

Política de Tratamiento de Datos Personales SALVA HEALTH S.A.S.

I. Introducción

Salva Health S.A.S. (“**Salva Health**” o el “Responsable”) reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (la “Política”) describe la manera en la que **Salva Health** trata los Datos Personales que recolecta, así como la forma en que Titulares pueden ponerse en contacto y ejercer sus derechos, entre otros.

En general, toda la información suministrada por los Titulares, o que de otra forma **Salva Health** recolecte, será tratada de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015) y la demás normativa aplicable en materia de protección de datos.

II. Definiciones

Para la interpretación de esta Política, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.
- **Encargado del Tratamiento/Encargado:** 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.
- **Ley aplicable:** La Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 2300 de 2023, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015), el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y la demás normativa aplicable en materia de protección de datos en Colombia.
- **Política de Tratamiento de Datos Personales o Política:** Se refiere al presente documento, como Política de Tratamiento de Datos Personales aplicada por **Salva Health** de conformidad con la Ley aplicable.
- **Responsable del Tratamiento/Responsable:** 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 Personales. Para los efectos de esta Política se entenderá que **Salva Health** es el Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.
- **Titular:** Es la persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento por el Responsable.

- **Transmisión:** se refiere a la comunicación de Datos Personales por parte del Responsable a un Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate Datos Personales.
- **Transferencia:** Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

III. Principios

A fin de dar correcto cumplimiento a la Ley aplicable, cuando **Salva Health** realice el Tratamiento de Datos Personales, se registrará por los siguientes principios:

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad que debe sujetarse a lo establecido en las normas que reglamentan la materia.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley aplicable, la cual debe ser informada al Titular por los medios previstos normativamente.
- **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 comprensibles. **Salva Health** debe abstenerse de proceder con 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 o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen de conformidad con las normas que reglamentan este acceso.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley aplicable, para lo cual el Responsable debe adelantar las acciones necesarias para obtener la correspondiente autorización del Titular en cuanto sea necesario.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por **Salva Health** en calidad de Responsable o Encargado, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todo el personal de **Salva Health** y otros que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales en nombre y representación del Responsable, están obligados a garantizar la reserva de la información.
- **Principio de responsabilidad demostrada:** Al recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Personales, **Salva Health** implementará medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley aplicable.

IV. Información del Responsable del Tratamiento

- **Razón Social:** Salva Health S.A.S.
- **NIT:** 901.245.962 - 0
- **Dirección:** Carrera 7 # 71 – 21, Oficina 606, Bogotá DC
- **Correo Electrónico:** principal@salvahealth.co
- **Teléfono:** 315 1669091

V. Tratamiento y Finalidades

Salva Health reconoce que los Titulares de los Datos Personales tienen derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta, en todo caso, sus responsabilidades, derechos y obligaciones con el Responsable. En virtud de la relación que se establezca entre **Salva Health** y los Titulares, cualquier forma de Tratamiento sobre los Datos Personales, incluyendo, pero sin limitarse a la recolección, uso, actualización, circulación, transmisión, transferencia y supresión de los mismos, se hará de acuerdo con las siguientes finalidades que previamente serán informadas a los Titulares.

1. Finalidades Generales

Las finalidades descritas, a continuación, serán aplicables a todos los Titulares cuya información sea tratada por **Salva Health**:

- a) Registrar los Datos Personales en las Bases de Datos de **Salva Health**.
- b) Desarrollar procesos de identificación, verificación y autenticación de identidad.
- c) Efectuar controles de acceso a las instalaciones físicas y/o tecnológicas de **Salva Health**.
- d) Transferir información a autoridades que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de **Salva Health**.
- e) Adelantar auditorías externas o internas, nacionales o internacionales y conservar sus soportes.
- f) Entablar y desarrollar relaciones contractuales y precontractuales.
- g) Realizar pagos y cobros de obligaciones contractuales y la respectiva emisión de facturas.
- h) Realizar contactos relacionados con envío de información que se considere de interés de acuerdo con la relación sostenida con **Salva Health**, gestiones de cobranza, ofrecimiento de bienes y servicios, invitaciones a programas y eventos y realización de contactos para fines comerciales, publicitarios o promocionales de **Salva Health** por medio de e-mail, SMS, Apps, llamada telefónica o cualquier otro canal electrónico o físico.
- i) Realizar consultas y verificaciones de la información personal en bases de datos de antecedentes judiciales, de seguridad o restrictivas legítimamente constituidas, de naturaleza pública o privada, nacional o extranjera, incluidas consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- j) Transmitir y/o transferir con terceros los Datos Personales dentro y fuera de Colombia, con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones, incluyendo, pero sin limitarse a eventos de fusiones, consolidaciones, venta de acciones, adquisiciones, desinversiones u otro proceso de reestructuración, así como al soportar procesos de auditorías externas o internas, nacionales o internacionales.

- k) Defender los intereses de **Salva Health** en instancias judiciales, prejudiciales y administrativas.
- l) Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los Datos Personales y **Salva Health** o de la autorización otorgada por el Titular.
- m) Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares a través de cualquiera de los canales habilitados por **Salva Health** para dicho efecto.
- n) Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por **Salva Health**.

2. Participantes de investigaciones y futuros pacientes

Salva Health trata los Datos Personales de los participantes de sus investigaciones y los de sus futuros pacientes de acuerdo con las siguientes finalidades:

- a) Efectuar investigaciones para contribuir al estado del arte del conocimiento médico y científico.
- b) Realizar y registrar las mediciones de bioimpedancia con el dispositivo “Julieta”.
- c) Evaluar los resultados de las pruebas del dispositivo “Julieta” y analizar posibles riesgos en la salud de las participantes del proyecto.
- d) Entrenar al dispositivo “Julieta” con base en la información recolectada de las participantes del proyecto ‘*Soy Julieta*’.
- e) Contactar a familiares en casos de emergencia.
- f) Agendar citas médicas con los futuros pacientes.
- g) Proveer los servicios de salud a los futuros pacientes.
- h) Crear, complementar y expedir la historia clínica de los futuros pacientes.
- i) Realizar encuestas y/o sondeos de opinión sobre los servicios prestados a los futuros pacientes.
- j) Revisar y analizar la información de los participantes de las investigaciones de **Salva Health** y de sus futuros pacientes.
- k) Cumplir las leyes aplicables a la salud privada y pública en Colombia, incluyendo, pero sin limitarse, a cualquier requerimiento del Ministerio de Salud Nacional, Secretaría Distrital de Salud, INVIMA y demás autoridades judiciales o administrativas.
- l) Publicar imágenes y/o videos de los participantes de las investigaciones de **Salva Health** y sus futuros pacientes en los sitios web y redes sociales de **Salva Health**. La recolección y posterior publicación de imágenes y/o videos, será efectuada sin retribución alguna.

3. Recurso Humano

Salva Health utilizará los Datos Personales de sus candidatos, trabajadores en misión, empleados y exempleados y, en algunos casos puntuales, de los familiares de todos los anteriores, exceptuando a los candidatos, de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Realizar procesos de selección, los cuales pueden implicar la realización de exámenes de salud.
- b) Desplegar procesos de evaluación, estudios de confiabilidad, consulta y verificación de información, incluyendo, pero sin limitarse a en bases de datos académicas (institutos educativos).
- c) Incorporar sus Datos Personales en el contrato laboral, en modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de **Salva Health** en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.

- d) Desarrollar una correcta gestión de la relación laboral que vincula al Titular con **Salva Health**.
- e) Disponer de los Datos Personales del recurso humano para incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos de **Salva Health** y mantenerlos actualizados.
- f) Enviar comunicaciones incluso después de terminado el vínculo laboral.
- g) Administrar los Datos Personales para que **Salva Health**, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante el Sistema Integral de Seguridad Social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde del miembro del recurso humano haya autorizado previamente el Tratamiento de sus Datos Personales.
- h) Gestionar los Datos Personales del miembro de recurso humano y los de su núcleo familiar sobre los cuales esté legitimado a compartir para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que **Salva Health** cumpla su deber como empleador.
- i) Realizar las respetivas transcripciones de las incapacidades para efectos del reconocimiento de incapacidades, dando manejo a la historia clínica del miembro del recurso humano.
- j) Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a **Salva Health** debido al vínculo laboral.
- k) Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas de TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a Bases Datos, etc.), de modo que la información personal e impersonal que repose en las mismas será tratada y conservada por **Salva Health** para fines documentales, operacionales, monitoreo y defensa judicial incluso luego de terminado el vínculo contractual con el Titular.
- l) Gestionar los Datos Personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
- m) Administrar los Datos Personales para realizar el correcto pago de la nómina o contraprestaciones económicas, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el miembro del recurso humano haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.
- n) Tramitar conflictos de interés.
- o) Desarrollar actividades de formación.
- p) Realizar contactos en caso de emergencia.
- q) Ejecutar gestiones de prevención de riesgos laborales y cumplimiento de normas ocupacionales.
- r) Adelantar análisis de desempeño y registro de beneficios.
- s) Realizar estudios de seguridad.
- t) Publicar imágenes y/o videos de los miembros del recurso humano en los sitios web y redes sociales de **Salva Health**. La recolección y posterior publicación de imágenes y/o videos, será efectuada sin retribución alguna.

4. Proveedores y/o Contratistas

Salva Health utilizará los Datos Personales de proveedores y/o contratistas que sean personas naturales, así como los del personal y/o contactos comerciales de estos, cuando estos sean personas jurídicas de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- b) Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a solicitudes de información y adjudicar contratos.
- c) Llevar una correcta gestión de la relación contractual.
- d) Informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con **Salva Health** y demás trámites asociados a cargo del Responsable.
- e) Efectuar procesos de pagos y facturación.
- f) Cumplir con cualquier otra obligación legal o contractual que se encuentre a cargo de **Salva Health**.
- g) Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita a **Salva Health** identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor y/o contratista.
- h) Efectuar investigaciones, comparar, verificar, consultar, validar y reportar los Datos Personales, en centrales de riesgo crediticio u operadores de información que permita establecer de manera integral el comportamiento comercial de conformidad con la Ley 1266 de 2008.
- i) Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial al proveedor o contratista.
- j) Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a **Salva Health**.
- k) Administrar los Datos Personales para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.

5. Clientes

Salva Health utilizará los Datos Personales de los clientes que sean personas naturales, así como los del personal de sus clientes cuando estos sean personas jurídicas de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- b) Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- c) Realizar gestiones de cobro, control de los impuestos, expedición y envío de facturas.
- d) Informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar, certificar las actividades en relación con su condición de cliente de **Salva Health** y demás trámites asociados a cargo del Responsable.
- e) Adaptación de los servicios de **Salva Health** para responder mejor a las necesidades del cliente.
- f) Registrar pedidos, órdenes de servicio/compra y darles seguimiento.
- g) Brindar asistencia.
- h) Efectuar investigaciones, comparar, verificar, consultar, validar y reportar los Datos Personales, en centrales de riesgo crediticio u operadores de información que permita establecer de manera integral el comportamiento comercial de conformidad con la Ley 1266 de 2008.
- i) Elaborar solicitudes de cotización y propuestas
- j) Realizar gestiones de conocimiento y fidelización.
- k) Cumplir cualquier otra obligación legal o contractual que se encuentre a cargo de **Salva Health**.

6. Socios y Accionistas

Salva Health trata los Datos Personales de los Socios y Accionistas que sean personas naturales, así como los del personal de sus Socios y Accionistas cuando estos sean personas

jurídicas de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de Socio o Accionista.
- b) Enviar invitaciones a eventos programados por **Salva Health** y en general contactar a cada Socio o Accionista, incluyendo, pero sin limitarse a la citación a reuniones.
- c) Informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar, certificar las actividades en relación con su condición de Socio o Accionista de **Salva Health** y demás trámites asociados a cargo del Responsable.
- d) Publicar imágenes y/o videos de los Socio y Accionista en los sitios web y redes sociales de **Salva Health**. La recolección y posterior publicación de imágenes y/o videos, será efectuada sin retribución alguna.

7. Personas grabadas y monitoreadas en zonas video vigiladas

Cuando **Salva Health** cuente con cámaras de videovigilancia por medio de las cuales trate Datos Personales de las personas que ingresan a sus instalaciones, les advertirá por medio de avisos de privacidad que sus Datos Personales serán tratados de acuerdo con las siguientes finalidades:

- a) Mantener la seguridad en las instalaciones de **Salva Health**.
- b) Realizar inspección y reporte a autoridades judiciales.
- c) Efectuar actividades investigativas con relación a la posible comisión de delitos, faltas, irregularidades, incidentes de convivencia u otros eventos que contravengan el contrato de trabajo y demás normativa laboral.
- d) Llevar a cabo entrenamiento y capacitación a los miembros del recurso humano.

VI. Derechos de los Titulares de Datos Personales

Los Titulares podrán ejercer el derecho de *habeas data* frente a **Salva Health** con el objeto de:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **Salva Health** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informados por **Salva Health** o sus Encargados respecto del uso que se le ha dado a los Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley aplicable y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los Datos Personales.
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VII. Área Encargada de la Atención de Consultas, Peticiones y Reclamos de los Titulares

La persona o área encargada en materia de atender las consultas, peticiones y reclamos, y en general vigilar el cumplimiento de la Ley aplicable al interior de **Salva Health** es Danny Gutierrez Ramirez. Los Titulares podrán ejercer sus derechos radicando una comunicación escrita y/o enviando un correo electrónico, a través de cualquiera de los siguientes canales de contacto:

- **Dirección:** Carrera 7 # 71 - 21 Oficina 606, Bogotá DC
- **Correo electrónico:** principal@salvahealth.co

VIII. Procedimientos de Consultas y Reclamos

Consultas

Los Titulares o aquellos interesados que por ley estén legitimados para ejercer los derechos de los Titulares, podrán realizar *consultas* para efectos de conocer/acceder los Datos Personales que **Salva Health** trata sobre el Titular, ser informados del uso que se le ha dado a los datos y obtener la prueba de la autorización para el Tratamiento de los Datos Personales.

En todo caso, **Salva Health** realizará la verificación de la identidad del Titular o del interesado (según corresponda), solicitando la confirmación de ciertos Datos Personales que reposan en sus Bases de Datos. Una vez verificada la identidad del Titular o el vínculo de este con el interesado, **Salva Health** suministrará la información solicitada y, en caso de no especificar, remitirá toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular en cuestión.

La *consulta* deberá ser formulada a través de los canales habilitados por **Salva Health**, referidos en la Sección anterior, y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la *consulta* dentro de dicho término, se informará al Titular o al interesado (según corresponda), expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su *consulta*, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del Dato Personal.

Reclamos

Los Titulares o aquellos interesados que por ley estén legitimados para ejercer los derechos de los Titulares, y consideren que la información contenida en una Base de Datos de **Salva Health** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley aplicable, así como cuando soliciten la revocatoria de su autorización, podrán presentar un *reclamo* ante **Salva Health** o los Encargados del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- (i) El *reclamo* deberá ser formulado a través de los canales habilitados por **Salva Health**, referidos en la Sección anterior, y deberá contener, como mínimo, para que se entienda que está completo, los siguientes puntos:
 - Identificación completa (nombre y documento de identificación).

- Descripción de los hechos que dan objeto al reclamo.
 - Documentos que soportan a los hechos.
 - Canal por la cual quiere recibir la respuesta al reclamo (dirección electrónica o física)
- (ii) Si el reclamo resulta incompleto, por no cumplir uno de los anteriores puntos, se requerirá al solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del *reclamo* para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del *reclamo*.
- (iii) En caso de que quien reciba el *reclamo* no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al solicitante.
- (iv) Una vez recibido el *reclamo* completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la Base de Datos una anotación que dirá "*reclamo en trámite*" y las causas que lo motivaron. Dicha anotación deberá mantenerse hasta que el *reclamo* sea resuelto de fondo.
- (v) 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.

Revocatoria de la autorización y supresión de los Datos Personales

Los Titulares o aquellos interesados que por ley estén legitimados para ejercer los derechos de los Titulares podrán solicitar la revocatoria del consentimiento/autorización dada para el Tratamiento de los Datos Personales del Titular, así como la supresión de estos en cualquier momento. Sin embargo, tales solicitudes no procederán cuando el respectivo Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos de **Salva Health**.

Requisito de procedibilidad

Los Titulares o aquellos interesados que por ley estén legitimados para ejercer los derechos de los Titulares sólo podrán presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de *Consulta* o *Reclamo* directamente ante **Salva Health**.

IX. Período de Vigencia de la Base de Datos

Salva Health solo podrá realizar el Tratamiento de los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez se cumpla la finalidad para el Tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos del **Salva Health**, salvo que exista un deber legal o contractual que le exija mantenerlos en sus Bases de Datos.

X. Control de cambios

FECHA DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
1/09/2025	Actualización canales de comunicación y responsable interno.	Lizeth Basto

XI. Fecha de Entrada en Vigencia

La presente versión de la Política entró en vigor el primero (1) de enero de dos mil veinticinco (2025).