

MANUAL DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

UNIDAD DE ASMA Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS IPS SAS

NIT: 901679698-0

Versión 1.0	Fecha de Adopción 2026	Clasificación Confidencial
----------------	---------------------------	-------------------------------

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social	UNIDAD DE ASMA Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS IPS SAS
NIT	901679698-0
Naturaleza Jurídica	Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) - IPS
Actividad Principal	Prestación de servicios de salud en el área de neumología, asma y enfermedades respiratorias
Canal de Contacto para Datos	Área de Protección de Datos / Servicio al Paciente
Marco Normativo Aplicable	Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015, Resolución 1774 de 2021 de la SIC

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, políticas y procedimientos internos de la UNIDAD DE ASMA Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS IPS SAS para garantizar la protección efectiva de los derechos de los titulares de datos personales, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, así como las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) como autoridad de protección de datos en Colombia.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual aplica a:

- Todos los empleados, contratistas y colaboradores de la IPS que procesen, almacenen o gestionen datos personales de pacientes, usuarios, proveedores o terceros.
- Todos los datos personales recolectados en el ejercicio de la actividad de prestación de servicios de salud, incluyendo datos clínicos, administrativos y de contacto.
- Los sistemas de información físicos y digitales que contengan datos personales.
- Las relaciones con terceros (aliados, proveedores de tecnología, laboratorios) que traten datos personales en nombre de la IPS.

4. MARCO NORMATIVO VIGENTE EN COLOMBIA

La presente política se fundamenta en la siguiente normatividad colombiana:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política Art. 15	Derecho fundamental a la intimidad y a la protección de datos personales (Habeas Data).
Ley 1266 de 2008	Disposiciones del Habeas Data y regulación del manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera.
Ley Estatutaria 1581 de 2012	Régimen General de Protección de Datos Personales en Colombia. Establece los principios, derechos y obligaciones de los responsables y encargados del tratamiento.
Decreto 1377 de 2013	Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. Regula el consentimiento, las autorizaciones, las políticas de tratamiento y los avisos de privacidad.
Decreto 1074 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo. Compila las normas del tratamiento de datos personales.
Resolución 1774 de 2021 (SIC)	Actualiza y unifica el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) y establece los nuevos formularios para inscripción ante la SIC.
Ley 1438 de 2011 / Ley 100 de 1993	Regulación del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Obliga a la reserva de la historia clínica y la confidencialidad de los datos de salud.
Resolución 1995 de 1999 (Min. Salud)	Normas para el manejo de la historia clínica. Establece la obligación de custodia, reserva y archivo.
Circular Externa SIC 002 de 2015	Instrucciones sobre el Registro Nacional de Bases de Datos.
Circular Externa SIC 003 de 2018	Lineamientos para el tratamiento de datos personales en el sector salud.

NOTA: Los datos de salud son considerados DATOS SENSIBLES bajo el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, por lo que su tratamiento requiere autorización expresa del titular y se aplican las mayores restricciones legales.

5. DEFINICIONES CLAVE

TÉRMINO	DEFINICIÓN (Conforme Ley 1581/2012)
Dato Personal	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Art. 3, Ley 1581/2012).
Dato Sensible	Datos que afectan la intimidad del titular: origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos de salud, vida sexual, datos biométricos. Tienen protección reforzada. (Art. 5, Ley 1581/2012).
Titular	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. (Art. 3, Ley 1581/2012).
Responsable del Tratamiento	Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento. En este caso: UNIDAD DE ASMA Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS IPS SAS.
Encargado del Tratamiento	Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.
Tratamiento	Cualquier operación sobre datos personales: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Art. 3, Ley 1581/2012).
Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos personales.
Aviso de Privacidad	Comunicación verbal o escrita al titular sobre la existencia de la política de tratamiento y la forma de acceder a ella.
Base de Datos	Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
Consulta	Solicitud del titular para conocer cómo son tratados sus datos.
Reclamo	Queja formal del titular por presunta vulneración de sus derechos sobre sus datos personales.
Habeas Data	Derecho fundamental que permite a toda persona conocer, actualizar y rectificar los datos que sobre ella se hayan recogido en archivos y bases de datos.
Historia Clínica	Documento privado con información de salud del paciente. Sujeta a reserva especial conforme Resolución 1995 de 1999.
SIC	Superintendencia de Industria y Comercio. Autoridad nacional de protección de datos personales en Colombia.
RNBD	Registro Nacional de Bases de Datos, administrado por la SIC, donde deben inscribirse las bases de datos de personas naturales.

6. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO (Art. 4, Ley 1581/2012)

Todo tratamiento de datos personales realizado por la IPS se registrará por los siguientes principios:

6.1 Principio de Legalidad

El tratamiento se realizará con sujeción a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen.

6.2 Principio de Finalidad

El tratamiento obedecerá a una finalidad legítima, informada previamente al titular. Los datos de salud se tratan exclusivamente para la prestación de servicios médicos, gestión administrativa, facturación ante EPS/SGSSS y cumplimiento de obligaciones legales.

6.3 Principio de Libertad

El tratamiento solo puede realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. No se podrán obtener datos por medios fraudulentos, engañosos o sin autorización.

6.4 Principio de Veracidad o Calidad

La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Está prohibido el tratamiento de datos parciales, incompletos o que induzcan a error.

6.5 Principio de Transparencia

Se garantizará al titular el derecho de obtener información sobre la existencia de datos que le conciernan en cualquier momento y sin restricciones.

6.6 Principio de Acceso y Circulación Restringida

Los datos no podrán estar disponibles por internet u otros medios de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.

6.7 Principio de Seguridad

Se adoptarán medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.8 Principio de Confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento están obligadas a guardar reserva sobre los datos personales, incluso después de finalizada su relación laboral o contractual.

7. TIPOS DE DATOS PERSONALES TRATADOS

7.1 Datos de Pacientes y Usuarios

- Datos de identificación: nombre, número de documento, fecha de nacimiento, género, nacionalidad.
- Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico.
- Datos de salud (SENSIBLES): diagnósticos, antecedentes médicos, medicamentos, resultados de exámenes, historia clínica, datos respiratorios y pulmonares.
- Datos de aseguramiento: EPS, régimen de afiliación, número de póliza.
- Datos biométricos (cuando aplique): firma, huella digital para autenticación.

7.2 Datos de Empleados y Contratistas

- Datos de identificación y contacto.
- Datos laborales: cargo, salario, afiliaciones a seguridad social.
- Datos financieros para nómina y pagos.

7.3 Datos de Proveedores y Terceros

- Datos de contacto e identificación del representante legal.
- Datos bancarios para gestión de pagos y contratos.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales son tratados para las siguientes finalidades:

- Prestación de servicios médicos y de salud en el área de neumología, asma y enfermedades respiratorias.
- Gestión de la historia clínica conforme a la Resolución 1995 de 1999.
- Facturación y gestión de cobros ante EPS, IPS, aseguradoras y el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
- Cumplimiento de obligaciones legales ante autoridades sanitarias (Ministerio de Salud, Secretarías de Salud, INVIMA).
- Gestión administrativa interna: agendamiento, citas, recordatorios y seguimiento clínico.
- Envío de comunicaciones sobre resultados, citas, recomendaciones médicas y actividades de la IPS.
- Investigación y estadísticas en salud pública (datos anonimizados).
- Gestión de talento humano, nómina y relaciones laborales.
- Gestión de proveedores y contratistas.

9. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

9.1 Obtención de la Autorización

Conforme al artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la IPS obtendrá autorización previa, expresa e informada del titular mediante:

- Documento físico firmado por el titular al momento de la admisión o registro.
- Mecanismo electrónico (formulario digital o consentimiento informado en línea).
- Conductas inequívocas que permitan concluir que el titular otorgó su autorización.

9.2 Casos en que no se requiere autorización

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no se requiere autorización cuando:

- La información sea requerida por una entidad pública o administrativa en el ejercicio de sus funciones legales.
- Sean datos de naturaleza pública.
- Sea urgencia médica o sanitaria que comprometa la vida del titular.
- El tratamiento sea autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

9.3 Revocatoria de la Autorización

El titular podrá revocar la autorización en cualquier momento, siempre que no exista una obligación legal que impida la supresión del dato (como la historia clínica que debe conservarse por 20 años según la Resolución 1995 de 1999).

10. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares tienen los siguientes derechos:

DERECHO	DESCRIPCIÓN
Conocer (Acceso)	Conocer los datos personales que la IPS tiene sobre usted, la finalidad de su tratamiento y las personas a quienes se han comunicado.
Actualizar	Solicitar la actualización de sus datos personales cuando sean inexactos,

	incompletos o desactualizados.
Rectificar	Solicitar la corrección de datos inexactos o que induzcan a error.
Suprimir	Solicitar la eliminación de sus datos cuando no sean necesarios para la finalidad autorizada, salvo que exista deber legal de conservación (ej. historia clínica: 20 años).
Revocar la Autorización	Retirar el consentimiento dado para el tratamiento, con las limitaciones legales aplicables.
Presentar Quejas ante la SIC	Elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando considere que sus derechos han sido vulnerados.
Ser Informado	Ser informado por la IPS sobre el uso que se le ha dado a sus datos personales, previa solicitud.
No ser Objeto de Decisiones Automatizadas	No ser objeto únicamente de decisiones automatizadas que puedan afectar sus derechos.

11. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS

11.1 Canales de Recepción

Las consultas pueden presentarse a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico institucional habilitado para protección de datos.
- Línea telefónica de atención al paciente.
- Formulario web en el sitio oficial de la IPS.
- Ventanilla física en las instalaciones de la IPS, con atención presencial.

11.2 Verificación de Identidad

Antes de responder cualquier consulta, el personal responsable deberá verificar la identidad del titular o de su representante legal mediante la presentación del documento de identidad original o copia legible.

11.3 Plazos de Respuesta

Conforme al artículo 14 de la Ley 1581 de 2012:

- La IPS dará respuesta dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recibo de la consulta.
- Cuando no sea posible atender la consulta dentro del plazo, se informará al titular antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y la fecha estimada de respuesta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles adicionales.

11.4 Contenido de la Respuesta

La respuesta deberá ser clara, comprensible y proporcionar al titular toda la información solicitada sobre sus datos personales y el tratamiento que se les da.

12. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS

12.1 Definición y Causales

El reclamo procede cuando el titular considera que sus datos personales han sido objeto de tratamiento que viola las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 o que sus derechos han sido desconocidos.

12.2 Requisitos del Reclamo (Art. 15, Ley 1581/2012)

El reclamo debe presentarse con la siguiente información:

- Identificación del titular (nombre completo y documento de identidad).
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección física o electrónica para notificaciones.
- Documentos que soporte la solicitud (si se tienen).

12.3 Etiquetado del Reclamo

Si el reclamo está incompleto, la IPS solicitará al titular que lo corrija dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Transcurrido ese plazo sin respuesta, se entenderá desistido el reclamo.

12.4 Plazos de Resolución

- La IPS tendrá quince (15) días hábiles para resolver el reclamo, contados desde el día siguiente a la fecha de recibo.
- Si no es posible atenderlo en ese plazo, se informará al titular antes del vencimiento, indicando los motivos. El plazo adicional no podrá exceder ocho (8) días hábiles.
- Agotado el trámite ante la IPS sin satisfacción, el titular podrá acudir ante la SIC.

12.5 Requisito de Procedibilidad ante la SIC

Conforme al artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el titular solo podrá elevar queja ante la SIC una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo directamente ante la IPS como responsable del tratamiento.

12.6 Escalabilidad

Si el reclamo no es resuelto a satisfacción del titular, puede ser elevado al Delegado de Protección de Datos o al Representante Legal de la IPS, o presentarse ante la SIC a través del canal:

- www.sic.gov.co / Línea de Atención SIC: 601 587 0000

13. TRATAMIENTO ESPECIAL DE DATOS SENSIBLES Y DATOS DE SALUD

De conformidad con los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, los datos de salud son DATOS SENSIBLES y requieren:

- Autorización expresa del titular con indicación de la finalidad específica del tratamiento.
- Imposibilidad de condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos sensibles.
- Tratamiento solo para las finalidades expresamente autorizadas por el titular o la ley.
- Medidas de seguridad reforzadas para su almacenamiento y circulación.
- La historia clínica tiene reserva legal especial (Resolución 1995/1999) y solo puede ser consultada por el paciente, el equipo de salud tratante, autoridades judiciales o de salud pública competentes.
- Conservación mínima de 20 años a partir de la última atención (Resolución 1995/1999).

14. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

14.1 Medidas Técnicas

- Controles de acceso mediante usuario y contraseña con permisos diferenciados por rol.
- Cifrado de bases de datos que contienen datos sensibles o de salud.
- Copias de seguridad periódicas (backups) en sistemas seguros.
- Registro de auditoría (logs) de accesos y modificaciones a datos personales.
- Antivirus, firewall y protocolos de seguridad en redes y sistemas de información.

14.2 Medidas Organizacionales

- Suscripción de cláusulas de confidencialidad en contratos laborales y de prestación de servicios.
- Capacitación obligatoria anual para el personal en protección de datos personales.
- Política de escritorio limpio y pantalla bloqueada.
- Procedimiento de gestión de incidentes de seguridad con notificación a la SIC cuando corresponda.

14.3 Medidas Físicas

- Control de acceso físico a áreas donde se almacenan datos personales (archivos clínicos, servidores).
- Destrucción segura de documentos físicos con datos personales (tritadora o empresa certificada).

15. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

15.1 Transferencia a Terceros

La IPS podrá transferir datos personales a:

- EPS, IPS de referencia, laboratorios clínicos y proveedores de salud, cuando sea necesario para la continuidad de la atención médica.
- Entidades de vigilancia y control del sector salud (Min. Salud, Secretarías de Salud, INS).
- Autoridades judiciales o administrativas competentes, conforme a sus facultades legales.

15.2 Contratos de Transmisión

Cuando la IPS comparta datos personales con encargados del tratamiento (p. ej., proveedores de software de historia clínica electrónica), se suscribirán contratos o cláusulas de transmisión que obliguen al encargado a tratar los datos conforme a la ley y la política de la IPS, conforme al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

15.3 Transferencias Internacionales

Las transferencias internacionales de datos se realizarán únicamente a países con niveles adecuados de protección reconocidos por la SIC, o mediando autorización expresa del titular, conforme al Capítulo VII de la Ley 1581 de 2012.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

La UNIDAD DE ASMA Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS IPS SAS se encuentra obligada a inscribir sus bases de datos personales ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la SIC, conforme a la Resolución 1774 de 2021, a través del portal: <https://rnbd.sic.gov.co>

Las bases de datos sujetas a inscripción incluyen, entre otras:

- Base de datos de pacientes y usuarios.
- Base de datos de empleados y colaboradores.

- Base de datos de proveedores y contratistas.

17. REGISTRO, DOCUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

17.1 Documentación Obligatoria

Todo proceso de consulta o reclamo debe ser documentado, registrando:

- Fecha y hora de recepción de la solicitud.
- Canal de ingreso.
- Datos del titular solicitante y descripción de la solicitud.
- Evaluación realizada por el equipo responsable.
- Resolución adoptada y fecha de respuesta al titular.
- Acciones correctivas implementadas (si aplica).

17.2 Tiempo de Conservación de los Registros

Los registros de consultas y reclamos se conservarán por un mínimo de cinco (5) años para efectos de auditoría y cumplimiento normativo.

17.3 Auditorías Internas

La IPS realizará auditorías internas anuales para evaluar la eficacia de las políticas y procedimientos de protección de datos y el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

18. CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

La IPS garantizará que todos los empleados que manejen datos personales reciban:

- Capacitación obligatoria inicial al momento de la vinculación laboral o contractual.
- Actualización anual sobre normatividad de protección de datos en Colombia.
- Formación específica sobre el tratamiento de datos sensibles de salud.
- Instrucción sobre el procedimiento de atención de consultas y reclamos.
- Difusión de las actualizaciones normativas emitidas por la SIC.

19. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

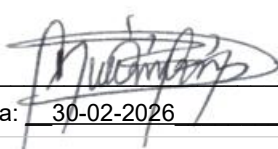
La presente política entra en vigor a partir de su fecha de adopción y tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de las actualizaciones que sean necesarias por:

- Cambios en la normatividad colombiana sobre protección de datos.
- Instrucciones o circulares de la SIC.
- Modificaciones en las actividades o finalidades de tratamiento de la IPS.

Cualquier modificación sustancial será comunicada a los titulares a través de los canales habituales de comunicación de la IPS, con al menos quince (15) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

20. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

La UNIDAD DE ASMA Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS IPS SAS se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, garantizando en todo momento la protección de los derechos de sus pacientes, empleados, proveedores y demás titulares de datos personales. Este manual constituye el instrumento base para asegurar procedimientos transparentes, accesibles y eficaces en la atención de consultas y reclamos sobre el tratamiento de datos personales.

ELABORADO POR	APROBADO POR
Área de Protección de Datos / Coordinador de Calidad	Representante Legal
Firma: 	Firma:  Dra. Angélica Barba Neumóloga Pediatra RM 524 / 2007
Fecha: 30-02-2026	Fecha: 30-02-2026