

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS GRUPO EMPRESARIAL DIANA PULGARIN

El Grupo Empresarial DIANA PULGARÍN integrado POR DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S con NIT 900 921 231 -1., Y DIANA PULGARIN IPS S.A.S con NIT 901 629 268 -6., en adelante DIANA PULGARÍN, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta la presente Política de Protección de Datos Personales, con el propósito de proteger la información obtenida de sus accionistas, inversionistas, proveedores, empleados, y cualquier otra persona natural que suministre sus datos a **DIANA PULGARÍN**, para garantizar el ejercicio de sus derechos.

El objetivo del presente documento es establecer los procedimientos necesarios para el manejo de los datos de carácter personal contenidos en las bases de datos de **DIANA PULGARÍN**, ya sean digitales o físicas.

DIANA PULGARÍN garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, la honra y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales que recolecte y, en consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, y seguridad.

Toda la información que haya sido suministrada por personas naturales, en desarrollo de las diferentes actividades que adelanta DIANA PULGARÍN, o la información obtenida a través de terceros que comparten datos personales, se regirá bajo estos principios, y sus titulares podrán conocerla, actualizarla y rectificar, de acuerdo con lo establecido en la presente política.

Alcance

La Política de Protección de Datos se divulgará a todos sus empleados, se velará por la apropiación de ésta y se actualizará de acuerdo con cambios organizacionales, disposiciones legales u otros aspectos que puedan afectar lo aquí descrito. Así mismo, se publicará en todos los medios de contacto por los cuales DIANA PULGARÍN recolecta datos personales, garantizando que sus usuarios conozcan claramente los derechos que tienen con relación al tratamiento de su información.

Los lineamientos contenidos en esta política también deberán ser observados por los proveedores que administren los datos personales recolectados por la Compañía.

Contenido

En esta política se detalla la siguiente información:

1. Marco normativo.
2. Principios rectores del tratamiento de datos personales.
3. Consentimiento para el tratamiento de datos personales.
4. Ejercicio de los derechos sobre los datos personales.

5. Revocatoria del consentimiento.
6. Información que se recolecta y almacena de los accionistas, inversionistas, proveedores, empleados, y cualquier otra persona natural que tenga contacto con DIANA PULGARÍN.
7. Tratamiento de datos sensibles.
8. Finalidad con la que se hace tratamiento de la información personal de los titulares.
9. Transmisión internacional de datos personales.
10. Entrega de información personal a proveedores de servicios.
11. Preferencias para el envío de información relacionada con DIANA PULGARÍN.
12. Vigencia para el tratamiento de los datos.
13. Plan de formación
14. Auditorías
15. Imposición de sanciones
16. Modificaciones de la Política de Protección de Datos Personales.

Anexo 1: Definiciones.

Anexo 2: Modelo de autorización para el tratamiento de datos Diana Pulgarin IPS S.A.S.

Anexo 3: Modelo de autorización para el tratamiento de datos Diana Pulgarin Dental Group S.A.S.

1. Marco normativo

La Constitución colombiana establece los derechos a la intimidad y buen nombre de las personas, quienes además tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

A partir de lo anterior, vía legislativa y jurisprudencial, se han establecido una serie de normas tendientes a garantizar los mencionados derechos de rango constitucional. La presente política está enmarcada dentro de la Constitución y la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales, ley 1581 de 2012, además de las definiciones y consideraciones realizadas jurisprudencialmente por la Corte Constitucional.

2. Principios rectores del tratamiento de datos personales

Dentro del compromiso legal y corporativo de DIANA PULGARÍN para garantizar la confidencialidad de la información personal de sus accionistas, inversionistas, proveedores, empleados, y cualquier otra persona natural que suministre su información personal, se establecen como principios generales para el tratamiento de la información, en desarrollo de los establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, los siguientes:

- ❖ Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- ❖ Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- ❖ Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse 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;
- ❖ Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- ❖ Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne;
- ❖ 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. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley; los datos personales, salvo la información pública, 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 conforme a la presente ley;
- ❖ Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con 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;
- ❖ Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

3. Consentimiento para el tratamiento de datos personales

El consentimiento del titular de la información es un presupuesto para la legitimidad constitucional de los procesos de administración de datos

personales, tratándose de un consentimiento calificado, ya que debe ser previo, esto es que la autorización debe ser suministrada en una etapa anterior al tratamiento; expreso, en la medida que debe ser inequívoco; e informado, toda vez que el titular no sólo debe aceptar el tratamiento del dato, sino también tiene que estar plenamente consciente de los efectos de su autorización.

De acuerdo con lo señalado, para realizar el tratamiento de datos personales contenidos en bases de datos, se deberá contar con la autorización previa y expresa del titular de la información.

Para garantizar lo anterior, cuando a través de cualquier operación se incorporen datos de personas naturales a las bases de datos, se pondrá a disposición del tercero, una cláusula de autorización para el tratamiento de datos personales, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad de este.
- ❖ La indicación que señale que la respuesta a las preguntas es facultativa cuando se trate de autorización para el tratamiento de datos sensibles o de niños y adolescentes.
- ❖ La indicación del responsable del tratamiento de la información, así como su dirección física o electrónica.
- ❖ Los derechos que le asisten al titular de los datos personales.

Cuando no se cuente con la autorización previa y expresa del titular de la información, DIANA PULGARIN deberá abstenerse de realizar tratamiento a la misma, con excepción de los siguientes eventos en los cuales no será necesaria la autorización:

- ❖ Llevar a cabo medidas necesarias para la ejecución de un contrato que se haya celebrado con el titular.
- ❖ Enviar información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ❖ Realizar tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ❖ Realizar tratamiento de datos de naturaleza pública, o aquellos relacionados con el registro civil de las personas.

4. Ejercicio de los derechos sobre los datos personales

Los titulares de la información podrán, en cualquier momento, ejercer los derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012 de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento, informarse sobre el uso que se ha dado a los datos, revocar la autorización, solicitar la supresión de sus datos cuando sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. Para el ejercicio de los derechos, el titular de la información puede comunicarse al correo electrónico legal@dradianapulgarin.com, o enviar un mensaje a través de whatsapp al número +57 304 5950732.

En el caso de consultas, DIANA PULGARÍN dará respuesta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando el titular considere que su información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de DIANA PULGARÍN, podrá presentar un reclamo con la descripción de los hechos que dan lugar al mismo, 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. En caso de no recibir respuesta durante ese plazo, DIANA PULGARÍN requerirá de nuevo al titular para que remita la información faltante. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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.

5. Revocatoria del consentimiento

Los titulares de la información, en ejercicio de los derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012 y la presente política, podrán revocar la autorización previamente otorgada para el tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y esta política.

DIANA PULGARÍN dispondrá de los mecanismos necesarios para que la revocatoria se reciba y procese de manera ágil y oportuna, a través de los canales dispuestos para el ejercicio de los derechos de los titulares.

6. Información que se recolecta y almacena de los accionistas, inversionistas, proveedores, empleados, y cualquier otra persona natural que suministre información personal a DIANA PULGARIN

Dependiendo de la relación que el titular tenga con DIANA PULGARIN, la información que se recopila o almacena puede incluir lo siguiente:

- ❖ Datos generales tales como: nombres, apellidos, fecha de nacimiento, número y tipo de identificación, edad, estado civil, dirección, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, comentarios, lugar de trabajo, cargo y nivel.

- ❖ Datos particulares según el tipo de relacionamiento con DIANA PULGARIN: hoja de vida, información laboral, información académica, información financiera, nacionalidad, registros fotográficos, y todos los demás datos relacionados con la calidad de accionistas, inversionistas, empleados o proveedores, según aplique.
- ❖ Datos sensibles: datos biométricos y registros fotográficos.

7. Tratamiento de datos sensibles

DIANA PULGARIN no recolectará, incorporará ni almacenará datos sensibles de las personas, a menos que exista una autorización previa del titular de la información.

Solo se solicitará la autorización mencionada cuando sea necesaria y proporcional para la ejecución de la relación con el titular, siempre y cuando la Ley exija o permita acceder a información sensible de este.

La autorización para el tratamiento de los datos sensibles se solicitará previa a la incorporación de estos, y en esta se señalará la finalidad para la cual se incorporan. Además, se precisará que la respuesta a las preguntas sobre datos sensibles es facultativa, y se indicarán los demás elementos descritos en la presente política para la obtención de la autorización para el tratamiento de la información.

No podrá realizarse tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados por el titular.

El acceso, circulación y tratamiento de los datos sensibles será restringido y se limitará a lo expresamente autorizado por el titular y a lo estipulado en la Ley.

8. Finalidad con la que se hace tratamiento de la información personal de los titulares

DIANA PULGARIN solo recolectará los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para los fines autorizados e informados al titular y aquellos señalados en la presente política, siempre que el tratamiento obedezca a un fin legítimo y sea proporcional de acuerdo con la relación sostenida con el titular.

Tratamiento de datos personales de los accionistas e inversionistas

Los datos e información de las personas naturales que tengan la condición de accionistas o inversionistas, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y está sujeta a una protección especial por disposición legal. No obstante, la información será revelada en los casos establecidos por las normas que regulan el mercado público de valores o en los eventos en que se cuente con la autorización expresa del titular.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los accionistas o inversionistas son las siguientes:

- a. Permitir el ejercicio de los derechos derivados de la calidad de accionista o inversionista, facilitando que estos puedan ejercer los derechos políticos y económicos establecidos en el Código de Comercio, y en las demás normas aplicables a la materia;
- b. Enviar información de DIANA PULGARIN, incluyendo invitaciones a eventos, boletines trimestrales (presentación de resultados), informe anual, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades que adelanta DIANA PULGARIN;
- c. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con DIANA PULGARIN, tales como certificados de renta, de participación accionaria, entre otros;

Tratamiento de datos personales de los empleados

El tratamiento de los datos personales de los empleados de DIANA PULGARIN, se sujetará a lo establecido en la presente política, y sólo podrán ser utilizados en cumplimiento de la normatividad laboral vigente, para el correcto desarrollo de las obligaciones derivadas del contrato laboral celebrado entre las partes, o en los eventos en que se cuente con la autorización expresa del titular.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los empleados son las siguientes:

- a. Permitir el ejercicio de sus derechos como empleado, establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas aplicables a la materia;
- b. Enviar información de DIANA PULGARIN, incluyendo invitaciones a eventos, boletines trimestrales (presentación de resultados), informe anual, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades que adelanta DIANA PULGARIN;
- c. Emitir certificaciones relativas a su condición de empleado de DIANA PULGARIN, tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, entre otros; los datos suministrados por los interesados en las vacantes de DIANA PULGARIN y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la relacionada con su participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

Los datos correspondientes a personas cuya relación laboral ha finalizado, se continuarán almacenando para los fines autorizados y bajo las mismas condiciones y niveles de seguridad.

Tratamiento de datos personales de proveedores

Los datos personales de los proveedores que sean recolectados por DIANA PULGARIN, serán utilizados con el fin de seleccionar, evaluar y ejecutar la relación contractual que pueda llegar a surgir entre las partes, buscando un mayor conocimiento del proveedor, un mejor manejo de la información

para la toma de decisiones, transparencia en las relaciones, efectividad y eficiencia en los procesos.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de los proveedores son las siguientes:

- a. Garantizar el correcto cumplimiento y ejecución de la relación contractual;
- b. Enviar invitaciones a contratar y hacer seguimiento a las etapas precontractual, contractual y post contractual;
- c. Analizar y evaluar la idoneidad y competencias de los empleados del proveedor, en los eventos en que por las características del contrato así se requiera;
- d. Emitir certificaciones relativas a su condición de proveedor de DIANA PULGARIN, tales como certificados de retención, cartas de recomendación, entre otros;

Tratamiento de datos personales de cualquier persona natural que suministre información personal a DIANA PULGARIN

La información recolectada de personas naturales que no se enmarquen en ninguna de las categorías mencionadas anteriormente, será protegida de acuerdo con lo establecido en la presente política, y su tratamiento comprende las siguientes finalidades:

- a. Enviar información de DIANA PULGARIN, incluyendo invitaciones a eventos, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades que adelanta DIANA PULGARIN;
- b. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con DIANA PULGARIN;

9. Transmisión internacional de datos personales

Con el propósito de brindar un mejor servicio y para ejecutar las finalidades descritas en esta política, los datos personales recolectados podrán ser transmitidos a servidores alojados en países extranjeros, en condiciones de seguridad que garantizarán el cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

10. Entrega de información personal a proveedores de servicios

Es posible que en el desarrollo de la relación que DIANA PULGARIN sostenga con el titular de la información, ésta deba ser entregada o compartida con proveedores para las finalidades autorizadas por el titular o las previstas en la Ley. Siempre que la información sea compartida con proveedores, DIANA PULGARIN se asegurará de establecer unas condiciones que vinculen al proveedor a lo dispuesto en la presente política, de tal forma que la información personal se encuentre protegida, así mismo, se establecerán acuerdos de confidencialidad para el manejo de la información y obligaciones responsable-encargado cuando el tipo de entrega lo amerite.

Para el efecto, DIANA PULGARIN, en las relaciones comerciales y contractuales en donde se transmita información personal a un proveedor de servicios, podrá efectuar auditorías aleatorias preventivas para verificar que lo aquí establecido sea divulgado al interior de dichas compañías para la aplicación en todas sus dependencias y con sus contratistas.

En los casos en que DIANA PULGARIN requiera entregar en todo o en parte las bases de datos de las cuales es responsable deberán suscribir un contrato con el encargado del tratamiento en el que se estipulan las condiciones que se deberán llevar a cabo para la entrega de la información, las mismas deberán responder a criterios de seguridad que permitan mantener la adecuada custodia de los datos. Igualmente, el encargado del tratamiento deberá garantizar la confidencialidad en el manejo de la información y deberá comprometerse a utilizarla únicamente para los fines establecidos contractualmente, así mismo, deberá conocer sus obligaciones como encargado del tratamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley.

11. Preferencias para el envío de información relacionada con DIANA PULGARIN

Los titulares de la información personal podrán contactarse con DIANA PULGARIN por los medios señalados para el ejercicio de los derechos que les asisten como titulares, con el fin de manifestar sus preferencias para el envío de información de DIANA PULGARIN, sus actividades y los diferentes proyectos que realiza, igualmente podrán solicitar la cancelación del envío de esta información, sin perjuicio de que DIANA PULGARIN pueda continuar enviando información que resulte necesaria para la ejecución de la relación contractual en los casos en que aplique. El objetivo es cumplir con la solicitud de cancelación efectuada por el titular dentro de un plazo razonable, sin embargo, en caso de que DIANA PULGARIN haya compartido la información personal con anterioridad al recibo de la solicitud de cancelación, de acuerdo con la autorización otorgada previamente por el titular, no se podrá garantizar que este no vuelva a recibir la información descrita cuando la base de datos en que se almacene la información no sea responsabilidad de DIANA PULGARIN.

12. Vigencia para el tratamiento de los datos

La información suministrada por los titulares permanecerá almacenada por el término necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fue incorporada.

13. Plan de formación

DIANA PULGARIN deberá adelantar programas de formación dirigidos a los colaboradores que participen en los procesos de tratamiento de datos personales, con el fin de generar conciencia sobre sus responsabilidades y

los procedimientos a los que deben apegarse para tratar la información de los grupos de interés y asegurar su protección.

14. Auditorías

DIANA PULGARIN podrá desarrollar auditorías a los procesos establecidos para el tratamiento de los datos personales de sus grupos de interés, de manera que se pueda verificar su adecuado cumplimiento o identificar oportunidades de mejora que permitan fortalecer los esquemas de protección a la privacidad que ha dispuesto. Estas auditorías podrán ser desarrolladas internamente o a través de consultores externos.

15. Imposición de Sanciones

La violación a la presente política, por parte de los colaboradores o proveedores a quienes resulta aplicable, puede tener como consecuencia sanciones internas de acuerdo con lo establecido, el Reglamento Interno de Trabajo y los acuerdos comerciales suscritos con los proveedores. El Comité de Ética y Cumplimiento es el órgano encargado de analizar e investigar los casos reportados, así como de determinar las medidas o correctivos a implementar, de acuerdo con lo establecido en el reglamento que le rige.

16. Modificaciones de la Política de Protección de Datos Personales

DIANA PULGARIN se reserva el derecho de modificar la Política de Protección de Datos Personales con el fin de adaptarla a nuevos requerimientos de tipo legal, jurisprudencial, técnico, y en general, cuando sea necesario para prestar un mejor servicio.

Por otra parte, cada una de las áreas de DIANA PULGARIN que tenga acceso a datos personales de terceros deberá conocer la presente política y es responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares con relación a su información.

El responsable del tratamiento de la información es DIANA PULGARIN IPS S.A.S con domicilio en la ciudad de Pereira y sede principal Av. Juan B. Gutiérrez # 18-60 consultorio 405 edificio Ovan médica, Pereira. Y Diana Pulgarín Dental Group S.A.S. con domicilio en la ciudad de Medellín y sede principal en la Cra 42 # 5Sur 45 Edificio Ofi7 La Francia, consultorio 806, Medellín y correo electrónico: legal@dradianapulgarin.com.; sociedades debidamente constituidas conforme a las Leyes de la República de Colombia

La recepción, consulta o puesta a disposición de la presente Política constituirá constancia de que el TITULAR ha tenido la oportunidad de conocer sus términos, condiciones y derechos. La autorización para el tratamiento de datos personales se entenderá otorgada únicamente

cuando el TITULAR manifieste su consentimiento mediante alguno de los mecanismos expresos dispuestos por DIANA PULGARÍN.

Anexo 1: Definiciones

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, para efectos de establecer las políticas, procedimientos, estándares y otras consideraciones sobre el tratamiento de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a.** Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b.** Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- c.** Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d.** Para todos los efectos previstos en la presente política, se deberá tener en cuenta la clasificación de los datos personales previstos en la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y la Sentencia C-748 de 2011.
- e.** Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- f.** Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1581 de 2012.
- g.** Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- h.** Dato sensible: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- i.** 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.

j. 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.

k. Para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales, el responsable del tratamiento deberá desplegar todas las conductas que respondan al cumplimiento de los siguientes deberes, de acuerdo con lo establecido en la Ley estatutaria de protección de datos personales.

l. Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

m. Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Anexo 2: Modelo de autorización para el tratamiento de datos personales DIANA PULGARIN IPS S.A.S.

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DIANA PULGARIN IPS S.A.S NIT 901 629 268 -6

La clínica **DIANA PULGARIN IPS S.A.S**, la protección y el buen manejo de los datos e información personal son muy importantes. Por lo anterior y para dar cumplimiento a la ley estatutaria 1581 de 2012 y al decreto reglamentario 1377 de 2013, en la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, requerimos por medio del presente documento autorización para recolección, uso y tratamiento de sus datos personales e imágenes de acuerdo con lo siguiente:

Yo _____ identificado con N° _____ de _____ autorizo a **DIANA PULGARIN IPS S.A.S** recolectar, administrar mis datos personales, para lo siguiente:

1. Realizar videos de seguridad; comprendo que es por el bienestar de los pacientes, trabajadores, prestadores de servicios y demás personas que ingresamos a las instalaciones, entendiendo siempre que mis datos e imágenes serán tratados de manera privada y respetuosa de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

2. Que, respecto de las imágenes recolectadas por las cámaras de seguridad, serán utilizadas únicamente con fines de seguridad, y fines internos de la compañía como reducir incidentes de inseguridad, mejoramiento de la efectividad en los trabajadores de la empresa y el aumento del beneficio para la empresa.

3. Autorizo el uso de mi imagen, para efectos de reproducción y comunicación pública de las fotos y videos realizados por el equipo de fotografía y video de DIANA PULGARIN IPS S.A.S, esto, con fines publicitarios en redes sociales "Instagram, Twitter, Facebook, YouTube, y pagina web de la compañía "Diana Pulgarín dental group". SI___ NO___
4. Autorizo administrar mis datos para el cumplimiento de los compromisos contractuales que se suscriban entre la compañía DIANA PULGARIN IPS S.A.S. y los titulares de los datos. SI___ NO___
5. Autorizo administrar mis datos para los Procesos de actualización, programación y confirmación de agendas y atención de citas. SI___ NO___
6. Autorizo el envío de información acerca de nuestras promociones en tratamientos y productos. SI___ NO___
7. Autorizo el envío de información sobre nuevos servicios y productos relacionados con nuestra actividad en el campo odontológico. SI___ NO___
8. Autorizo el envío de información de eventos y campañas en salud oral, promociones y ofertas. SI___ NO___
9. Autorizo el envío de encuestas relacionadas con los servicios o bienes de la compañía DIANA PULGARIN IPS S.A.S SI___ NO___
10. Cumplir con los compromisos contractuales que se suscriban entre la compañía y los titulares de los datos.

Declaró que firmó el consentimiento una vez diligenciado en su totalidad y que entiendo los procesos de seguridad de la compañía, así mismo, declaro lo siguiente:

1. DIANA PULGARIN IPS S.A.S., actuará directamente como el responsable del tratamiento de mis datos personales y de mis imágenes recolectadas; y ha puesto a mi disposición la línea de atención nacional +57 3045950732, el correo electrónico legal@dradianapulgarin.com y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales.

2. Mis datos serán tratados para fines precontractuales, contractuales, post contractual, comercial, de atención al cliente y mercadeo, acreditación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadísticas, atención y tramitación.

3. Queda claro que no autorizó el uso de mis imágenes y datos personales con otros fines diferentes a los anteriormente establecidos.

4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Así mismo, **DIANA PULGARIN IPS S.A.S** podrá usar mi información para los siguientes fines:

1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual.
2. Autorizo realizar invitaciones a eventos, mejorar productos y servicios u ofertar nuevos productos ofrecidos por **DIANA PULGARIN IPS S.A.S** SI___ NO___
3. Autorizó gestionar trámites como solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y comentarios positivos; realización de análisis de riesgos, estudios de perfil del asociado y de mercadeo, encuestas de satisfacción respecto de los productos y servicios ofrecidos por **DIANA PULGARIN IPS S.A.S;** SI___NO___

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 y 15 del decreto reglamentario 1377 de 2013, se informa al titular de los datos que la compañía cuenta con una política de tratamiento de datos personales, la cual puede ser solicitada para su total conocimiento, a través de los siguientes canales:

1. En los establecimientos de comercios de la compañía.

Pereira: Oval Medica, Av. Juan B Gutierrez #18-60 Of. 405, Pereira, Risaralda.

Bogotá: Torre Sigma, Cra. 19 #95 - 20 Of. 505, Chapinero, Bogotá, Cundinamarca

2. Correo electrónico: legal@dradianapulgarin.com

3. Celular: (+57) 304 5950732

4. Página web: <https://www.dradianapulgarin.com/>

Autorizo a **DIANA PULGARIN IPS S.A.S;** para que actualice el contenido de los datos, a fin de atender reformas legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de productos o servicios, dando aviso previo por medio del correo electrónico de la compañía.

La información de la presente autorización, la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

En constancia firmo a los _____ días del mes de _____ del 2026

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

Celular: _____

Email: _____

Anexo 3: Modelo de autorización para el tratamiento de datos DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S.

**CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S
NIT 900 921 231 -1**

La clínica **DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S.**, la protección y el buen manejo de los datos e información personal son muy importantes. Por lo anterior y para dar cumplimiento a la ley estatutaria 1581 de 2012 y al decreto reglamentario 1377 de 2013, en la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, requerimos por medio del presente documento autorización para recolección, uso y tratamiento de sus datos personales e imágenes de acuerdo con lo siguiente:

Yo _____ identificado con N° _____ de _____ autorizo a **DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S.** recolectar, administrar mis datos personales, para lo siguiente:

- 11.** Realizar videos de seguridad; comprendo que es por el bienestar de los pacientes, trabajadores, prestadores de servicios y demás personas que ingresamos a las instalaciones, entendiendo siempre que mis datos e imágenes serán tratados de manera privada y respetuosa de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 12.** Que, respecto de las imágenes recolectadas por las cámaras de seguridad, serán utilizadas únicamente con fines de seguridad, y fines internos de la compañía como reducir incidentes de inseguridad, mejoramiento de la efectividad en los trabajadores de la empresa y el aumento del beneficio para la empresa.
- 13.** Autorizo el uso de mi imagen, para efectos de reproducción y comunicación pública de las fotos y videos realizados por el equipo de fotografía y video de **DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S.** esto, con fines publicitarios en redes sociales "Instagram, Twitter, Facebook, YouTube, y pagina web de la compañía "Diana Pulgarín dental group". SI___ NO___
- 14.** Autorizo administrar mis datos para el cumplimiento de los compromisos contractuales que se suscriban entre la compañía **DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S.** y los titulares de los datos. SI___ NO___
- 15.** Autorizo administrar mis datos para los Procesos de actualización, programación y confirmación de agendas y atención de citas. SI___ NO___
- 16.** Autorizo el envío de información acerca de nuestras promociones en tratamientos y productos. SI___ NO___

17. Autorizo el envío de información sobre nuevos servicios y productos relacionados con nuestra actividad en el campo odontológico. SI___ NO___
18. Autorizo el envío de información de eventos y campañas en salud oral, promociones y ofertas. SI___ NO___
19. Autorizo el envío de encuestas relacionadas con los servicios o bienes de la compañía **DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S.** SI___ NO___
20. Cumplir con los compromisos contractuales que se suscriban entre la compañía y los titulares de los datos.

Declaró que firmó el consentimiento una vez diligenciado en su totalidad y que entiendo los procesos de seguridad de la compañía, así mismo, declaro lo siguiente:

5. DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S., actuará directamente como el responsable del tratamiento de mis datos personales y de mis imágenes recolectadas; y ha puesto a mi disposición la línea de atención nacional +57 3045950732, el correo electrónico legal@dradianapulgarin.com y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales.

6. Mis datos serán tratados para fines precontractuales, contractuales, post contractual, comercial, de atención al cliente y mercadeo, acreditación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadísticas, atención y tramitación.

7. Queda claro que no autorizó el uso de mis imágenes y datos personales con otros fines diferentes a los anteriormente establecidos.

8. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Así mismo, **DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S.** podrá usar mi información para los siguientes fines:

4. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual.

5. Autorizo realizar invitaciones a eventos, mejorar productos y servicios u ofertar nuevos productos ofrecidos por **DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S.** SI___ NO___

6. Autorizó gestionar trámites como solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y comentarios positivos; realización de análisis de riesgos, estudios de perfil del asociado y de mercadeo, encuestas de satisfacción respecto de los productos y servicios ofrecidos por **DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S.** SI___NO___

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 y 15 del decreto reglamentario 1377 de 2013, se informa al titular de los datos que la

compañía cuenta con una política de tratamiento de datos personales, la cual puede ser solicitada para su total conocimiento, a través de los siguientes canales:

1. En los establecimientos de comercios de la compañía.

Medellín: Edificio Ofi7 La Francia Frente al CC Santa Fé, Cra. 42 #5 Sur - 145 Of. 806, El Poblado, Medellín, El Poblado, Medellín, Antioquia.

Cali: Holguines Trade Center Torre Pance Cra. 100 #11-60 Of. 601, Ciudad Jardín, Cali, Valle del Cauca.

5. Correo electrónico: legal@dradianapulgarin.com

6. Celular: (+57) 304 5950732

7. Página web: <https://www.dradianapulgarin.com/>

Autorizo a **DIANA PULGARIN DENTAL GROUP S.A.S;** para que actualice el contenido de los datos, a fin de atender reformas legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de productos o servicios, dando aviso previo por medio del correo electrónico de la compañía.

La información de la presente autorización, la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

En constancia firmo a los _____ días del mes de _____ del 2026

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

Celular: _____

Email: _____