

MI FÍSICO LTDA

Medicina para el Deporte y el Ejercicio

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión 2.0 – Barranquilla, Colombia

Versión	Aprobada por	Fecha de aprobación	Entrada en vigor
2.0	Gina Lucia Otero Merlano, Representante legal	15 de enero de 2026	15 de enero de 2026

Reemplaza la versión de diciembre de 2020.

Contenido

1. Responsable del tratamiento.....	3
2. Objeto y alcance	3
3. Marco legal	3
4. Definiciones	4
5. Principios.....	4
6. Bases de datos y finalidades por grupo de titulares.....	5
7. Autorización del titular	6
8. Datos sensibles y datos de salud	7
9. Datos de niños, niñas y adolescentes	7
10. Videovigilancia	8
11. Marketing, redes sociales y WhatsApp.....	8
12. Conservación y supresión	9
13. Sistemas de información, transmisión y transferencia de datos	10
14. Derechos del titular	11
15. Procedimiento de consultas y reclamos	11
16. Seguridad de la información e incidentes.....	12
17. Oficial de protección de datos	12
18. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)	12
19. Inteligencia artificial y herramientas digitales	12
20. Vigencia y modificaciones.....	12

1. Responsable del tratamiento

Dato	Información
Razón social	MI FÍSICO LTDA – Medicina para el Deporte y el Ejercicio
NIT	900.253.657-9
Actividad	Centro de rehabilitación física y medicina del deporte; prestador de servicios de salud habilitado, código REPS 0800103150-01. Comercializa artículos ortopédicos.
Domicilio	Carrera 50 N.º 84-45, Barranquilla, Atlántico, Colombia
Correo para datos personales	servicioalcliente@mifisico.co
Teléfonos	605 385 8005 – 321 783 8252
Atención presencial	Lunes, miércoles y jueves: 6:00 a. m. a 7:00 p. m. Martes y viernes: 6:00 a. m. a 6:00 p. m. Sábados: 7:00 a. m. a 12:00 m. No se atiende domingos ni festivos.
Página web	www.mifisico.co

2. Objeto y alcance

Esta política fija las reglas con las que Mi Físico recolecta, usa, almacena, circula, transmite, transfiere y suprime datos personales, y cómo los titulares ejercen sus derechos.

Aplica a todas las bases de datos, físicas o digitales, de las que Mi Físico es responsable, y a todo trabajador, contratista, practicante o proveedor que trate datos por cuenta de Mi Físico. Su cumplimiento es obligatorio.

No aplica a datos de personas jurídicas ni a información anonimizada que no permita identificar a nadie.

3. Marco legal

- Constitución Política, artículos 15 y 20.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, protección de datos personales.
- Decreto 1074 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 2, Capítulos 25 y 26, que compila los Decretos 1377 de 2013, 886 de 2014 y 090 de 2018.
- Ley 23 de 1981, artículo 34: reserva de la historia clínica.
- Resolución 1995 de 1999, modificada por la Resolución 839 de 2017: manejo, custodia y conservación de la historia clínica.
- Ley 2015 de 2020 y Resolución 866 de 2021: historia clínica electrónica interoperable.
- Ley 594 de 2000: gestión documental y archivos.
- Ley 1480 de 2011, Estatuto del Consumidor, para la venta de artículos ortopédicos.
- Ley 2300 de 2023: canales, horarios y periodicidad del contacto con fines publicitarios.
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), Título V, y sus Circulares Externas sobre transferencias internacionales (005 de 2017 y 003 de 2025), inteligencia artificial (002 de 2024), administradores (003 de 2024) y publicidad (001 de 2024).
- Guías de la SIC sobre responsabilidad demostrada y videovigilancia.
- Las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. Definiciones

Se adoptan las definiciones del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015. Las principales:

- **Titular:** persona natural cuyos datos se tratan.
- **Dato personal:** información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.
- **Dato público:** el que no es privado, semiprivado ni sensible (por ejemplo, estado civil, profesión, datos de registros públicos).
- **Dato semiprivado:** no es íntimo ni público, pero interesa a un sector o grupo (por ejemplo, datos financieros).
- **Dato privado:** solo es relevante para el titular.
- **Dato sensible:** afecta la intimidad o puede generar discriminación. Incluye los datos de salud (historia clínica, diagnósticos, evaluaciones, imágenes diagnósticas, fotografías y videos clínicos), los biométricos y los relativos a vida sexual, origen étnico o convicciones.
- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- **Aviso de privacidad:** comunicación que informa al titular sobre la existencia de esta política y las finalidades del tratamiento.
- **Responsable:** quien decide sobre la base de datos o el tratamiento. En esta política, Mi Físico.
- **Encargado:** quien trata datos por cuenta del responsable (por ejemplo, proveedores de nube, contabilidad o soporte técnico).
- **Transmisión:** comunicación de datos a un encargado, dentro o fuera de Colombia, para que los trate por cuenta de Mi Físico.
- **Transferencia:** envío de datos a otro responsable, dentro o fuera de Colombia.
- **Incidente de seguridad:** violación de los códigos de seguridad, pérdida, robo o acceso no autorizado a información de una base de datos.

5. Principios

Mi Físico aplica los principios del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

1. **Legalidad:** el tratamiento se sujeta a la ley.
2. **Finalidad:** cada dato se usa solo para la finalidad informada al titular.
3. **Libertad:** se trata con autorización previa, expresa e informada, salvo excepción legal.
4. **Veracidad o calidad:** datos completos, exactos y actualizados.
5. **Transparencia:** el titular puede saber en cualquier momento qué datos suyos se tratan.
6. **Acceso y circulación restringida:** solo accede quien la ley o el titular autorizan; los datos no públicos no se publican en internet sin control de acceso.
7. **Seguridad:** medidas técnicas, humanas y administrativas para evitar pérdida, adulteración o acceso no autorizado.

8. **Confidencialidad:** quien interviene en el tratamiento guarda reserva, incluso después de terminar su vínculo.

Además aplica el principio de **responsabilidad demostrada**: Mi Físico documenta y puede probar ante la SIC las medidas adoptadas (Decreto 1074 de 2015, artículos 2.2.2.25.6.1 y 2.2.2.25.6.2).

6. Bases de datos y finalidades por grupo de titulares

Mi Físico solo trata los datos necesarios para cada finalidad. Las finalidades de marketing (6.9) son opcionales y requieren autorización separada.

6.1 Pacientes (incluye menores de edad)

- **Datos:** identificación, contacto, aseguradora o ARL, datos del acudiente, historia clínica, diagnósticos, evaluaciones biomecánicas y funcionales, imágenes diagnósticas, registros fotográficos o en video con fines clínicos y datos de facturación.
- **Finalidades:**
 - Agendar, confirmar y reprogramar citas por teléfono, correo o WhatsApp.
 - Prestar los servicios de valoración, rehabilitación física, medicina del deporte y entrenamiento.
 - Diligenciar, custodiar y conservar la historia clínica conforme a la ley.
 - Facturar y radicar cuentas ante aseguradoras y ARL, y responder glosas y auditorías.
 - Reportar la información obligatoria a las autoridades de salud (RIPS, habilitación, vigilancia epidemiológica).
 - Interoperar la historia clínica electrónica según la Ley 2015 de 2020.
 - Comunicarse con el médico remitente sobre la evolución del paciente, cuando el paciente lo autorice.
 - Hacer seguimiento clínico y medir la satisfacción con el servicio.
 - Atender peticiones, quejas, reclamos y requerimientos judiciales o administrativos.

6.2 Clientes de artículos ortopédicos

- **Datos:** identificación, contacto, datos de facturación y, cuando el artículo lo requiera, la prescripción o medidas necesarias para su adaptación.
- **Finalidades:** vender, adaptar y entregar el artículo; facturar electrónicamente; atender garantías, cambios y reclamos según el Estatuto del Consumidor; y, si el artículo es suministrado a cargo de una aseguradora o ARL, gestionar su autorización, cobro y glosas.

6.3 Trabajadores, exempleados, contratistas y practicantes

- **Datos:** identificación, contacto, hoja de vida, formación, referencias, afiliaciones a seguridad social, datos bancarios para pago, nómina, evaluaciones de desempeño, conceptos de aptitud de exámenes médicos ocupacionales, incapacidades, datos de beneficiarios y de contactos de emergencia, firma manuscrita capturada en tableta para el registro de asistencia, e imágenes de videovigilancia en áreas de trabajo.
- **Finalidades:** gestionar la relación laboral o contractual; registrar la asistencia y controlar la jornada; pagar nómina u honorarios; afiliar y pagar seguridad social y parafiscales; cumplir el Sistema de Gestión

de Seguridad y Salud en el Trabajo; expedir certificaciones; tramitar procesos disciplinarios; cumplir obligaciones tributarias; gestionar el talento humano y la capacitación.

- Los datos de beneficiarios menores de edad se tratan solo para afiliaciones y beneficios legales.

6.4 Candidatos a empleo

- **Datos:** hoja de vida, referencias y resultados de pruebas de selección.
- **Finalidades:** evaluar el perfil y contactar al candidato durante el proceso. Si no es contratado, sus datos se suprimen a los 6 meses del cierre del proceso, salvo que autorice conservarlos para futuras vacantes.

6.5 Proveedores y sus contactos

- **Datos:** identificación, contacto, datos tributarios y bancarios.
- **Finalidades:** seleccionar, contratar, pagar y evaluar proveedores, y cumplir obligaciones contables y tributarias.

6.6 Aseguradoras y ARL (contactos personas naturales)

- **Finalidades:** gestionar autorizaciones, facturación, glosas, conciliaciones y comunicaciones operativas.

6.7 Médicos remitentes y su personal de apoyo

- **Datos:** nombre, especialidad, teléfono, correo y WhatsApp de contacto profesional.
- **Finalidades:** coordinar remisiones y contrarremisiones e informar sobre servicios y disponibilidad de agenda. El envío de campañas o información comercial requiere autorización (6.9) y respeta la Ley 2300 de 2023.

6.8 Personas captadas por videovigilancia

- **Datos:** imagen de pacientes, acompañantes, visitantes, trabajadores y contratistas.
- **Finalidad:** seguridad de personas, bienes e instalaciones. Ver sección 10.

6.9 Marketing, redes sociales y comunicaciones comerciales (opcional)

- **Datos:** nombre, contacto y preferencias; imagen y testimonio cuando el titular lo autorice.
- **Finalidades,** solo con autorización previa, expresa e independiente de la atención en salud:
 - Enviar boletines, promociones, campañas e información de nuevos servicios por correo, SMS o WhatsApp.
 - Publicar fotografías, videos o testimonios de pacientes en redes sociales o en la página web.
 - Analizar la interacción de seguidores en redes sociales con fines estadísticos.
- Negarse no afecta la prestación del servicio. Ver sección 11.

7. Autorización del titular

7.1 Regla general. Mi Físico pide autorización previa, expresa e informada antes de recolectar los datos. Puede constar por escrito, en medio electrónico (formulario web, firma en tableta, mensaje de datos), por grabación de llamada o por conducta inequívoca del titular. **El silencio nunca se tomará como autorización.**

7.2 Contenido de la solicitud. Al pedir la autorización, Mi Físico informa qué datos recolecta, para qué finalidades, si incluye datos sensibles o de menores y que responder sobre ellos es facultativo, los derechos del titular y los canales de atención de esta política.

7.3 Casos en que no se requiere autorización (Ley 1581 de 2012, artículo 10):

- Información requerida por entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento autorizado por la ley con fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

En estos casos se aplican igualmente los demás principios y deberes de esta política.

7.4 Prueba. Mi Físico conserva la prueba de cada autorización (cuándo, cómo y para qué finalidades se otorgó) mientras dure el tratamiento y el plazo de conservación del dato.

7.5 Revocatoria. El titular puede revocar la autorización o pedir la supresión en cualquier momento, por el mismo medio en que la otorgó o por los canales de la sección 1, salvo cuando exista un deber legal o contractual de conservar el dato (por ejemplo, la historia clínica durante su plazo de conservación). Revocar la autorización de marketing no afecta la atención.

8. Datos sensibles y datos de salud

- Mi Físico trata datos de salud porque son indispensables para prestar el servicio y llevar la historia clínica, que es obligatoria por ley.
- La autorización para datos sensibles es **explícita y separada** de la autorización general. Se informa al titular que **no está obligado** a autorizar el tratamiento de datos sensibles ni a responder preguntas sobre ellos.
- Ninguna actividad se condiciona a que el titular entregue datos sensibles, salvo que sean necesarios para prestar el servicio de salud solicitado; en ese caso se le explica por qué.
- La historia clínica es un documento **privado y sometido a reserva**. Solo pueden conocerla el paciente, su representante o quien él autorice; el equipo de salud que lo atiende; las autoridades judiciales y de salud en los casos previstos por la ley; y las demás personas que la ley determine (Resolución 1995 de 1999, artículo 14).
- La información que se entrega a aseguradoras y ARL se limita a lo necesario para autorizar, facturar, auditar o determinar el origen de una contingencia, según la ley y el contrato.
- Las fotografías y videos clínicos se usan solo para la atención y forman parte de la historia clínica. Su uso en docencia, presentaciones de casos o redes sociales exige anonimizarlos o una autorización escrita específica.

9. Datos de niños, niñas y adolescentes

Mi Físico atiende deportistas menores de 18 años. Trata sus datos solo cuando:

1. El tratamiento responde y respeta su **interés superior**.

2. Se asegura el respeto de sus derechos fundamentales.
3. La autorización la otorga su **representante legal**, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado; su opinión se valora según su madurez y autonomía.

Los datos de menores no se usan con fines de marketing. No se publican fotografías, videos ni testimonios suyos sin autorización escrita del representante legal y asentimiento del menor. Sus derechos los ejercen sus representantes legales.

Si el menor es atendido por convenio con un club, escuela o liga deportiva, la entidad deportiva no accede a la historia clínica sin autorización del representante legal; solo recibe la información que este autorice (por ejemplo, concepto de aptitud o fecha estimada de regreso a la actividad).

10. Videovigilancia

Mi Físico tiene cámaras de videovigilancia en: sala de espera, área de camillas y terapia de manos, gimnasio, piscina, área de campo, parqueadero, área administrativa y gerencia.

- **Finalidad:** seguridad de personas, bienes e instalaciones. Las imágenes no se usan para otros fines sin informarlo previamente.
- **Avisos:** se instalan avisos visibles antes de ingresar a cada zona vigilada, que identifican a Mi Físico como responsable y remiten a esta política.
- **Zonas excluidas:** no se instalan cámaras en consultorios, vestieres, baños ni otras zonas donde pacientes o trabajadores se cambien de ropa.
- **Áreas de tratamiento, gimnasio y piscina:** las cámaras se orientan y ajustan para captar la visión general del área y no detalles del cuerpo de los pacientes ni procedimientos que requieran descubrir partes del cuerpo. Cuando un procedimiento lo requiera, se realiza en un espacio sin cámara o con cortina. Estas grabaciones se tratan como información reservada.
- **Áreas de trabajo:** los trabajadores son informados por escrito de la existencia y finalidad de las cámaras en el área administrativa y gerencia. Las imágenes no se usan para vigilar el desempeño laboral sin informarlo antes.
- **Conservación:** Las grabaciones se conservan por 7 días calendario y luego se sobrescriben de forma automática. Mi Físico no guarda, copia ni extrae ninguna grabación después de ese plazo.
“Solo se exceptúa la grabación que una autoridad judicial o administrativa ordene preservar antes del vencimiento de ese plazo.”
- **Acceso:** restringido al representante legal y al oficial de protección de datos. Solo se entregan a autoridades competentes o al titular que acredite su interés, protegiendo la imagen de terceros.
- Si un tercero instala, mantiene u opera el sistema con acceso a las imágenes, actúa como encargado con contrato de transmisión.

11. Marketing, redes sociales y WhatsApp

- Las comunicaciones comerciales solo se envían a quien lo autorizó de forma separada, y por los canales que el titular autorizó (Ley 2300 de 2023).

- **Horario:** lunes a viernes de 7:00 a. m. a 7:00 p. m. y sábados de 8:00 a. m. a 3:00 p. m.; **nunca domingos ni festivos**. Una vez establecido contacto, no más de un contacto por semana por varios canales ni más de uno al día.
- Cada mensaje incluye una forma fácil y gratuita de dejar de recibirlos (por ejemplo, responder "NO" o "BAJA").
- Los mensajes operativos (confirmación de citas, recordatorios, entrega de documentos, facturación) no son publicidad y no requieren la autorización de marketing.
- **WhatsApp:** se usa WhatsApp Business con el número de la empresa. El personal no usa cuentas personales para atender pacientes. No se envían diagnósticos ni documentos clínicos por este medio salvo solicitud del paciente. Los equipos con acceso tienen bloqueo de pantalla.
- **Redes sociales:** Mi Físico es responsable de los datos que recolecta en sus perfiles (Instagram, Facebook, TikTok, YouTube); el tratamiento que hace cada plataforma se rige por sus propias políticas. No se publican datos de salud de pacientes ni se responden consultas clínicas en comentarios públicos.
- **Referidores:** los datos de contacto de médicos remitentes y su personal de apoyo se usan para coordinación asistencial. Las campañas promocionales dirigidas a ellos requieren autorización y siguen las reglas de esta sección.

12. Conservación y supresión

Los datos se conservan solo el tiempo necesario para la finalidad y para cumplir deberes legales. Vencido el plazo, se suprimen de forma segura o se anonimizan.

Tipo de dato	Plazo de conservación	Fundamento
Historia clínica (incluye evaluaciones e imágenes clínicas)	Mínimo 15 años desde la última atención: 5 en archivo de gestión y 10 en archivo central	Resolución 839 de 2017, art. 3
Facturación, soportes contables y tributarios (incluye venta de artículos ortopédicos)	10 años desde el cierre del ejercicio o la fecha del último asiento	Ley 962 de 2005, art. 28; Código de Comercio, art. 60
Historia laboral y nómina	El que fijen las normas laborales y pensionales y la Tabla de Retención Documental de Mi Físico	Ley 594 de 2000; Código Sustantivo del Trabajo
Candidatos no seleccionados	6 meses desde el cierre del proceso, salvo autorización para conservar la hoja de vida	Principio de finalidad
Proveedores	Vigencia del contrato + 10 años (soportes contables)	Ley 962 de 2005
Marketing	Hasta que el titular revoque la autorización o pida la supresión	Ley 1581 de 2012, art. 8
Grabaciones de videovigilancia	7 días calendario	Guía SIC de videovigilancia
Consultas y reclamos de habeas data	5 años desde su cierre	Responsabilidad demostrada

La historia clínica no se suprime antes de su plazo legal, aunque el titular lo pida. Vencido el plazo, Mi Físico sigue el procedimiento de disposición final de la Resolución 839 de 2017.

13. Sistemas de información, transmisión y transferencia de datos

13.1 Sistema propio de agenda e historia clínica. Mi Físico usa un sistema de agenda e historia clínica desarrollado y mantenido por la propia empresa, alojado en servidores ubicados en sus instalaciones en Barranquilla. El personal autorizado puede acceder a él de forma remota por internet. El código fuente, las bases de datos y las copias de respaldo se almacenan en repositorios privados de GitHub (GitHub Inc., filial de Microsoft), que actúa como encargado del tratamiento con servidores fuera de Colombia. Esta transmisión internacional se ampara en los términos de protección de datos del proveedor y en lo previsto en la sección 13.4. Para proteger la información, Mi Físico aplica las siguientes medidas:

- Los repositorios son privados y no tienen acceso público.
- El acceso a GitHub exige doble autenticación con Microsoft Authenticator.
- La administración de los accesos está a cargo de la representante legal, que autoriza, modifica y revoca los permisos.
- Se mantienen copias de respaldo del sistema y de sus bases de datos, independientes del servidor principal.
- Cada usuario del sistema tiene credenciales individuales y acceso según su rol.

Si un tercero presta soporte o desarrollo con acceso a los datos, firma previamente un contrato de transmisión.

13.2 Transmisión a encargados. Mi Físico usa proveedores que tratan datos por su cuenta. Con cada uno firma un contrato de transmisión o acepta términos que fijan: alcance y finalidad del tratamiento, deber de cumplir esta política, medidas de seguridad, confidencialidad, aviso de incidentes y devolución o supresión de los datos al terminar (Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.25.5.2). Con ese contrato, la transmisión no requiere autorización adicional del titular.

Proveedor / herramienta	Uso	Ubicación de los datos
Microsoft 365 / Outlook (Microsoft Corporation)	Correo electrónico, documentos y almacenamiento en la nube	Centros de datos de Microsoft fuera de Colombia
Siigo	Contabilidad, nómina y facturación electrónica	Servidores del proveedor
WhatsApp Business (Meta Platforms)	Comunicación con pacientes, clientes y referidores	Servidores de Meta fuera de Colombia
Redes sociales (Meta, TikTok, YouTube/Google)	Comunicación y publicidad	Servidores de cada plataforma fuera de Colombia
GitHub (Microsoft)	Repositorios privados de los sistemas propios de Mi Físico: código fuente, bases de datos y respaldos, que incluyen datos personales y sensibles de pacientes y trabajadores	Servidores de GitHub fuera de Colombia (EE. UU.), con acceso restringido al personal autorizado de Mi Físico y bajo los términos de protección de datos del proveedor

13.3 Transferencia a otros responsables. Mi Físico comunica datos a aseguradoras, ARL, Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaría de Salud, Superintendencia Nacional de Salud, DIAN, UGPP, operadores de

seguridad social y autoridades judiciales, en cumplimiento de deberes legales o contractuales. Cada receptor responde por su propio tratamiento.

13.4 Transferencia y transmisión internacional. Solo se envían datos a países con nivel adecuado de protección según la SIC (Circular Externa 005 de 2017 y las que la actualicen). Hacia otros países solo procede con autorización expresa e inequívoca del titular, contrato de transmisión o alguna de las excepciones del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Mi Físico puede usar las cláusulas contractuales tipo de la Red Iberoamericana de Protección de Datos (Circular Externa SIC 003 de 2025).

14. Derechos del titular

El titular puede, de forma gratuita:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
3. Ser informado sobre el uso dado a sus datos.
4. Revocar la autorización o pedir la supresión cuando no exista deber legal o contractual de conservarlos.
5. Acceder gratuitamente a sus datos al menos una vez al mes y cada vez que la política cambie sustancialmente.
6. Presentar quejas ante la SIC, después de agotar la consulta o el reclamo ante Mi Físico.

Pueden ejercer estos derechos: el titular, acreditando su identidad; sus causahabientes; su representante o apoderado, acreditando esa calidad; quien el titular haya estipulado; y, en el caso de menores, sus representantes legales.

15. Procedimiento de consultas y reclamos

Canales: correo servicioalcliente@mifisico.co, carta radicada en la sede o atención presencial en el horario de la sección 1.

15.1 Consultas (Ley 1581 de 2012, artículo 14)

- Se responden en máximo **10 días hábiles** desde su recibo.
- Si no es posible, se informa al titular antes del vencimiento el motivo y la nueva fecha, que no puede superar **5 días hábiles** adicionales.

15.2 Reclamos de corrección, actualización, supresión o incumplimiento (Ley 1581 de 2012, artículo 15)

1. El reclamo debe incluir: identificación del titular, descripción de los hechos, dirección o correo para la respuesta y documentos de soporte.
2. Si está incompleto, Mi Físico pide subsanarlo dentro de los **5 días** siguientes a su recibo. Si pasan **2 meses** sin respuesta del titular, se entiende desistido.
3. Si Mi Físico no es competente, lo traslada en máximo **2 días hábiles** e informa al titular.
4. Recibido completo, en máximo **2 días hábiles** se marca la base con la leyenda "reclamo en trámite" y su motivo, hasta que se decida.
5. Se resuelve en máximo **15 días hábiles** desde el día siguiente a su recibo. Si no es posible, se informa el motivo y la nueva fecha, que no puede superar **8 días hábiles** adicionales.

15.3 Registro. Mi Físico lleva un registro de consultas y reclamos con fecha de recibo, tipo, responsable y fecha de respuesta.

16. Seguridad de la información e incidentes

- **Medidas mínimas:** usuarios y contraseñas individuales; acceso por rol a la historia clínica; registro de accesos; conexión cifrada (HTTPS) y autenticación reforzada para el acceso remoto al sistema propio; copias de respaldo periódicas fuera del servidor principal; antivirus y actualizaciones; archivo físico bajo llave; cláusula de confidencialidad en contratos laborales y de prestación de servicios; capacitación anual del personal.
- **Incidentes de seguridad:** todo trabajador que detecte una pérdida, robo, acceso no autorizado o envío errado de datos lo informa de inmediato al oficial de protección de datos. Mi Físico contiene el incidente, evalúa el riesgo, informa a los titulares afectados cuando corresponda y **lo reporta a la SIC dentro de los 15 días hábiles siguientes a su conocimiento.**
- Cada incidente se documenta con fecha, causa, datos afectados, titulares afectados y medidas adoptadas.

17. Oficial de protección de datos

Mi Físico designa a **Izamar Escalante, Jefe de Operaciones**, como oficial de protección de datos. Sus funciones: tramitar consultas y reclamos; velar por el cumplimiento de esta política; gestionar incidentes y su reporte; mantener actualizadas las autorizaciones, los contratos con encargados y, si aplica, el Registro Nacional de Bases de Datos; y capacitar al personal.

La gerencia y los administradores de Mi Físico aprueban esta política, asignan recursos para cumplirla y revisan su aplicación al menos una vez al año (Circular Externa SIC 003 de 2024).

18. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

Mi Físico no está obligada a inscribir sus bases de datos en el RNBD, porque sus activos totales no superan 100.000 UVT (Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.2.26.1.2, modificado por el Decreto 090 de 2018). Esta exención solo cubre la inscripción. Mi Físico cumple todos los demás deberes de la Ley 1581 de 2012, incluido el reporte de incidentes de seguridad a la SIC previsto en la sección 16.

Mi Físico revisa cada año el valor de sus activos totales. Si llegara a superar ese límite, inscribirá sus bases de datos en el RNBD dentro de los plazos que fije la SIC y actualizará esta política.

19. Inteligencia artificial y herramientas digitales

Si Mi Físico usa herramientas de inteligencia artificial que procesen datos personales, antes de implementarlas evalúa su impacto, usa solo los datos mínimos necesarios, anonimiza o seudonimiza cuando sea posible y no ingresa datos de salud identificables en herramientas que no ofrezcan garantías contractuales de confidencialidad (Circular Externa SIC 002 de 2024).

20. Vigencia y modificaciones

- Esta política rige desde el 15 de enero de 2026 y deroga la versión de diciembre de 2020.

- Las bases de datos estarán vigentes mientras se cumplan las finalidades y los plazos de la sección 12.
- Los cambios sustanciales (responsable, finalidades, canales de atención) se comunican a los titulares antes de aplicarse, por la página web y los canales de contacto. Si cambia la finalidad, se pide nueva autorización.
- La política se revisa al menos una vez al año o cuando cambie la normativa aplicable.

Versión	Fecha	Cambio
1.0	Diciembre de 2020	Versión inicial
2.0	15 de enero de 2026	Actualización integral a la normativa vigente



GINA LUCIA OTERO MERLANO
Representante legal – MI FÍSICO LTDA
NIT 900.253.657-9