



**POLICLÍNICO
DEL CAFÉ**
Con calidad humana siempre a su servicio

**POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
POLICLINICO DEL CAFÉ S.A.S.**

**Fecha: 30-mar-
2023**

Versión: 2.0

POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS POLICLINICO DEL CAFÉ S.A.S.

AÑO 2023


VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383



1. OBJETIVO DE LA POLITICA

La **IPS Policlínico del Café S.A.S.** crea la presente Política con el objetivo de generar la guía relacionada con el tratamiento de datos personales dando cumplimiento a lo establecido por la normatividad y garantizando a todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que reposan en la institución.

2. MARCO NORMATIVO

- **Ley estatutaria 1581 de 2012:** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

3. DEFINICIONES:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h) **Dato privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información personal.
- i) **Dato público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.



- j) **Dato semiprivado:** es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a él(la) titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- k) **Dato sensible:** aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, así como datos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, que promuevan intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a vida sexual, y datos biométricos.

4. PRINCIPIOS RECTORES

El Policlínico del Café S.A.S garantiza dentro de su Política de Protección de datos los siguientes principios:

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c. **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.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;



Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

5. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La Política de Tratamiento de Datos Personales establece el manejo, tratamiento, almacenamiento y disposiciones de los datos personales que se obtienen durante el desarrollo de nuestras actividades como Institución Prestadora de Servicios de Salud; de la misma manera se describen los derechos que poseen los titulares y la legalidad de la información; también todas las garantías para que estos puedan hacer valer su derecho al buen uso de su información.

Esta Política es de obligatorio cumplimiento para:

- Funcionarios
- Usuarios
- Proveedores y demás que obren en nombre de La **IPS Policlínico del Café S.A.S.**

6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL



La **IPS Policlínico del Café S.A.S** identificada con el **Nit 900307907-9** ubicado en la Carrera. 6 No. 15-29 Montenegro, Quindío, Colombia; página web www.policlinicodelcafesas.com.co, teléfonos 6067533971 y correo electrónico para asuntos de datos personales lineaetica@policlinicodelcafesas.com.co

7. PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS POLICLINICO DEL CAFÉ S.A.S

Dando cumplimiento a la normatividad vigente el Policlínico del Café S.A.S. realizará el tratamiento de datos a través de su recolección, solicitud, consulta, verificación, almacenamiento, envío, reporte, modificación, actualización, transferencia y conservación según necesidad de los datos de las personas que se relacionan con la institución, esto con la finalidad del cumplimiento del objeto de la institución y demás obligaciones, de conformidad con las normas que aplican para el tratamiento de datos personales.

El proceso de tratamiento de datos por parte de la IPS Policlínico del Café S.A.S. se llevará a cabo teniendo en cuenta de manera general el siguiente orden:

- 1. Autorización:** 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. El uso de los datos solo se realizará posterior a esta autorización. En todos los casos, la información se solicita de manera directa al titular, salvo en los casos de registro de beneficiarios o ante datos transferidos o transmitidos a la EPS con previa autorización del titular de la información.
- 2. Suministro y recolección de la información.** La información solicita de manera directa al titular y podrá ser suministrada por medios físicos y digitales como: sistema de información ofíclenic, formatos y formularios físicos, pagina web, bases de datos, entre otras. El Policlínico del Café S.A.S. hará uso de la información de los datos personales dando cumplimiento con la normatividad vigente.

El Policlínico del Café S.A.S. no hará necesaria la autorización del titular en los Casos en que:



- a) La Información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

El Policlínico del Café S.A.S podrá suministrar la información a las siguientes Personas dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012:

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

3. Almacenamiento (seguridad y confidencialidad): la información sujeta a tratamiento de datos por parte de la **IPS Policlínico del Café S.A.S**, será manejada garantizando todas las medidas técnicas, humanas y administrativas llevando con esto a generar y confidencialidad de esta, para ello la IPS almacena la información en equipos de cómputo institucionales, donde se han establecido controles de seguridad y acceso a la información.

4. Solicitud de la rectificación y actualización de datos: Toda solicitud de rectificación y actualización debe hacerse de manera presencial en la Institución. Las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales deben describir las correcciones a realizar y aportar la documentación que soporte su petición por parte del titular.

5. Revocar la autorización o Supresión: La supresión del dato se dará cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Además, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento de datos **el Policlínico del Café S.A.S** haya incurrido en conductas contrarias a las establecidas por la ley y la Constitución, adicionalmente cuando se ha incumplido el objeto para el cual se solicitaron los datos o en los casos en los que el titular de la información solicite su eliminación, siempre y cuando la ley lo autorice.



7.1 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES USUARIOS

La autorización para el tratamiento de datos personales se realiza en su inicio a través de la gestión con lo estipulado en el Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud y en la IPS a través de la asignación de citas deja registrado en la plantilla de citas la autorización verbal o no del procesamiento de datos por parte del usuario. El Policlínico del Café S.A.S. solicitará la información necesaria (los datos que se solicitaran son: nombres y apellidos, identificación, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, tipo de población, etnia, antecedentes médicos y estado actual de la salud de la persona) y usará los datos únicamente para la prestación del servicio de salud durante la atención médica, odontológica, fisioterapia, psicología, enfermería, y las actividades que de éste se deriven tal como son, el envío de comunicaciones por cualquier medio físico o electrónico requeridas para la prestación del servicio para el(la) afiliado(a), su grupo familiar y beneficiarios, así como también las actividades de promoción y prevención, demanda inducida, vacunación y otros procedimientos que se deriven de nuestro deber como Institución prestadora de servicios de salud frente al Sistema de Salud (EPS con las que se tiene convenio), según la normatividad vigente. El Policlínico del Café S.A.S, podrá utilizar los datos personales de sus afiliados para fines distintos a la prestación del servicio de salud. Los USUARIOS deben informar personalmente cualquier modificación en la información y manifestar por medio escrito su intención de suprimir información y revocar la autorización.

La base de datos enviada por la EPS será actualizada de acuerdo a la periodicidad de envío dando cumplimiento a la normatividad vigente, excepto si se presentan modificaciones sustanciales.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán vigencia mientras no se solicite su supresión por el titular.

El Policlínico del Café S.A.S. será responsable de salvaguardar la información de las historias clínicas y/o información personal de tipo sensible, de los usuarios y los beneficiarios(as) de éstos, dando cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente de historia clínica.

7.2 FUNCIONARIOS

El Policlínico del Café S.A.S. solicitará la información al empleado través de la hoja de vida del funcionario, esta información será usada para:



1. Uso contable, financiero y administrativo de los mismos,
2. Obligaciones de nómina, afiliación y pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral.
3. Evaluar datos relacionados con incapacidades y el estado de salud de funcionarios bien sea por enfermedad común o laboral dando cumplimiento al programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así como realizar el reporte a la ARL de accidentes laborales cuando se presenten.
4. Realización de exámenes medico laborales de ingreso, seguimiento y retiro
5. Realizar actividades comité de convivencia laboral.
6. En el caso de **contratistas** la información será utilizada para realizar todo el proceso de selección y contratación, evaluación de certificados, pagos de aportes a seguridad social, y para dar cumplimiento al programa de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, dar cumplimiento a la vinculación contractual vigente, reportes emitidos por la ARL, procesos de pagos de cuentas de cobro, entre otros.

El funcionario puede ejercer su derecho para conocer, actualizar, rectificar, suprimir datos y revocar la autorización.

El funcionario debe presentar su RUT actualizado para realizar cualquier modificación en la información y manifestar por correo electrónico o medio escrito su intención de suprimir información y revocar la autorización.

El Policlínico del Café S.A.S, podrá conocer datos de identificación y ubicación del núcleo familiar o terceros, aportados por el funcionario; solo para efectos únicamente de trámites legales como empleador.

Candidatos en los procesos de selección:

La información solicitada será empleada para:

1. Verificación de datos personales
2. Verificación de referencias personales y laborales
3. Verificación de títulos y documentos presentados
4. Información de proceso de evaluación, y calificación de los candidatos durante el proceso de selección.
5. Informar el resultado del proceso de la selección.

7.3 PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

La información solicitada al proveedor por parte del Policlínico Café S.A.S. será (Nombre o razón social, NIT, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono del Responsable, RUT), y esta se requiere para uso contable, financiero y administrativo de los mismos, además para:



- Desarrollar correctamente y dar cumplimiento a la relación contractual existente.
- Dar cumplimiento a las obligaciones en calidad de contratante.
- Describir la información personal del proveedor en la base de datos de la institución en el sistema de información de la para gestión y control del vínculo contractual.
- Utilizar los datos para realizar los pagos de facturas electrónicas, cuentas de cobro presentadas y demás tareas que sean nuestra responsabilidad.
- Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación de proveedores.
- Dar respuestas a solicitud de información.
- Generar cotizaciones, propuestas, y/o contratos.

Los proveedores deben presentar su RUT actualizado para realizar cualquier modificación en la información y manifestar por correo electrónico o medio escrito su intención de suprimir información y revocar la autorización.

8. MEDIOS Y CANALES DE ATENCIÓN

- **Página WEB:** www.policlinicodelcafesas.com.co
- **Correos electrónicos:**
 - gerencia@policlinicodelcafesas.com.co
 - auditoria@policlinicodelcafesas.com.co
 - glosas@policlinicodelcafesas.com.co
 - laboratorios@policlinicodelcafesas.com.co
 - contadora@policlinicodelcafesas.com.co
 - odontologia@policlinicodelcafesas.com.co
 - pgirasa@policlinicodelcafesas.com.co
 - asociaciondeusuarios@policlinicodelcafesas.com.co
 - siauyppss@policlinicodelcafesas.com.co
 - citas@policlinicodelcafesas.com.co
 - farmacia@policlinicodelcafesas.com.co
 - pyp@policlinicodelcafesas.com.co
 - info@policlinicodelcafesas.com.co
 - facturacion@policlinicodelcafesas.com.co
 - lineaetica@policlinicodelcafesas.com.co
 - fisioterapia@policlinicodelcafesas.com.co
- **Radicación de PQRS:** a través de la opción de usuarios –PQRS- de la página web : www.policlinicodelcafesas.com.co y de manera presencial en nuestras instalaciones en oficina de atención al usuario.



- **Medios para funcionarios:** Los funcionarios, en su calidad de titulares de los datos personales, podrán realizar sus consultas con el área de gerencia a través del correo electrónico a gerencia@policlinicodelcafesas.com.co
- **Líneas de atención telefónica:** 3206790565 citas telefónica y WhatsApp
Teléfono fijo: 6067533791

9. ENTRADA EN VIGENCIA Y PLAZO DE LA POLITICA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia a partir del 30 de marzo del 2023, reemplazando las versiones anteriores. Esta tendrá una revisión y actualización anual si así se requiere.

10. PARRAFO DE AUTORIZACION DE PROCESAMIENTO DE DATOS

Autorizo expresamente, de manera libre, previa, voluntaria y debidamente informada, a POLICLINICO DEL CAFÉ S.A.S. identificado con NIT 900307907-9, para recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos que sean suministrados por mí, o por la empresa que represento conforme a la Ley 1581 de 2012. Autorizo el envío de comunicaciones usando mis anteriores datos de contacto, entre otros: número de teléfono móvil, correo electrónico, redes sociales, dirección de correspondencia, teléfonos fijos o cualquier otro medio de contacto que permita la tecnología.

AUTORIZO: SI ___ NO ___

Nota: Esta autorización será incluida de la siguiente manera:

- **Funcionarios:** en el contrato laboral o de prestación de servicios
- **Usuarios:** En el momento de asignación de citas se dejará registrado en la plantilla de citas la autorización verbal o no del procesamiento de datos por parte del usuario.
- **Proveedores:** a través del formato autorización, manejo y tratamiento de datos personales de proveedores. El cual se solicitará al momento de realizar la primera compra ver anexo 1.



**POLICLÍNICO
DEL CAFÉ**
Con calidad humana siempre a su servicio

**POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
POLICLINICO DEL CAFÉ S.A.S.**

Fecha: 30-mar-
2023

Versión: 2.0

11. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DEL POLICLINICO DEL CAFÉ S.A.S.

EI POLICLINICO DEL CAFÉ S.A.S se compromete según la normatividad vigente a realizar el tratamiento de datos a través de su recolección, solicitud, consulta, verificación, almacenamiento, envío, reporte, modificación y actualización, bajo la aplicación de los principios rectores de: legalidad, finalidad, libertad, veracidad y calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad ; según los datos de las personas o empresas que se relacionan con la institución, garantizando todas las medidas técnicas, humanas y administrativas llevando con esto a generar la confidencialidad de esta; con la finalidad del cumplimiento del objeto de la institución y demás obligaciones, de conformidad con las normas que aplican para el tratamiento de datos personales.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia a partir del 30 de marzo del 2023.

Aprueba

Marcela Maritza Moreno Rico
Representante legal
30 de marzo de 2023