

Política y Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales

Control de cambios					
Versión	Fecha	Descripción	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
00	10/01/2023	Creación del documento	Hugo Mejia Carbonó Coord. SIG	Juan Carlos Mozo Director Adtvo	Hugo Mejia Carbonó Gerente
01	28/07/2024	Se mejora la redacción y organización del documento, se incluyen requisitos legales del servicio	Hugo Mejia Carbonó Coord. SIG	Juan Carlos Mozo Director Adtvo	Hugo Mejia Carbonó Gerente
02	20/02/2026	Se ajusta la política y procedimiento, actualización normativa, aclaración sobre tratamiento de datos en historias clínicas, reglas de custodia, acceso, conservación y entrega de información.	Danna Duarte Coordinador SIG	Juan Carlos Mozo Director Adtvo	Hugo Mejia Carbonó Gerente
Fecha próxima revisión			20/02/2029		

Política y Procedimiento para el Tratamiento De Datos Personales

Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes

IPS Segursalud Ltda., en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015, la Ley 2015 de 2020, la Resolución 1995 de 1999, la Resolución 1843 de 2025 y demás normas aplicables, adopta la presente política y procedimiento para regular el tratamiento de los datos personales que recolecta, almacena, usa, circula, conserva y, cuando corresponda, transmite o transfiere en el desarrollo de sus actividades. Esta política aplica a la información de pacientes, trabajadores, aspirantes, contratistas, proveedores, clientes y demás partes interesadas, con especial énfasis en los datos sensibles relacionados con la salud y en la gestión de las historias clínicas ocupacionales.

La organización reconoce que la historia clínica, incluida la historia clínica ocupacional, es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva. En consecuencia, su tratamiento se realizará bajo criterios de confidencialidad, acceso restringido, finalidad legítima, circulación limitada, seguridad de la información y conservación documental, garantizando los derechos de los titulares y el cumplimiento de los deberes legales como prestador de servicios de salud.

IPS Segursalud Ltda., actúa como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos y la confidencialidad de la historia clínica.

1. Responsable del tratamiento de datos personales

- ✓ **Razón Social:** IPS Segursalud Ltda.
- ✓ **Nit:** 901626450 – 7
- ✓ **Domicilio:** Santa Marta, Magdalena
- ✓ **Dirección:** Calle 18 No. 21 – 41 Barrio Jardín
- ✓ **Página web:** <https://ipssegursalud.com>
- ✓ **Correo electrónico:** ipssegursalud@gmail.com
- ✓ **Formulario PQRSF (enlace):** <https://forms.gle/YRUTbK8o3y3aqr2H8>
- ✓ **Fijo:** (605) 433 38 03
- ✓ **Celular:** 3054274461

2. Definiciones

- ✓ **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- ✓ **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- ✓ **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
- ✓ **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✓ **Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométrica).
- ✓ **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.
- ✓ **Historia clínica:** documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el que se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud.
- ✓ **Historia clínica ocupacional:** registro reservado que contiene la información derivada de las evaluaciones médicas ocupacionales, valoraciones complementarias, antecedentes y hallazgos clínicos relacionados con la salud del trabajador en el contexto laboral.
- ✓ **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.
- ✓ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ✓ **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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.
- ✓ **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

3. Alcance

- ✓ La presente política aplica a todas las bases de datos y archivos físicos o digitales administrados por IPS Segursalud Ltda., en los que se almacenen datos personales obtenidos en la prestación de servicios de salud ocupacional, en la ejecución de actividades administrativas, comerciales, contractuales, laborales, académicas y de relacionamiento con terceros.
- ✓ Incluye de manera expresa la información contenida en formatos de ingreso, consentimientos informados, hojas de vida, contratos, registros de asistencia, resultados de pruebas complementarias, certificados de aptitud, historias clínicas ocupacionales, soportes de facturación y demás documentos que contengan datos personales o datos sensibles.

4. Tratamiento y finalidad

El tratamiento que realizará **IPS Segursalud Ltda.**, como responsable del tratamiento de datos personales será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transferir (según corresponda) y difundir ofertas de servicios comerciales, actividad en salud preventiva y del trabajo, información de referencia a las entidades de salud, interoperabilidad de las historias clínicas, RIPS, ofertas de formación académicas, programas y beneficios que desarrolle la empresa o que tenga en convenio, alianzas o colaboración con terceros; atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- ✓ Gestionar la prestación de servicios de medicina de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, de egreso, post incapacidad y demás valoraciones requeridas.
- ✓ Administrar historias clínicas ocupacionales, resultados de exámenes, pruebas complementarias, consentimientos informados y conceptos o certificados médicos ocupacionales.
- ✓ Emitir certificados de aptitud laboral, restricciones y recomendaciones médico-laborales, limitando la información entregada al empleador a la estrictamente necesaria para la gestión preventiva del SG-SST.
- ✓ Dar respuesta a peticiones, quejas, reclamos, requerimientos de autoridades competentes y solicitudes de los titulares.
- ✓ Solicitar la debida autorización a los titulares del uso de sus datos personales, a través de formularios físicos y web, hojas de vidas, formatos de asistencia, formatos de autorización para la utilización de su información personal, firmas de

consentimiento informado para la prestación de servicios de salud, manejo de la historia clínica e información de su estado de salud.

- ✓ Brindar asistencia técnica y/o especializada de nuestros productos y servicios
- ✓ Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
- ✓ Dar respuestas a organismos de control
- ✓ Elaboración relación contractual con otras empresas, empleados y contratistas
- ✓ Informar a los empleados y clientes sobre cualquier modificación de la relación contractual
- ✓ Mantener una comunicación eficiente y actualizada de la información en relación con a clientes, proveedores, empleados y contratistas.
- ✓ Emitir certificaciones laborales.
- ✓ Difusión de ofertas académicas de formación, programas, proyectos, servicios y beneficios que desarrolle la empresa o que tengan en convenio o alianza con terceros.
- ✓ Mantener el Históricos de hojas de vida laborales
- ✓ Campañas de salud preventiva y gestión de la condición de salud de los pacientes.
- ✓ Conservar soportes documentales y estadísticos, elaborar informes epidemiológicos, reportes exigidos por la normatividad y análisis agregados para la gestión del riesgo, sin divulgar información clínica reservada de manera indebida.
- ✓ Realizar campañas informativas, actividades de promoción y prevención, oferta de servicios y demás acciones propias del objeto social, conforme a las autorizaciones otorgadas y a la normativa aplicable.
- ✓ Cumplimiento de obligaciones legales. El acceso a la información está restringido al personal autorizado.

5. Tratamiento de datos personales en historias clínicas ocupacionales

- ✓ La historia clínica ocupacional es información sensible, reservada y de acceso restringido. Su tratamiento se realiza únicamente para fines asistenciales, ocupacionales, legales y de gestión documental autorizados por la normatividad vigente.
- ✓ La información clínica ocupacional es recolectada a través de anamnesis, examen físico, antecedentes ocupacionales, resultados de pruebas complementarias, consentimientos informados, conceptos médicos y demás soportes necesarios para la evaluación médica ocupacional.
- ✓ La historia clínica ocupacional es administrada y custodiada por IPS Segursalud Ltda., como prestador de servicios de salud. Para su gestión documental y clínica se utiliza el software médico y administrativo BIOFILE, administrado por BIOFILE S.A.S. (NIT 901.080.631 – 8), que soporta el almacenamiento, resguardo,

trazabilidad de accesos, copias de seguridad y conservación de los registros clínicos y pruebas complementarias.

- ✓ El acceso a la historia clínica ocupacional se encuentra restringido al personal de salud y al personal autorizado que, por razón de sus funciones, deba intervenir en la custodia, archivo, soporte tecnológico o gestión administrativa permitida por la ley, bajo deber de confidencialidad.
- ✓ El empleador o contratante no debe conocer ni archivar la historia clínica ocupacional completa. IPS Segursalud Ltda., únicamente entrega al empleador o contratante el concepto o certificado médico ocupacional, junto con las restricciones, recomendaciones o condiciones de adaptación del puesto de trabajo que resulten necesarias, evitando divulgar diagnósticos o información clínica reservada.
- ✓ La historia clínica ocupacional solo podrá ser entregada o comunicada al titular, a su representante autorizado, a autoridad competente en los casos legalmente procedentes, o a terceros expresamente autorizados por el titular, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley.
- ✓ La conservación de las historias clínicas ocupacionales se realizará por el término mínimo exigido por la normatividad vigente. Durante dicho periodo se garantizarán condiciones de integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, recuperación y trazabilidad.
- ✓ Cuando el titular solicite copia de su historia clínica, IPS Segursalud Ltda., atenderá la solicitud en los términos legales y podrá remitirla por medios electrónicos seguros cuando el titular así lo autorice. (Anexo: Formato de solicitud de Historia Clínica)

6. Derechos de los titulares

Como titulares de datos personales, se tiene derecho a:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer también, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. Para tal efecto se podrán realizar solicitudes a través del formulario web <https://forms.gle/YRUTbK8o3y3agr2H8> y el correo electrónico ipssegursalud@gmail.com
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012
- ✓ Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.

- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno a más datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. Autorización del titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- ✓ El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la empresa IPS Segursalud Ltda.
- ✓ Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- ✓ El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de representación o apoderamiento.
- ✓ Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

8. Deberes de IPS Segursalud Ltda., en el tratamiento de datos

- ✓ Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular cuando sea exigible.
- ✓ Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- ✓ Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Actualizar la información, rectificarla cuando sea incorrecta y tramitar oportunamente las consultas y reclamos.
- ✓ Exigir a los encargados del tratamiento el respeto por las condiciones de seguridad, confidencialidad y legalidad en el tratamiento de la información.
- ✓ Restringir el acceso a la historia clínica ocupacional y demás datos sensibles al personal estrictamente autorizado.

9. Persona o área responsable del tratamiento de datos personales

El área encargada de atender toda petición, queja, consulta y reclamo, relacionada con el tratamiento de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás Decretos Reglamentarios, será el área de Gerencia y Dirección Operaciones y/o administrativa de IPS Segursalud Ltda., ubicada en la calle 18 No. 21 – 41 Barrio Jardín, teléfono: 6054333803 – 3054274461, correo electrónico ipssegursalud@gmail.com horarios de 7:00 am a 5:00 pm.

10. Procedimiento para el tratamiento de datos personales

10.1. Recolección de datos: La información personal de los pacientes se recopila mediante formatos de consentimiento informado, historia clínica ocupacional y documentos anexos requeridos para la prestación del servicio.

10.2. Almacenamiento y seguridad: Los datos personales son almacenados en sistemas seguros, garantizando la protección frente a accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación no permitida. Para garantizar la custodia de la historia clínica se realiza mediante el uso del Software Médico y Administrativo denominado **BIOFILE**, administrado por la empresa **BIOFILE S.A.S. NIT 901.080.631-8**, el cual cumple con los requisitos exigido en la norma sobre el contenido de la historia clínica, optimiza el manejo de la información de las historias clínicas y pruebas complementarias, genera información para elaboración de informes de condiciones de salud y vigilancia epidemiológica, las historias son resguardada y custodiada en nuestra base de datos y archivos.

10.3. Uso y acceso a la información: Los datos personales se utilizarán exclusivamente para los fines establecidos en el numeral 4, principalmente para: Evaluaciones médicas ocupacionales, seguimiento de condiciones de salud ocupacional, elaboración de informes y estadísticas con fines epidemiológicos y de seguridad en el trabajo. Cumplimiento de obligaciones legales. El acceso a la información está restringido al personal autorizado.

10.4. Circulación y transferencia de datos: Solo se compartirán datos personales con terceros cuando sea estrictamente necesario para la prestación del servicio, con autorización del titular o por mandato legal.

10.5. Supresión de datos: Los datos personales se conservarán durante el tiempo requerido por la normativa vigente y serán eliminados de forma segura cuando dejen de ser necesarios o cuando el titular solicite su eliminación y la ley lo permita.

11. Procedimiento para ejercer los derechos a consultar, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar autorizaciones por partes de los titulares de datos personales

Para dar cumplimiento a lo establecido en la ley de protección de datos personales, para ejercer el derecho de consultar, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar autorizaciones por partes de los titulares, se debe realizar lo siguiente:

1. Presentar al encargado del tratamiento una solicitud por escrito manifestando el motivo de la misma, a través de los diferentes canales de servicios. Correo electrónico ipssegursalud@gmail.com, radicación física en las oficinas ubicadas en la Calle 18 No. 21 – 41 Barrio Jardín en Santa Marta

Nota: Solicitar el formato de reclamaciones para tratamiento de datos personales

2. **Consultas:** Serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contado a partir de la fecha de la respectiva solicitud. 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.
3. **PQRSF:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo los siguientes pasos:
 - ✓ El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, 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.
 - ✓ Transcurridos quince (15) días desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. 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 de la situación al interesado.

- ✓ Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos de PQRSF una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- ✓ 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.

12. Vigencia

Esta política de tratamiento y protección de datos personales ha entrado en vigencia desde la fecha indicada en el cuadro de control de cambios del documento. En caso de modificaciones o cambios sustanciales se procederá informar oportunamente a los titulares.

Fecha de actualización y divulgación: 20 de febrero de 2026

Hugo Mejía Carbonó
Representante Legal
IPS Segursalud Ltda.

Asunto: Política de Tratamiento de Datos Personales

Motivo: Firma Política de Tratamiento de Datos Personales IPS Segursalud Ltda.

Fecha firma: 06/08/2026

Correo electrónico: hugoind@gmail.com

Nombre de usuario: HUGO JUNIOR MEJIA CARBONO

ID transacción: 6be54a81-7a98-4b6e-b48f-d8ead9cf1bb0

