail.com
- Sitio web <http://www.sophiamedicalcenter.com.co>

8. ACTUALIZACIÓN

Esta política será revisada y actualizada al menos una vez al año, o cuando se presenten cambios normativos o tecnológicos relevantes.

9. VIGENCIA

La presente política rige a partir de su publicación. Los datos personales serán tratados mientras se mantenga la relación con el titular y por el tiempo necesario para cumplir las finalidades descritas o las exigidas legalmente.