POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Identificación del responsable del tratamiento

Razón social: SANAR Y VIVIR IPS SAS

Nombre institucional: Clínica Sanar y Vivir IPS SAS

NIT: 900827363-3

Domicilio: Popayán, Cauca, Colombia

Dirección:

Sede 1: Kilometro 10 vía Coconuco, vereda Pisoje – Popayán

Sede 2: Calle 11 # 4-49, Barrio el Empedrado – Popayán

Sede 3: Kilometro 8 vía Timbio

Sede 4: Calle 11 # 9N-94, Barrio Santa Clara – Popayán

Correo para solicitudes de protección de datos: Sanaryvivir@hotmail.com

Teléfonos: 3114280415 - 3148240946

2. Normatividad legal y ámbito de aplicación

SANAR Y VIVIR IPS SAS, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, y demás normas que reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan las disposiciones en materia de protección de datos personales, adopta la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

Esta política establece los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia y supresión de datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de SANAR Y VIVIR IPS SAS, en desarrollo de sus actividades como Institución Prestadora de Servicios de Salud.

La institución garantiza el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la protección de la información personal que repose en sus bases de datos y archivos.

Por la naturaleza de sus servicios de salud mental, la institución maneja información especialmente protegida, incluyendo datos relacionados con la salud física y mental, diagnósticos psiquiátricos, tratamientos, consumo de sustancias psicoactivas, antecedentes personales, familiares, sociales, psicológicos y demás información contenida en las historias clínicas.

La institución se compromete a garantizar la privacidad, confidencialidad, seguridad y reserva de la información de sus pacientes, usuarios, familiares, trabajadores, proveedores y demás personas con quienes mantenga relaciones legales, contractuales o asistenciales.

3. Principios para el tratamiento de datos personales

Legalidad: El tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes.

Finalidad: La información será recolectada y utilizada para finalidades legítimas relacionadas con la prestación de servicios de salud y actividades administrativas, asistenciales, contractuales y legales.

Libertad: El tratamiento se realizará con autorización previa, expresa e informada del titular, salvo excepciones legales.

Veracidad o calidad: La información deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Transparencia: El titular podrá conocer la información que la institución tenga sobre sus datos y el uso que se les haya dado.

Acceso y circulación restringida: La información personal y clínica será accesible únicamente a personas autorizadas y en los casos permitidos por la ley.

Seguridad: Se implementarán medidas técnicas, administrativas y humanas para proteger los datos contra pérdida, adulteración, acceso, consulta, uso o divulgación no autorizada.

Confidencialidad: El personal asistencial, administrativo, contratistas, estudiantes y demás personas con acceso a información deberán mantener estricta reserva, incluso después de terminar su relación con la institución.

4. Definiciones

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

Aviso de privacidad: Comunicación que informa sobre la política, finalidades del tratamiento y mecanismos para ejercer derechos.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

Dato personal: Información que permite identificar o hacer identificable a una persona natural.

Dato sensible: Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, incluidos los datos relativos a la salud.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Tratamiento: Operación realizada sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia o supresión.

Historia clínica: Documento privado, obligatorio y reservado que contiene información sobre las condiciones de salud del paciente y las actuaciones de los profesionales.

5. Información sujeta a tratamiento

5.1 Pacientes y usuarios

- Nombres y apellidos; tipo y número de identificación; fecha de nacimiento, edad y datos necesarios para la atención.
- Dirección, teléfono, correo electrónico y datos de aseguramiento en salud.
- EPS, entidad responsable de pago, autorizaciones y remisiones.
- Antecedentes médicos y psiquiátricos; diagnósticos físicos, mentales, psicológicos y psiquiátricos.
- Antecedentes de consumo de sustancias psicoactivas y tratamientos farmacológicos.
- Historia clínica, evoluciones, resultados de exámenes, información de hospitalización y rehabilitación.
- Información sociofamiliar y datos de acudientes, cuidadores y familiares.

5.2 Niños, niñas y adolescentes

La institución tratará datos de menores cuando sea necesario para prestar servicios de salud, garantizando el interés superior, el respeto de sus derechos fundamentales y las disposiciones legales. Cuando corresponda, solicitará autorización del representante legal y tendrá en cuenta la opinión del menor según edad, madurez, autonomía y capacidad de comprensión.

5.3 Datos sensibles

- Datos de salud física y mental, diagnósticos psiquiátricos, antecedentes de consumo de sustancias psicoactivas, tratamientos y rehabilitación.
- Historia clínica e información psicológica.
- Antecedentes de violencia, abuso o situaciones de vulnerabilidad.
- Información sobre discapacidad y datos biométricos, cuando sean recolectados.

El tratamiento de datos sensibles se realizará bajo las condiciones legales, informando al titular de su naturaleza y finalidad. El titular no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles, salvo las excepciones legales aplicables.

El tratamiento de datos de las historias clinicas son manejados por nuestro proveedor TICS SALUD, ver documento de tratamiento de datos, Anexo 2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. TICS INGENIERÍA S.A.S.

5.4 Trabajadores y colaboradores

- Identificación, dirección, teléfonos, correo y hoja de vida.
- Formación, experiencia, información contractual y salarial.
- Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social e información necesaria para obligaciones laborales y de salud ocupacional.

5.5 Proveedores y contratistas

- Nombre o razón social, identificación o NIT, dirección, teléfonos y correo.
- Información de representantes legales y contactos.
- Información tributaria, bancaria y contractual.

5.6 Familiares, acudientes y cuidadores

Podrá recolectarse información para contactar familiares, realizar procesos de admisión, intervenciones familiares, brindar información autorizada, coordinar egresos, hacer seguimiento, apoyar la continuidad de atención y cumplir obligaciones legales o administrativas.

6. Finalidades del tratamiento

6.1 Asistenciales

- Prestar servicios de salud mental, psiquiatría, psicología, hospitalización y rehabilitación conforme a los servicios habilitados.
- Realizar valoraciones médicas, psicológicas, psiquiátricas y terapéuticas.
- Elaborar, actualizar y conservar historias clínicas; desarrollar planes de tratamiento y seguimiento.
- Realizar procesos de referencia y contrarreferencia y garantizar continuidad de la atención.
- Intervenir con pacientes, familiares y cuidadores y contactar acudientes cuando sea necesario, conforme a autorizaciones y normas aplicables.

6.2 Administrativas

- Gestionar admisiones, verificar identidad, autorizaciones, facturación y cobro.
- Gestionar información ante EPS, entidades responsables de pago y aseguradoras.
- Realizar auditorías, atender solicitudes, quejas, reclamos y requerimientos administrativos o legales.

6.3 Legales y regulatorias

- Cumplir obligaciones legales e institucionales.
- Atender requerimientos de autoridades competentes y entidades de vigilancia y control.

- Cumplir obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

6.4 Laborales y comunicaciones

- Gestionar selección, contratación, nómina, prestaciones, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.
- Contactar pacientes, familiares, trabajadores y proveedores; enviar información institucional y educativa.
- Enviar información comercial o publicitaria únicamente cuando exista autorización para ello.

7. Tratamiento de historias clínicas y datos de salud

La historia clínica es un documento privado, obligatorio y reservado. SANAR Y VIVIR IPS SAS garantizará su custodia, conservación, seguridad y confidencialidad conforme a la normatividad vigente. El acceso estará restringido al personal autorizado que, en cumplimiento de funciones asistenciales, administrativas o legales, requiera la información.

La institución no divulgará información clínica a familiares, terceros, entidades o personas no autorizadas, salvo autorización del titular, representación legal válida, obligación legal o requerimiento de autoridad competente. Los diagnósticos, tratamientos, consumo de SPA y demás datos de salud mental se manejarán bajo estricta reserva.

8. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

La institución garantizará protección especial de los datos personales de menores, respetará su interés superior y derechos fundamentales, obtendrá autorizaciones cuando sean legalmente requeridas, tendrá en cuenta su opinión según edad y madurez, mantendrá la reserva clínica y evitará divulgar información que afecte su dignidad, intimidad, seguridad o bienestar.

9. Autorización para el tratamiento de datos personales

Cuando sea legalmente requerida, la autorización será previa, expresa e informada y podrá obtenerse mediante documentos físicos, medios electrónicos, formularios institucionales, registros de admisión u otros mecanismos que permitan consulta posterior. Se informará la identificación del responsable, finalidades, derechos y mecanismos para ejercerlos, así como el carácter sensible de los datos cuando corresponda.

10. Derechos de los titulares

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo excepciones legales.
3. Ser informado sobre el uso dado a sus datos.
4. Presentar consultas y reclamos.

5. Solicitar revocatoria o supresión cuando proceda legalmente.
6. Acceder gratuitamente a sus datos personales.
7. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
8. Conocer la política institucional de tratamiento de datos.

11. Procedimiento para ejercer derechos

Las solicitudes podrán presentarse por los canales institucionales que se establezcan, para este caso se tiene definido el correo sanaryvivir@hotmail.com, deben contener nombre completo, identificación, datos de contacto, descripción clara de la solicitud y documentos que acrediten identidad o representación cuando corresponda. Las consultas y reclamos se atenderán dentro de los términos legales. Si la solicitud está incompleta, se requerirá la información faltante.

12. Seguridad y confidencialidad

- Control de acceso a historias clínicas y bases de datos.
- Manejo de usuarios y contraseñas individuales.
- Protección de documentos físicos y archivos institucionales.
- Capacitación del personal en confidencialidad.
- Restricción de acceso a información personal y clínica.
- Medidas para evitar pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizado.

13. Transmisión y transferencia

La institución podrá transmitir o transferir información cuando sea necesario para la prestación y continuidad de servicios, referencia y contrarreferencia, obligaciones contractuales, facturación, auditoría, cumplimiento legal o requerimientos de autoridades. Se respetarán los principios de confidencialidad, seguridad y circulación restringida. La institución no comercializará ni venderá datos personales.

14. Deberes de SANAR Y VIVIR IPS SAS

- Garantizar el ejercicio de derechos de los titulares.
- Solicitar y conservar autorizaciones cuando sean requeridas.
- Informar finalidades del tratamiento.
- Proteger información personal y clínica y tramitar consultas y reclamos.
- Actualizar y rectificar información cuando corresponda.
- Implementar medidas de seguridad y restringir accesos.
- Cumplir la normatividad vigente y conservar información durante los términos legales.

15. Confidencialidad del personal

Trabajadores, profesionales, contratistas, proveedores, estudiantes, practicantes y demás personas con acceso a información deberán guardar estricta confidencialidad. Se prohíbe divulgar información sin autorización, compartir historias clínicas con personas no autorizadas, tomar o publicar imágenes sin autorización y cumplimiento institucional, acceder a historias clínicas sin justificación y compartir usuarios o contraseñas. El incumplimiento podrá dar lugar a acciones administrativas, laborales, contractuales o legales.

16. Vigencia

Esta política estará vigente desde su publicación y durante el tiempo en que SANAR Y VIVIR IPS SAS desarrolle sus actividades. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir finalidades, obligaciones legales, contractuales, administrativas y disposiciones aplicables a historias clínicas y demás documentos.

17. Publicación de Politica de tratamiento de datos

Para que los usuarios, tengan acceso a la politica institucional de la Clinica Sanar y Vivir IPS SAS, pueden ingresar a la pagina: https://sanaryvivirips.com/.

18. Aceptación

El titular declara haber sido informado sobre la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y los derechos que le asisten. La autorización se otorgará mediante mecanismos institucionales conforme a la normatividad vigente.

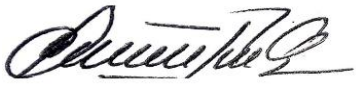
Fecha de aprobación: Octubre 30 de 2026

Responsable de aprobación: Alcibiades Peña Garcia

Cargo: Representante Legal – Gerente

CLÍNICA SANAR Y VIVIR IPS SAS – Popayán, Cauca

HCONTROL DE CAMBIOS		
ELABORO: NOMBRE**: KAREN DINETH GAVIRIA LOPEZ** CARGO: COORDINADORA DE CALIDAD FECHA: 30 OCTUBRE 2026 VERSIÓN: 01	REVISION: NOMBRE: **DIVA ARY DIAZ MENDOZA** CARGO: COORDINADORA GENERAL FECHA: 30 OCTUBRE 2026 VERSIÓN: 01	APROBACION: NOMBRE: **ALCIBIADES PEÑA GARCIA** CARGO: REPRESENTANTE LEGAL - GERENTE FECHA: 30 OCTUBRE 2026 VERSIÓN: 01



Alcibíades Peña García
Representante Legal

SANAR Y VIVIR IPS SAS
CLÍNICA DE SALUD MENTAL

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DATOS SENSIBLES. ANEXO 1.

Formato para admisión y atención

1. Identificación del titular
Nombre completo: _____

Tipo de documento: _____ Número: _____

Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

EPS: _____

2. Representante legal, acudiente o autorizado (si aplica)
Nombre completo: _____

Tipo de documento: _____ Número: _____

Parentesco o calidad: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

3. Autorización
Yo, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio o como representante legal, acudiente o autorizado del paciente, manifiesto que he sido informado(a) por SANAR Y VIVIR IPS SAS, sobre el tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, y demás normas aplicables.

Autorizo de manera previa, expresa e informada a SANAR Y VIVIR IPS SAS para recolectar, almacenar, usar, actualizar, organizar, administrar, transmitir, consultar y tratar los datos personales suministrados durante los procesos de admisión, atención, hospitalización, consulta externa, tratamiento, rehabilitación, seguimiento y demás servicios de salud.

4. Datos sensibles
He sido informado(a) de que, por la naturaleza de los servicios, pueden tratarse datos sensibles relacionados con salud física y mental, diagnósticos médicos, psicológicos y psiquiátricos, antecedentes de consumo de SPA, tratamientos, historia clínica, evoluciones, información de rehabilitación, situaciones de vulnerabilidad y datos biométricos, cuando sean recolectados.

El tratamiento se realizará bajo estrictas medidas de confidencialidad, seguridad y reserva, exclusivamente para finalidades asistenciales, administrativas y legales autorizadas o permitidas.

☐ Autorizo el tratamiento de mis datos personales y datos sensibles para las finalidades relacionadas con la prestación de servicios de salud.

☐ He sido informado(a) sobre el carácter sensible de los datos y mis derechos respecto de su tratamiento.

5. Finalidades

9. Realizar admisión y registro institucional.
10. Prestar servicios de salud mental, psiquiatría, psicología, hospitalización y rehabilitación conforme a servicios habilitados.
11. Elaborar, actualizar, conservar y custodiar historia clínica.
12. Realizar valoraciones, tratamientos, seguimiento y gestión clínica.
13. Gestionar referencia y contrarreferencia.
14. Gestionar autorizaciones ante EPS y entidades responsables de pago.
15. Realizar facturación, auditoría y cobro.
16. Contactar al paciente, familiares, acudientes o cuidadores cuando sea necesario y legalmente procedente.
17. Cumplir obligaciones legales, administrativas, contractuales y regulatorias.
18. Atender requerimientos de autoridades competentes y solicitudes, quejas y reclamos.
19. Garantizar continuidad y seguridad de la atención.

6. Contacto con familiares o acudientes

Familiar o acudiente autorizado 1:

Nombre: _____ Parentesco: _____

Teléfono: _____

Familiar o acudiente autorizado 2:

Nombre: _____ Parentesco: _____

Teléfono: _____

La autorización para contactar familiares no implica autorización automática para entregar toda la historia clínica. La información clínica se suministrará conforme a autorización, ley y reserva profesional.

7. Datos de niños, niñas y adolescentes

Cuando el paciente sea menor, el representante legal o acudiente declara actuar conforme a sus responsabilidades y autoriza el tratamiento necesario para prestar servicios de salud. Se protegerá el interés superior, los derechos fundamentales, la reserva clínica y se tendrá en cuenta la opinión del menor conforme a edad, madurez, autonomía y capacidad de comprensión.

8. Derechos del titular

- Conocer, actualizar y rectificar datos.
- Solicitar prueba de autorización.
- Conocer el uso dado a sus datos.
- Presentar consultas y reclamos.

- Solicitar revocatoria o supresión cuando proceda legalmente.
- Acceder gratuitamente a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. Confidencialidad y seguridad

SANAR Y VIVIR IPS SAS garantizará confidencialidad, seguridad y reserva, mediante medidas administrativas, técnicas y humanas para evitar acceso, uso, divulgación, pérdida o modificación no autorizada. La información será manejada por personal autorizado conforme a sus funciones.

10. Declaración y consentimiento

Declaro que he leído y comprendido el presente documento, que he recibido información clara sobre el tratamiento de datos personales y autorizo su tratamiento conforme a las finalidades aquí establecidas y a la Política institucional. Manifiesto que la información suministrada es veraz y conozco mis derechos.

Nombre del paciente: _____

Documento: _____

Nombre del representante legal/acudiente (si aplica): _____

Documento: _____

Firma del paciente/titular: _____

Firma del representante legal/acudiente: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

Huella (si aplica): _____

SANAR Y VIVIR IPS SAS – Popayán, Cauca