	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 1 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

1. CAPÍTULO PRIMERO – DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Identificación del Responsable del Tratamiento

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, es de naturaleza privada y ejerce funciones públicas asignadas mediante la Resolución 325 de 2025 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.


El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas actuará como responsable del tratamiento de la información personal y las bases de datos objeto de la presente política, y se identifica a través de los siguientes datos:

Razón Social	Colegio Colombiano de Fisioterapeutas
NIT	900473622-5
Dirección Física	Calle 63 bis # 69L-39
Correo Electrónico	colegio@colfi.co
Teléfono	3174128598

1.2. Definiciones

De conformidad con la legislación vigente y con la naturaleza de la organización, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica, y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- ✓ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- ✓ **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- ✓ **Colegiado:** Aquella persona natural que siendo profesional en fisioterapia hace parte del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas en su calidad de colegiado, independiente de su categoría.
- ✓ **Colaborador:** Persona con vinculación laboral con el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas.
- ✓ **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✓ **Dato Personal Semiprivado:** Son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 2 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información. Por ejemplo: Datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación).

- ✓ **Dato Personal Sensible:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva 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 la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc..
- ✓ **Dato Personal Privado:** Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su Titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. Por ejemplo: Nivel de escolaridad, libros de los comerciantes, entre otros.
- ✓ **Dato Personal Público:** Es aquel tipo de dato personal que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del Titular de la información. Por ejemplo: Estado civil de las personas, datos contenidos del RUT, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, entre otros.
- ✓ **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.
- ✓ **Habeas Data:** Es el derecho fundamental que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en bancos de datos (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, desarrollado por la Ley 1266 de 2008).
- ✓ **Proveedor/Cliente:** Es la persona natural o jurídica que brinda al Colegio Colombiano de Fisioterapeutas bienes, productos y/o servicios, vinculados a través de contratos u orden de pedido.
- ✓ **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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 3 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

- ✓ **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 estos 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.

1.3. Objeto de la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el Tratamiento de la Información Personal que reposa en las bases de datos, archivos físicos y digitales del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, dando así cumplimiento a los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Resolución 325 de 2025 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas aplicables en materia de Tratamiento y Protección de Datos Personales, incluyendo aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.4. Alcance de la Política

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales. Así mismo, establece los criterios que el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, los mecanismos para que los titulares puedan ejercer sus derechos, las finalidades, las medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida a cualquier titular de la información o aquel que actúe como su representante legal y del cual el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas haya requerido información personal para el desarrollo de alguna actividad, incluidas aquellas relacionadas con sus funciones públicas asignadas.

De igual forma, esta política también tendrá aplicación para aquellos terceros que actúen en calidad de Encargados del Tratamiento.

2. CAPITULO SEGUNDO – PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 4 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

a. Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento de los datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones de la presente política, de la Ley, y la Constitución. Así las cosas, el tratamiento sólo podrá hacerse por el personal autorizado por el responsable, por aquellos terceros que actúen en calidad de encargados, por el titular y/o por las personas previstas por ley.

b. Principio de Confidencialidad: El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas se ha preocupado por mantener altos estándares de profesionalidad en el manejo de las relaciones que sostiene con sus colegiados, empleados, terceros, proveedores, y con todos aquellos con quienes tiene relacionamiento contractual, laboral, con ocasión de sus funciones públicas asignadas y con el público en general. Por consiguiente, es imperativo que las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, garanticen la reserva de la información, incluso después de terminada dicha relación. Cabe anotar, que únicamente gozan de la aplicación de este principio los datos que no tienen la naturaleza de públicos.


Dando aplicación a lo anterior, los funcionarios responsables del manejo y almacenamiento de datos personales, se comprometen de manera inexorable a no revelar a terceros, información personal o de cualquier otro tipo, recolectada en el ejercicio de sus funciones, a menos que sea pública y/o autorizada por su titular.

c. Principio de Legalidad: El tratamiento de datos personales en el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas cumple con todas las exigencias dispuestas por la ley, específicamente tratándose de lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

d. Principio de Libertad: El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas está facultado para tratar los datos personales con ocasión de las funciones públicas asignadas y aquellos derivados de sus funciones privadas.

e. Principio de Seguridad: El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, está comprometido con brindar las medidas de carácter técnico, administrativo, humano y cualquier otra que sea necesaria, para brindar seguridad a la información contenida en su base de datos. Con el fin de evitar adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, para lo cual el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas cumple con los siguientes protocolos de protección de datos:

- i. Control sobre los medios masivos de divulgación, manejando la información por medio de correos electrónicos institucionales (No personales) o en medio físico y magnético.
- ii. Restricción de acceso a la información a personal no autorizado.
- iii. Encriptamiento de datos usando protocolos de seguridad electrónica, restricción de acceso a la información de acuerdo con el tipo de usuario de la misma y suscripción de obligaciones o acuerdos de confidencialidad con su personal asistencial. La

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 5 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

vulneración de dichos acuerdos constituye falta grave, causal de despido con justa causa y terminación anticipada de contratos o acuerdos, sin menoscabo de las acciones legales e indemnizatorias previstas en la ley y las normas internacionales.

- f. **Principio de Transparencia:** El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas garantiza al titular del derecho, la potestad de obtener en cualquier momento y sin restricción alguna, cualquier información que se registre en la base de datos.
- g. **Principio de Calidad:** El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, promueve que todas sus actividades, servicios y beneficios se caractericen por ser desarrollados con los mayores estándares de calidad y eficiencia. En consecuencia, el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, garantiza que toda la información que reposa en sus bases de datos, es veraz y completa, su exactitud y actualización dependerá de lo suministrado por el titular y/o terceros autorizados.
- h. **Principio de Solidaridad:** El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas promueve el sentimiento de unidad basado en metas e intereses comunes con el fin de dar soluciones efectivas a las personas con las que tiene o tuvo algún tipo de relación. En este orden de ideas, se compromete a brindar cualquier colaboración necesaria cuando el titular desee conocer, actualizar, modificar, rectificar y/o sustraer la información registrada en la base de datos.
- i. **Principio de Gratuidad:** En el evento en que el titular decida conocer, actualizar, modificar, rectificar y/o sustraer la información registrada en la base de datos, el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas desplegará la gestión correspondiente sin que esto signifique el pago de ningún valor, salvo aquellas que tengan relación con las funciones públicas asignadas al Colegio y que pueden implicar algún pago previamente informado al titular.


3. CAPÍTULO TERCERO – TIPOLOGÍA

3.1. Datos Públicos

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, informa que trata sin previa autorización del titular los datos personales de naturaleza pública. Sin que esto signifique, en ningún caso, que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios anteriormente mencionados y las obligaciones derivadas de las diversas disposiciones legales y jurisprudenciales sobre el particular.

3.2. Datos Sensibles

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, restringirá el tratamiento de datos personales sensibles, a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo, expreso e informado a los titulares y/o sus representantes legales, apoderados, etc., informando sobre su finalidad y objeto de recaudo.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 6 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, tratará datos sensibles cuando:

- a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística, científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.


Así mismo, el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, a propósito del tratamiento de datos sensibles tiene por obligación:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuales datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso e inequívoco.
- c. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (Salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

De igual forma, el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, dando cumplimiento a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico, en materia de protección y tratamiento de datos personales, se acoge a la regla general según la cual, el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la ley, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- b. Cuando por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- c. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- d. Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- e. El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- f. El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

3.3. Tratamiento de Datos Personales, Personales Semiprivados y Privados

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 7 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas realizará el tratamiento de aquellos datos personales, personales semiprivados y privados, para el ejercicio de sus funciones públicas asignadas, y de sus actividades privadas, previa autorización de sus titulares, salvo en aquellos casos en los que por ley no sea necesaria la autorización.

3.4. Protección de Datos Web

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, está en la obligación de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y cualquier normatividad que la aclare, modifique o derogue, a garantizar el buen y adecuado uso de los datos personales registrados de manera virtual o través de cualquier portal informático, como son las páginas web y/o plataformas administradas por el Colegio.

3.5. Protección de Datos de Formularios

Cualquier información obtenida a través del diligenciamiento de formularios solicitados por el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, está igualmente protegida por las políticas contenidas por la presente política, así como por las demás disposiciones que el ordenamiento jurídico colombiano trata sobre el particular.

3.6. Demás Tipos de Datos Personales Tratados

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas en el desarrollo de sus actividades podría requerir realizar el tratamiento de las siguientes categorías de datos:


- i. Datos académicos
- ii. Datos de características personales
- iii. Datos de circunstancias sociales
- iv. Datos de contacto
- v. Datos de salud
- vi. Datos electrónicos
- vii. Datos identificativos
- viii. Datos laborales
- ix. Datos patrimoniales

4. CAPITULO CUARTO – TRATAMIENTO AL CUAL SE SOMETEN LOS DATOS

Los datos que son obtenidos por el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas están sometidos a los siguientes tratamientos:

4.1. Recolección

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas recolecta información personal a través de diversos medios con ocasión de las funciones públicas asignadas y aquellos derivados de

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 8 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

sus funciones privadas, así mismo, frente a los emanados de las obligaciones que tiene como empleador y/o contratante. La información personal será obtenida de cuatro formas diferentes:

- i. Directamente del titular
- ii. De un tercero siempre y cuando este cuente con la autorización del titular
- iii. De fuentes públicas de información
- iv. Por autorización de la Ley

Así mismo, la recolección de información personal podrá llevarse a cabo a través de medios físicos, digitales o electrónicos, y en cada uno de ellos se incorporará un aviso de privacidad y autorización, dando así cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad vigente y obedeciendo los principios de libertad y finalidad del art. 4 de la Ley 1581.

4.2. Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos o sistemas de información se encuentra en servidores en la nube contratados con proveedores de servicios tecnológicos, así como de manera local en los equipos de cómputo de los colaboradores y en medios de almacenamiento externo tales como discos duros portátiles. En todos los casos, el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas adoptará las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas que resulten aplicables según el medio de almacenamiento utilizado, y contará con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

La información personal que se encuentre sujeta a requerimientos de Ley, permanecerá almacenada en nuestras bases de datos de acuerdo con lo que para esto la Ley haya establecido, en aquellos casos donde la Ley no se ha pronunciado, la información permanecerá mientras que la finalidad para la cual fue recolectada se encuentre vigente.

4.3. Circulación

Por regla general, el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas no comparte los datos personales que recolecta con terceros. No obstante, para el cumplimiento efectivo de sus obligaciones, puede entregar los datos a otras entidades, amparados en los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del decreto 1074 que establece que se encuentra permitido la transmisión de datos personales cuando sea necesario para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales, siempre y cuando se cuente con la autorización del titular o exista un contrato de transmisión de datos personales.

Así mismo, el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas podrá transmitir o transferir datos personales a terceros cuando ello sea necesario para el cumplimiento de sus funciones públicas asignadas, obligaciones contractuales o legales, garantizando niveles adecuados de transmisión y protección.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 9 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

4.4. Supresión

La supresión de la información personal que haya sido recolectada se llevará a cabo cuando:

- i. No sea necesaria para el cumplimiento de aspectos legales, contractuales, tributarios, financieros, de auditoría o esté cubierta por disposiciones o requerimientos de Ley
- ii. No afecte o implique la pérdida de trazabilidad o integridad de las bases de datos o sistemas de información donde reposa la información
- iii. Se haya cumplido o eliminado la finalidad para la cual fueron recolectados
- iv. Sea solicitada por el titular de los datos o aquel que demuestre que se encuentra autorizado y no vaya en contra de las definiciones anteriores


No obstante, pueda que alguna información se conserve únicamente con fines estadísticos o de auditoría.

5. CAPITULO QUINTO - BASES DE DATOS, FINALIDADES Y REGLAS GENERALES APLICADAS


5.1. Bases de Datos y Finalidades

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas tendrá a su cargo la responsabilidad del tratamiento de las siguientes bases de datos:


Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
Base de datos de Colegiados	Gestión de la colegiatura: <ol style="list-style-type: none"> a. Administrar el proceso de inscripción, actualización, suspensión o retiro de la colegiatura. b. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios para la afiliación. c. Mantener actualizada la información de contacto y profesional de los colegiados. d. Cumplimiento de funciones misionales y gremiales 	Aquella persona natural que siendo fisioterapeuta hace parte de Colegio Colombiano de Fisioterapeutas en su calidad de colegiado.	Cada uno de los colegiados deberá diligenciar un formulario de inscripción, dentro del cual otorgará la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 10 de 28
		Elaborado: 09/06/2026


Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> e. Ejercer labores de representación, defensa, acompañamiento y fortalecimiento del ejercicio profesional. f. Realizar acciones de vigilancia ética y apoyo institucional dentro del marco legal aplicable. g. Consolidar información estadística sobre el ejercicio profesional (De forma agregada y no individualizada). h. Comunicaciones institucionales. i. Enviar información relacionada con actividades gremiales, académicas, científicas y administrativas. j. Remitir circulares, boletines, convocatorias, citas, invitaciones a eventos y asambleas. k. Informar sobre cambios normativos, lineamientos técnicos o asuntos de interés profesional. l. Gestión académica y gremial. m. Difundir y gestionar programas de educación continua, capacitación, eventos académicos y certificaciones. n. Emitir constancias, certificaciones y acreditaciones relacionadas con la condición de colegiado. o. Gestión administrativa, financiera y contable. 		

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 11 de 28
		Elaborado: 09/06/2026


Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<p>p. Realizar procesos de facturación, recaudo de cuotas, pagos y control contable.</p> <p>q. Cumplir obligaciones legales, tributarias y contractuales.</p> <p>r. Atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales o de control.</p> <p>s. Gestión de beneficios y servicios.</p> <p>t. Administrar el acceso a beneficios, convenios, descuentos y servicios ofrecidos a los colegiados.</p> <p>u. Validar la condición de colegiado ante terceros, cuando medie autorización expresa del titular.</p> <p>v. Mejora institucional y análisis.</p> <p>w. Evaluar la calidad de los servicios prestados por el Colegio.</p> <p>x. Realizar estudios internos, análisis estadísticos y encuestas de satisfacción.</p> <p>y. Diseñar y mejorar estrategias de fortalecimiento gremial y crecimiento institucional.</p>		
<p>Base de datos de funciones públicas</p>	<p>Registro RETHUS y Trámite de tarjeta profesional:</p> <p>a. Confirmar la autenticidad de títulos universitarios y documentos académicos.</p> <p>b. Verificar el reconocimiento de títulos expedidos por instituciones de educación superior autorizadas.</p>	<p>Profesionales en fisioterapia.</p>	<p>Al momento de adelantar cualquier trámite relacionado con funciones públicas asignadas al colegio, el interesado deberá</p>

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 12 de 28
		Elaborado: 09/06/2026


Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> c. Verificar la homologación y convalidación de títulos obtenidos en el exterior, cuando aplique. d. Adelantar el proceso de inscripción del fisioterapeuta en el RETHUS. e. Reportar, actualizar y validar la información ante el Ministerio de Salud y Protección Social. f. Gestionar novedades relacionadas con el registro profesional (Actualizaciones, correcciones, cancelaciones o suspensiones, cuando aplique). g. Gestionar, expedir y entregar la tarjeta profesional de fisioterapia. h. Administrar el historial del trámite y sus actualizaciones. i. En casos de presunta falsedad de documentación realizar la denuncia ante la fiscalía. j. Cumplimiento de funciones legales y delegadas. k. Dar cumplimiento a las funciones asignadas al Colegio en virtud de la ley, actos administrativos o delegaciones del Estado. l. Atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales y de control relacionados con el ejercicio profesional. 		<p>diligenciar un formulario, dentro del cual otorgará la autorización para el tratamiento de sus datos personales.</p>

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 13 de 28
		Elaborado: 09/06/2026


Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> m. Conservar la información conforme a los principios de legalidad, finalidad y temporalidad. n. Gestión administrativa del trámite. o. Realizar la gestión documental, administrativa y financiera asociada al trámite. p. Efectuar procesos de facturación, recaudo y control de pagos. q. Atender peticiones, quejas, reclamos y solicitudes relacionadas con el trámite. r. Generación de certificados. s. Comunicaciones relacionadas con el trámite. t. Informar el Estado del proceso, requerimientos, observaciones o decisiones administrativas. u. Enviar notificaciones sobre entrega de la tarjeta profesional o novedades del registro. v. Contactar al solicitante para subsanar información o documentación incompleta. w. Custodia, archivo y seguridad de la información. x. Almacenar y custodiar la información en medios digitales seguros. y. Garantizar la trazabilidad del trámite y la integridad de los datos. 		

 <p>COLFI Colegio Colombiano de Fisioterapeutas</p>	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 14 de 28
		Elaborado: 09/06/2026


Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<p>z. Uso estadístico e institucional.</p> <p>aa. Elaborar reportes estadísticos e informes institucionales sobre el talento humano en fisioterapia.</p> <p>bb. Analizar información de manera agregada y anonimizada para fines de planeación, sin identificación individual.</p> <p>cc. Comunicaciones institucionales.</p> <p>dd. Enviar información relacionada con actividades gremiales, académicas, científicas y administrativas.</p> <p>ee. Remitir circulares, boletines, convocatorias, citaciones, invitaciones a eventos.</p> <p>ff. Informar sobre cambios normativos, lineamientos técnicos o asuntos de interés profesional.</p>		
<p>Base de datos Colaboradores</p>	<p>Gestión de la relación laboral:</p> <p>a. Adelantar los procesos de selección, vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral.</p> <p>b. Administrar la hoja de vida, documentos de ingreso, contrato de trabajo y demás documentos propios del vínculo laboral.</p> <p>c. Gestionar novedades de nómina, vacaciones, licencias, incapacidades y demás situaciones administrativas.</p>	<p>Colaboradores del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas.</p>	<p>La autorización para el tratamiento de datos personales será incorporada en el contrato de trabajo o en un formato independiente suscrito al momento del ingreso del colaborador.</p> <p>Se deberá obtener autorización</p>

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 15 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> d. Cumplimiento de obligaciones legales y de seguridad social. e. Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas laborales vigentes. f. Realizar las afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales) y a Cajas de Compensación Familiar. g. Cumplir con obligaciones tributarias y parafiscales. h. Atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales y de control en materia laboral. i. Gestión administrativa, financiera y contable. j. Realizar el cálculo, liquidación y pago de la nómina y las prestaciones sociales. k. Gestionar retenciones, impuestos y reportes ante autoridades tributarias. l. Mantener los registros contables y financieros asociados a la relación laboral. m. Prevención y seguridad y salud en el trabajo. n. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). o. Gestionar exámenes médicos ocupacionales de 		<p>expresa para el tratamiento de datos sensibles, en especial los relacionados con la salud en el marco del SG-SST.</p>

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 16 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<p>ingreso, periódicos y de egreso.</p> <p>p. Identificar y gestionar los riesgos laborales y los programas de bienestar del colaborador.</p> <p>q. Comunicaciones internas e institucionales.</p> <p>r. Enviar comunicaciones relacionadas con el desarrollo de la relación laboral, actividades institucionales, programas de bienestar y novedades administrativas.</p> <p>s. Coordinar actividades de capacitación, formación y desarrollo del talento humano.</p> <p>t. Control de acceso y seguridad.</p> <p>u. Gestionar el acceso a instalaciones físicas, plataformas tecnológicas y sistemas de información del Colegio.</p> <p>v. Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y la información institucional.</p> <p>w. Conservación y archivo de la información.</p> <p>x. Almacenar y custodiar la información laboral conforme a los principios de seguridad, confidencialidad y temporalidad.</p> <p>y. Conservar la información durante los términos legales establecidos por la normatividad laboral, tributaria y de seguridad social.</p>		

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 17 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
<p>Base de datos de contratistas con los que el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas tenga algún tipo de relación civil o comercial.</p>	<p>Gestión de la relación contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Adelantar los procesos de selección, evaluación, vinculación, ejecución, modificación y terminación de contratos. b. Verificar la identidad, idoneidad, experiencia, competencias y capacidad técnica, profesional o comercial del contratista. c. Administrar expedientes contractuales y documentación soporte. d. Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. e. Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato y a las disposiciones legales, fiscales, tributarias y comerciales vigentes. f. Realizar verificaciones de inhabilidades, incompatibilidades y antecedentes, cuando aplique. g. Atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales y de control. h. Gestión administrativa, financiera y contable. i. Realizar procesos de facturación, pagos de honorarios, control presupuestal y registros contables. j. Gestionar retenciones, impuestos y reportes ante entidades tributarias. 	<p>Persona natural o jurídica que sea contratista del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas.</p>	<p>Se incluirá cláusula de tratamiento de datos personales en los contratos suscritos con los contratistas.</p> <p>Así mismo, de manera adicional se contará con un formato de autorización de tratamiento de datos personales.</p>



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**


Código: GGDG09

Versión: 03

Página: 18 de 28

Elaborado: 09/06/2026

Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> k. Mantener registros financieros asociados a la relación contractual. l. Verificación de seguridad social y cumplimiento normativo. m. Verificar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social y parafiscales, cuando aplique. n. Realizar seguimiento a la vigencia de afiliaciones y pagos conforme a la normativa aplicable. o. Comunicaciones contractuales e institucionales. p. Enviar comunicaciones relacionadas con la ejecución del contrato, requerimientos, informes y novedades. q. Coordinar reuniones, entregables, supervisión y seguimiento contractual. r. Control de acceso y seguridad. s. Gestionar el acceso a instalaciones físicas, plataformas tecnológicas, sistemas de información y herramientas institucionales. t. Garantizar la seguridad de la información, bienes e infraestructura del Colegio. u. Evaluación y seguimiento contractual. v. Evaluar el desempeño, cumplimiento y calidad de los servicios o productos contratados. 		

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 19 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> w. Uso de la información con fines institucionales. x. Elaborar informes de gestión contractual, auditorías y análisis internos. y. Realizar estudios estadísticos y análisis institucionales de manera agregada y anonimizada. z. Conservación y archivo de la información. aa. Almacenar y custodiar la información contractual conforme a los principios de seguridad, confidencialidad y temporalidad. bb. Conservar la información durante los términos legales aplicables. 		
<p>Base de datos de los proveedores del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas.</p>	<p>Desarrollar la Gestión de la relación comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Adelantar procesos de selección, evaluación, vinculación, registro y actualización de proveedores. b. Verificar la identidad, existencia legal, idoneidad, capacidad técnica, financiera y comercial del proveedor. c. Administrar bases de datos y expedientes comerciales. d. Gestión contractual y de compras. e. Gestionar procesos de contratación, órdenes de compra, cotizaciones y adquisición de bienes y servicios. 	<p>Persona natural o jurídica que sea proveedor del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas.</p>	<p>Se incluirá cláusula de tratamiento de datos personales en los contratos suscritos con los proveedores, en caso de que su vinculación sea formalizada a través de contrato.</p> <p>Así mismo, se contará con un formato de autorización de tratamiento de datos personales.</p>



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**


Código: GGDG09

Versión: 03


Página: 20 de 28

Elaborado: 09/06/2026


Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> f. Hacer seguimiento a la ejecución, entrega y cumplimiento de los bienes o servicios contratados. g. Evaluar el desempeño y calidad de los proveedores. h. Cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y comerciales. i. Dar cumplimiento a obligaciones legales, tributarias, contables y comerciales. j. Realizar verificaciones de inhabilidades, incompatibilidades y antecedentes, cuando aplique. k. Atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales y de control. l. Gestión administrativa, financiera y contable. m. Realizar procesos de facturación, pagos, control presupuestal y registros contables. n. Gestionar impuestos, retenciones y reportes ante autoridades tributarias. o. Mantener registros financieros asociados a la relación comercial. p. Comunicaciones comerciales e institucionales. q. Enviar comunicaciones relacionadas con cotizaciones, órdenes de 		

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 21 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<p>compra, contratos, facturación y pagos.</p> <p>r. Coordinar reuniones, entregas, soporte técnico y seguimiento comercial.</p> <p>s. Control de acceso y seguridad.</p> <p>t. Gestionar el acceso a instalaciones físicas, plataformas tecnológicas y sistemas de información del Colegio.</p> <p>u. Garantizar la seguridad de personas, bienes e información institucional.</p>		
<p>Base de datos de los participantes en eventos, cursos y actividades académicas en las que haga parte el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas.</p>	<p>Gestión académica y administrativa de los eventos:</p> <p>a. Gestionar procesos de inscripción, registro, control de asistencia y participación.</p> <p>b. Verificar la identidad de los participantes.</p> <p>c. Administrar bases de datos de inscritos y asistentes.</p> <p>d. Desarrollo y ejecución de actividades académicas.</p> <p>e. Coordinar la logística, programación y ejecución de eventos, cursos y actividades académicas.</p> <p>f. Facilitar el acceso a plataformas presenciales o virtuales.</p> <p>g. Gestionar la interacción académica entre participantes, docentes y conferencistas.</p> <p>h. Certificaciones y constancias.</p> <p>i. Expedir constancias de asistencia, certificados de</p>	<p>Personas naturales que participen en eventos, cursos y actividades académicas en las que haga parte y/o sean liderados por el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas.</p>	<p>Se colocará aviso de privacidad en los formularios de inscripción.</p>

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 22 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	<p>participación o aprobación, cuando aplique.</p> <p>j. Llevar el registro histórico de la participación en actividades académicas.</p> <p>k. Comunicaciones relacionadas con las actividades académicas.</p> <p>l. Enviar información sobre horarios, contenidos, enlaces de acceso, cambios de programación o novedades.</p> <p>m. Remitir comunicaciones posteriores al evento, como memorias, material académico o encuestas.</p> <p>n. Realizar procesos de facturación, cobro y control de pagos por concepto de inscripción o participación.</p> <p>o. Gestionar devoluciones o ajustes, cuando corresponda.</p> <p>p. Evaluación y mejora de la oferta académica.</p> <p>q. Realizar encuestas de satisfacción y evaluaciones de calidad.</p> <p>r. Analizar la información para mejorar la planeación y ejecución de futuras actividades académicas.</p> <p>s. Elaborar informes estadísticos de manera agregada y anonimizada.</p> <p>t. Difusión institucional y académica (Previa autorización).</p> <p>u. Difundir información sobre futuras actividades</p>		

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 23 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

Nombre de la Base de Datos	Finalidad	Titular	Observaciones
	académicas, eventos y programas del Colegio. v. Compartir contenidos académicos e institucionales de interés profesional.		

5.2. Reglas Generales Aplicadas

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, establece las siguientes reglas de carácter general, con el ánimo de garantizar la protección de datos personales, semi personales, privados y sensibles; así como, efectivizar el uso y manejo de los mismos:

- a. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, recolectará, utilizará y administrará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto y actividades directamente ligadas al mismo, así como, para cumplir las funciones públicas asignadas.
- b. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, recolectará, utilizará y administrará los datos personales, para cumplir con sus deberes legales, dándole cumplimiento a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano y demás disposiciones legales que le sean aplicables al ejercicio de su actividad privada y de funciones públicas.
- c. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales fueron recolectados y almacenados.
- d. Tales datos corresponden a los de sus colegiados, contratistas, colaboradores, proveedores, participantes de cursos y actividades académicas en las que haga parte el colegio y en general a todos aquellos derivados del ejercicio de sus funciones públicas asignadas.
- e. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien por disposición legal, bien porque se deriva intrínsecamente de la relación que tiene con el titular de dichos datos o bien porque el titular del dato así lo autoriza expresamente.
- f. En los eventos en que el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada y autorizada por su titular, o diferente a la señalada por la ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, se deberá obtener una nueva autorización. Cabe resaltar, que el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, no tendrá que solicitar una nueva autorización por parte del titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico colombiano, el nuevo uso sea razonablemente previsible por

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 24 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

parte del titular del dato al momento de consentir su utilización y almacenamiento, dentro del marco de su relación con la organización.

- g. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, contempla, que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero deberá contar con la autorización del titular y acreditación que le permita compartir la información con el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas o estar amparado por la ley para tales fines.
- h. En los casos en que el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas contacte al titular del dato a partir de datos públicos que haya obtenido, el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, deberá contar con autorización, bien sea dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación o vínculo que tenga con el titular, o bien por solicitar del titular su autorización para obtener datos adicionales, caso en el cual, le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.
- i. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, velará porque los datos personales que reposen en sus archivos y/o base de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad, de acuerdo a lo expresado en la presente política y en las disposiciones normativas que cobran relevancia para el particular.
- j. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen la naturaleza de públicos.
- k. Es responsabilidad de todos los colaboradores del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información, atendiendo a los principios expresados por la presente política y la normatividad pertinente para el particular. Igualmente, velar porque los terceros que puedan llegar a acceder a la información también adopten una posición responsable frente a ella y conozcan y aplique las políticas y procedimientos diseñados por la organización para protección de datos personales.
- l. El deber de reserva de los colaboradores del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, se predica en todo momento en el ejercicio de sus funciones, y se extiende aún después de finalizadas las mismas.
- m. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, informará a las autoridades competentes, en los términos que señala la ley, las situaciones relevantes relativas a la administración de datos personales que son objeto de tratamiento por parte de las que correspondan.
- n. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, conservará, almacenará y manejará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el periodo que la normatividad vigente así lo exija o permita. Dicha información estará atada al ejercicio del objeto social del Colegio, y al ejercicio de las funciones públicas asignadas.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 25 de 28
		Elaborado: 09/06/2026


- o. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, incorporará de forma gradual los mecanismos idóneos para que los titulares de los datos personales que administra, puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir los mismos; así como, recovar la autorización para su utilización, siempre que la misma no vulnere un deber legal o contractual.
- p. Los lineamientos y procedimientos incluidos en la presente política deberán ser objeto de divulgación e implementación por parte del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, así como sus modificaciones, cuando estas tuvieran lugar.
- q. Los procedimientos descritos en la presente política, se atenderán de conformidad con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano, y en todo caso, no podrán superar el término que la ley tiene previsto para el desarrollo de los mismos.
- r. El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, adoptará procedimientos para proteger la seguridad de la información, con el fin de:
 - i. Evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia
 - ii. Prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información
 - iii. Incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
- s. La información personal será consultada, administrada, capturada, almacenada, procesada, operada, verificada, usada, reportada, transmitida, transferida, divulgada y/o puesta en circulación con terceros aliados estratégicos, dentro del marco establecido por el principio de acceso y circulación restringida, la presente política de tratamiento de datos personales y la legislación vigente.

6. CAPITULO SEXTO – DERECHOS DE LOS TITULARES

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato para solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para:

- a. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 26 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

- b. Conocer, actualizar y rectificar su información. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- c. Conocer por qué y para qué el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, recolecta información en base de datos.
- d. Revocar la autorización dada para contener información personal en las bases de datos del Colegio Colombiano de Fisioterapeutas y/o solicitar la supresión del dato siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- e. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- f. 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 el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- g. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

7. CAPITULO SÉPTIMO – DEBERES

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, es consciente de la importancia de los datos personales que maneja para todos y cada uno de los titulares y, por ende, solamente ellos pueden decidir sobre los mismos. De igual forma, es importante anotar que el colegio, hará uso de dichos datos únicamente en la forma en que está facultada para hacerlo, teniendo en cuenta la finalidad para la cual fueron recolectados y respetando los parámetros y directrices dispuestos por el ordenamiento jurídico colombiano.

En ese sentido tanto responsables como encargados del tratamiento de datos personales deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la ley 1581 de 2012 o cualquier otra norma que la modifique, derogue o sustituya.

El Colegio Colombiano de Fisioterapeutas, garantiza y exige a cualquier persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos personales privados o sensibles, el deber de secreto y confidencialidad, respecto de los mismos. Así mismo, deberán tener en cuenta, en todo momento, lo contemplado por la presente política en términos de seguridad, calidad y demás principios, directrices y políticas de la compañía para estos efectos, garantizando el buen y adecuado uso de la información contenida en sus bases de datos.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 27 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

Lo anterior, subsistirá aún después de finalizar su vínculo contractual o cualquiera que sea su fuente con el Colegio Colombiano de Fisioterapeutas.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y la legislación aplicable, según sea el caso.

8. CAPITULO OCTAVO – PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMACIONES

Los titulares de datos personales que quieran conocer, actualizar, rectificar o suprimir información, o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, podrá enviar sus solicitudes de consulta o reclamos a la siguiente dirección de correo electrónico: coordinacionsig@colfi.co.

El área responsable de la atención de las consultas o reclamaciones será la Coordinación de Sistemas de Gestión.


8.1. Consultas

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, toda solicitud de consulta sobre la información personal que repose en las bases de datos, se contestará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la consulta. En caso de que no sea posible atender la consulta en el término antes indicado, se informará al titular de los datos personales las razones o motivos por los cuales no ha sido posible contestar dentro del término y se señalará la fecha en la cual se atenderá la consulta, la cual no podrá ser superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8.2. Reclamos

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012, las reclamaciones relacionadas con la información personal que repose en las bases de datos se encontrará sujeto al siguiente procedimiento:

- a. 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, datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto), 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 dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GGDG09
		Versión: 03
		Página: 28 de 28
		Elaborado: 09/06/2026

- b. 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.
- c. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos 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.
- d. 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.

9. CAPITULO NOVENO – ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigor a partir del 09 de junio de 2026, posterior a su aprobación.