

FUNDACIÓN CUERPO EN MOVIMIENTO 	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 1 Código: POL-SST-004 Página 1 de 5
---	--	---

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, principios y procedimientos que rigen la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión y supresión de los datos personales de los titulares con quienes la FUNDACIÓN CUERPO EN MOVIMIENTO (en adelante, "la IPS" o "la Fundación") tiene o llegue a tener una relación, garantizando el derecho constitucional al Habeas Data y el manejo confidencial y seguro de la información, en especial de los datos sensibles y de la historia clínica de los pacientes y usuarios de los servicios de salud.

2. ALCANCE

La presente política aplica a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la FUNDACIÓN CUERPO EN MOVIMIENTO, así como a los procesos asistenciales y administrativos de la IPS, a sus colaboradores, contratistas, proveedores, aliados y a los terceros que, por cuenta de la Fundación, almacenen, procesen o dispongan de datos personales de los cuales esta sea responsable o encargada del tratamiento.

3. MARCO LEGAL

Esta política se encuentra amparada en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia y se alinea, entre otras, con las siguientes normas:

- Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015 (Régimen general de protección de datos personales).
- Ley Estatutaria 1751 de 2015, por la cual se regula el derecho fundamental a la salud.
- Ley 23 de 1981 y sus decretos reglamentarios, sobre ética médica y reserva de la historia clínica.
- Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud, sobre el manejo de la historia clínica.
- Resolución 866 de 2021 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), sobre el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).
- Circular Externa 002 de 2015 y demás circulares e instrucciones vigentes de la SIC en materia de protección de datos.
- Las demás normas que modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten las anteriores.

4. DEFINICIONES

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato sensible: Aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, pertenencia a

sindicatos u organizaciones sociales, y los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos).

Historia clínica: Documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el que se registra cronológicamente la información sobre el estado de salud del paciente, tratada por la IPS como dato sensible con los más altos estándares de confidencialidad.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento (paciente, usuario, colaborador, contratista, proveedor o visitante).

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos; en este caso, la FUNDACIÓN CUERPO EN MOVIMIENTO.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica que, por cuenta del responsable, realiza el tratamiento de datos personales.

Tratamiento: Cualquier operación sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o supresión.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación dirigida al titular mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la política de tratamiento de datos y la forma de acceder a la misma.

5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de los datos personales objeto de la presente política es la FUNDACIÓN CUERPO EN MOVIMIENTO, identificada con NIT 901.245.232-4, con domicilio en la Carrera 18 N.º 35-70 sede Principal y calle 16 N° 28 – 10 Sede Telexperticia cuyo sitio web es www.fucem.com.co y cuyo canal de comunicación dispuesto para el ejercicio de los derechos de los titulares es el correo electrónico siau@fucem.com.co, dirigido al Encargado de Protección de Datos Personales.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

En desarrollo de su objeto social como Institución Prestadora de Salud (IPS), la Fundación mantiene relaciones asistenciales, comerciales, contractuales y laborales con pacientes/usuarios, proveedores y colaboradores. El titular autoriza a la Fundación para recolectar, almacenar, usar, circular, transferir, transmitir a nivel nacional e internacional y, en general, tratar sus datos personales, con las siguientes finalidades según su calidad:

6.1. Pacientes y usuarios de los servicios de salud

- Prestar los servicios de salud requeridos, incluyendo la valoración, diagnóstico, tratamiento y seguimiento clínico.
- Elaborar, custodiar y actualizar la historia clínica conforme a la reserva legal que la ampara.
- Gestionar la facturación, el aseguramiento y el trámite ante entidades responsables de pago (EPS, ARL, aseguradoras y similares).
- Realizar encuestas de satisfacción, seguimiento posventa y actividades propias del Sistema de Gestión de Calidad en Salud.
- Informar sobre nuevos servicios, cambios en los mismos o información comercial y publicitaria, cuando el titular lo autorice.

- Ofrecer una capa adicional de seguridad y verificación de identidad del titular.

6.2. Proveedores y contratistas

- Gestión de consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados.
- Gestión administrativa, de cobros, pagos y facturación.
- Gestión económica y contable, y administración de la relación contractual.
- Suministro de información a los accionistas y aliados comerciales de la Fundación, cuando resulte necesario para la relación contractual.
- Control y prevención del fraude, y de actividades ilícitas, incluyendo lavado de activos, financiación del terrorismo, soborno transnacional y delitos asociados a corrupción.

6.3. Colaboradores y contratistas de prestación de servicios

- Gestión de nómina, seguridad social, pensiones, subsidios y demás prestaciones económicas.
- Procesos disciplinarios, sanciones, amonestaciones o llamados de atención, cuando haya lugar.
- Prevención de riesgos laborales, investigación epidemiológica, exámenes médicos ocupacionales y programas de promoción y prevención de enfermedades.
- Formación, capacitación y gestión del desempeño del personal.
- Autenticación e identificación del colaborador por medio de firma electrónica y/o digital.
- Trámite de procedimientos administrativos y, cuando corresponda, judiciales.

7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE LA HISTORIA CLÍNICA

Dada su naturaleza de IPS, la Fundación trata datos sensibles tales como el estado de salud, historiales clínicos, resultados de exámenes, fotografías e imágenes de video con fines clínicos, ubicación espacial y datos biométricos, entre otros. El titular no está obligado a autorizar el tratamiento de sus datos sensibles, salvo que resulte estrictamente necesario para la prestación del servicio de salud solicitado o cuando la ley así lo exija. La historia clínica se maneja bajo reserva legal y únicamente puede ser conocida por el equipo asistencial tratante, el propio paciente, sus representantes legales o las autoridades competentes, en los casos previstos por la ley.

8. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Cuando la prestación del servicio de salud involucre a niños, niñas o adolescentes, el tratamiento de sus datos personales, incluida su historia clínica, se realizará respetando el interés superior del menor y sus derechos fundamentales, previa autorización otorgada por sus padres, representantes legales o quien acredite tal calidad, atendiendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

En calidad de titulares de datos personales, los titulares tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Ser informados por el responsable o el encargado, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.

- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

10. DEBERES DE LA FUNDACIÓN COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- Garantizar al titular, en todo momento, el pleno ejercicio del derecho al Habeas Data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- Actualizar y rectificar los datos a solicitud del titular, garantizando siempre su integridad y veracidad.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados por la ley.
- Registrar las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando así corresponda.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad o existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Abstenerse de circular datos personales que estén siendo controvertidos por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

Consultas: Los titulares, sus causahabientes o representantes legales podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de la Fundación a través del correo siau@fucem.com.co, dirigido al Encargado de Protección de Datos Personales. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

Reclamos: El titular que considere que su información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o que advierta un presunto incumplimiento de sus derechos, podrá presentar un reclamo ante la Fundación por el mismo canal, con la identificación del titular, la descripción de los hechos y la documentación que se quiera hacer valer. El reclamo será resuelto en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, prorrogable por ocho (8) días hábiles adicionales cuando no sea posible atenderlo dentro de dicho término, previa comunicación de los motivos de la demora al titular.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los datos almacenados se protegen conforme a las políticas de seguridad de la información definidas por la Fundación, mitigando el acceso no autorizado que permita divulgar, conocer, modificar, eliminar o destruir la información contenida en sus bases de datos. La Fundación únicamente suministra información a los titulares, sus causahabientes o representantes legales, a entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, y a los terceros expresamente autorizados por el titular o por la ley. La Fundación cuenta con un Encargado de

Protección de Datos Personales, responsable de validar periódicamente el cumplimiento de esta política y de los procedimientos de tratamiento de datos personales en cada uno de sus procesos.

13. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

La Fundación podrá transferir y/o transmitir datos personales, previa autorización del titular o en los demás casos previstos por la ley, a terceros nacionales o extranjeros que presten servicios tecnológicos, logísticos, operativos, de aseguramiento o de aliados comerciales, para el cumplimiento de las finalidades descritas en esta política y de las obligaciones contractuales y postcontractuales a cargo de la Fundación, garantizando en todos los casos niveles adecuados de protección de datos personales.

14. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y DE LA POLÍTICA

Los datos personales serán conservados mientras exista la Fundación como responsable del tratamiento y durante el tiempo que resulte razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento, así como para atender aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información, y en particular los términos de conservación legal de la historia clínica. Una vez cumplidas dichas finalidades, y siempre que no exista un deber legal o una obligación contractual que exija su conservación, se procederá a la supresión de los datos personales.

Esta política rige a partir de su fecha de aprobación y publicación en la página web www.fucem.com.co, y permanecerá vigente hasta que sea modificada o sustituida por una nueva versión, de lo cual se informará oportunamente a los titulares a través del aviso de privacidad.


Gerente

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS					
VERSIÓN	FECHA	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	02/01/2026	Líder SGI	Gerente	Gerente	Creación del documento
2	12/08/2026	Líder SGI	Gerente	Gerente	Actualización documental
3	24/08/2026	Auditor de Calidad	Líder SGI	Gerente	Actualización integral: enfoque de IPS, historia clínica y datos de salud como sensibles, finalidades por tipo de titular, términos de consultas/reclamos y armonización normativa (Ley 1581/2012, Decretos 1377/2013 y 1074/2015, Ley 1751/2015).