

Guía para documentar casos

Fotografías comparables, registro trazable y uso responsable. Documento orientativo para profesionales; no contiene protocolos de administración de productos.

1. Antes de tomar fotografías

Explique qué se registrará y para qué. Obtenga la autorización aplicable antes de captar imágenes identificables o datos sensibles. La publicación en redes requiere una decisión adicional y voluntaria. Use un código de caso, no el nombre de la persona en archivos públicos.

2. Mantenga las mismas condiciones

Use el mismo dispositivo y lente, distancia, altura de cámara, orientación, fondo e iluminación. Evite gran angular cerca de la piel, filtros de belleza, retrato con retoque y cambios de contraste que alteren el aspecto. Marque la posición de cámara y persona para repetirla.

3. Encuadres por área

Facial: frontal, perfiles y oblicuas a 45 grados; expresión relajada y posición de cabeza equivalente. Corporal: posición de pies, brazos y tensión muscular iguales; ropa discreta comparable que permita ver solo la zona necesaria. Capilar: misma raya, longitud aproximada y condiciones de cabello seco/húmedo; registrar cualquier cambio de corte, peinado o color.

4. Registre la evolución

Tome la imagen basal antes de iniciar y el seguimiento en fechas reales. Anote fecha, sesiones, productos y otros procedimientos o cuidados que podrían influir. Identifique resultados individuales, sin atribuir toda la evolución a un único producto cuando hubo intervenciones combinadas.

5. Prepare la comparación sin alterar el resultado

Conserve los originales. Recorte o redimensione de forma equivalente; no reconstruya piel, cabello ni contornos con IA, ni borre hallazgos. Rotule con nombre comercial vigente, zona, fechas e intervalo real. No invente semanas ni garantías. Revise si ropa, tatuajes o contexto identifican a la persona aunque el rostro esté oculto.

6. Custodia y publicación

Guarde originales, registro y autorizaciones en acceso restringido. Publique únicamente la selección y canales autorizados. No publique historia, diagnósticos, teléfonos ni documentos. Para compartir con Secrets Pro, identifique expresamente a la entidad destinataria y la finalidad en la autorización.

Registro estético del caso

Plantilla para registro y seguimiento estético. No sustituye la historia clínica ni los consentimientos específicos cuando sean exigibles por el servicio prestado.

Centro / profesional responsable / identificación profesional:

Código del caso / fecha de apertura / edad:

Nombre de la persona y contacto (solo para archivo interno):

Motivo de consulta y objetivo acordado:

Zona y observaciones de la valoración inicial:

Antecedentes relevantes declarados, alergias, medicamentos y procedimientos previos:

Necesidad de valoración médica / derivación / limitaciones del servicio:

Plan profesional propuesto y cuidados acordados (según competencia y documentación vigente):

Código y ubicación de fotografías basales / autorización asociada:

Firma del profesional / firma de la persona / fecha:

Seguimiento y trazabilidad

Una hoja por visita. Registre lo que ocurrió; no complete retrospectivamente datos que no pueda verificar.

Código del caso / fecha / número de visita / profesional:

Producto(s), nombre vigente, lote, vencimiento y registro aplicable:

Procedimiento realizado y parámetros documentados por el profesional competente:

Otros procedimientos, cuidados o cambios entre visitas:

Observaciones de evolución y medidas comparables (método y unidad):

Reacciones observadas o informadas y conducta adoptada / derivación:

Imágenes: códigos, fecha, encuadre y diferencias respecto a la toma basal:

Cuidados posteriores y fecha del próximo seguimiento:

Firma del profesional / firma de la persona / fecha:

Autorización de tratamiento de datos

Completar responsable, finalidades, política y canales antes de solicitar la firma. Modelo para personas adultas, sujeto a adaptación al servicio y revisión jurídica.

Responsable (nombre o razón social / identificación / dirección):

Contacto para consultas y reclamos / enlace o ubicación de la política:

Se me informó quién tratará mis datos, las finalidades, los destinatarios y mis derechos. Puedo conocer, actualizar y rectificar mis datos, pedir prueba de la autorización, ser informado sobre su uso, acceder gratuitamente y solicitar revocatoria o supresión cuando proceda, respetando deberes legales de conservación.

Los datos de salud y las imágenes que revelen información sensible requieren especial cuidado. No estoy obligado(a) a autorizar datos sensibles. El responsable explicará qué información es necesaria para la atención y las alternativas aplicables. Mi silencio no equivale a autorización.

Decisiones separadas (marcar Sí o No)

Datos de identificación y contacto para gestionar atención y seguimiento: ☐ Sí ☐ No

Datos sensibles relevantes para valoración y seguimiento del caso: ☐ Sí ☐ No

Imágenes identificables para documentación y evaluación interna: ☐ Sí ☐ No

Contacto comercial o promocional, independiente de la atención: ☐ Sí ☐ No

Datos sensibles que se recopilarán y finalidad específica:

Destinatarios autorizados y finalidad (si no aplica, escribir ninguno):

Esta hoja no autoriza publicación comercial de imágenes. La autorización de difusión se registra por separado. La información se conservará durante el plazo informado en la política y según las obligaciones aplicables; no se otorga una autorización ilimitada.

Titular / identificación / firma / fecha:

Quien informa y recibe la autorización / firma:

Autorización de uso de imagen

Decisión voluntaria e independiente de la atención. Delimitar fotografías, videos, finalidades, destinatarios y vigencia; no solicitar una autorización en blanco.

Persona titular / identificación / código del caso:

Responsable del uso / contacto para ejercer derechos:

Imágenes o videos autorizados (códigos, fechas y zona):

Alcance autorizado (marcar cada opción)

☐ Solo archivo y análisis interno. No autoriza publicación.

☐ Uso educativo ante profesionales en cursos o charlas. Canales: _____

☐ Sitio web. Dominio(s) autorizado(s): _____

☐ Redes sociales orgánicas. Cuentas autorizadas: _____

☐ Publicidad pagada. Plataformas y finalidad: _____

Identificación visible: ☐ Ninguna ☐ Nombre ☐ Rostro ☐ Voz. Detalles: _____

Destinatarios específicos, incluida Secrets Pro / GENOCODEX S.A.S. si se autoriza compartir:

Vigencia / territorio / condiciones y contraprestación (si existe):

Solo autorizo las opciones marcadas. No autorizar difusión no afecta mi atención. No se manipularán resultados ni se afirmará que son garantizados. Entiendo el alcance de la difusión en Internet y que terceros pueden copiar contenido; esto no elimina los deberes del responsable.

Puedo solicitar revocatoria o supresión cuando proceda a través del contacto indicado. El responsable gestionará la solicitud y el retiro de sus canales dentro del régimen aplicable. La firma no implica renunciar a mis derechos ni exonerar responsabilidad profesional.

Firma del titular / fecha / firma del responsable:

Permiso del autor y control de publicación

La autorización de la persona fotografiada y la licencia del autor de la fotografía son documentos distintos. Obtener ambos cuando corresponda.

Autor o titular de derechos / identificación / contacto:

Obra(s): códigos de fotografía o video / fecha / descripción:

Beneficiario de la licencia / canales / finalidad:

El firmante declara que tiene facultades para otorgar esta licencia y permite, de forma no exclusiva, reproducir y comunicar las obras únicamente en los canales y finalidades indicados. No se transfieren de manera general los derechos ni se presume autorización de terceros.

Plazo / territorio / remuneración o gratuidad / crédito del autor:

Ediciones permitidas: recorte equivalente, ajuste de tamaño y rótulos descriptivos que no alteren la evidencia. Cualquier modificación adicional debe acordarse. Se respetan los derechos morales del autor y los derechos de imagen y datos de las personas retratadas.

Firma del autor o titular / firma del beneficiario / fecha:

Lista final de control

- ☐ Originales conservados y fechas verificadas; encuadres comparables.
- ☐ Nombre vigente del producto y contexto del protocolo confirmados.
- ☐ Autorización de datos, difusión y permiso de autor verificables.
- ☐ Sin información sensible innecesaria ni promesas de resultados.

Referencias y adaptación

Ley 1581 de 2012, arts. 5, 6, 8, 9, 12 y 17; Decreto 1377 de 2013, art. 6 (normativa compilada en Decreto 1074 de 2015); Ley 23 de 1982 para derechos de autor. Revisar el marco vigente y las obligaciones específicas del responsable y del tipo de atención antes de usar estas plantillas.

Fuentes: funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=49981; funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=53646; SIC, decisiones de apelación 2020, Resoluciones 30412 y 30489. Este paquete organiza documentación; no garantiza inmunidad legal ni reemplaza asesoría jurídica.