



POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN
LORENZO**

LIBORINA

2025

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 2 de 18

INTRODUCCION

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015, La Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual será debidamente informada a todos los titulares cuyos datos sean recolectados o que en el futuro sean obtenidos en el marco del desarrollo del objeto social del hospital, así como en sus relaciones comerciales y/o vinculaciones con trabajadores, contratistas o agremiados.

La Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo manifiesta su compromiso con la protección y el respeto de los derechos fundamentales a la privacidad, intimidad, buen nombre y autonomía de los titulares de la información. En consecuencia, todas sus actuaciones en el tratamiento de datos personales se regirán por los principios establecidos en la normativa vigente.

Toda persona que, en virtud de una relación contractual, comercial o laboral con la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo, suministre cualquier tipo de información o dato personal, tendrá el derecho de conocer, actualizar y rectificar dicha información conforme al procedimiento establecido. En su calidad de responsable del tratamiento de la información, el hospital adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, con el propósito de definir los lineamientos generales para la recolección, uso, almacenamiento, gestión, protección y, en su caso, la supresión de los datos personales contenidos en sus bases de datos, en cumplimiento de la normativa aplicable.

 E.S.E. Hospital San Lorenzo <i>Al servicio de la vida</i>	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 3 de 18

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre o razón social, domicilio, dirección, sitio web

Razón social	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN LORENZO
Número de Identificación Tributaria – NIT	890.982.139-7
Dirección – Domicilio	CR 13 6 21 Liborina (Antioquia)
Sitio Web	https://www.esesanlorenzoliborina.gov.co/
Correo y teléfono	gerencia@esesanlorenzoliborina.gov.co 604 8561865

2. OBJETIVO

Garantizar el derecho constitucional de todas las personas a acceder, actualizar y rectificar la información que haya sido recolectada sobre ellas en bases de datos o archivos, así como su derecho a ser informadas sobre el tratamiento de sus datos personales.

Esta política aplica a todas las personas naturales que mantengan cualquier tipo de relación con la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo.

3. MARCO NORMATIVO

El marco jurídico y regulatorio en el cual se sustenta la política de privacidad y protección de datos de la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo se fundamenta en la constitución, las leyes, los decretos, las resoluciones y demás normas vigentes en aspectos relacionados con los derechos al habeas data, a la privacidad y a la protección de datos.

La protección de los datos personales está consagrada en el artículo 15 de la Constitución Política como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar y su buen nombre, lo mismo que a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.

A su vez, el artículo 20 de la Carta garantiza a toda persona el derecho fundamental a informar y a recibir información veraz e imparcial.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 4 de 18

En desarrollo de los preceptos constitucionales antes citados, el Congreso de la República expidió la Ley Estatutaria 1266 de 2008, con el objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos personales.

A su turno, el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015, consagraron la necesidad de garantizar de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de habeas data y estableció dentro de los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales, desarrollar políticas para este derecho.

El artículo 10, literales g y k, de la Ley Estatutaria 1751 de 2015, “Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”, prevén como derechos de la persona, relacionados con la prestación de servicios de salud, el tratamiento confidencial y reservado de la historia clínica y la intimidad.

La Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, adicionó nuevos principios, conceptos y procedimientos para el ejercicio y garantía del referido derecho; y el Libro 2, Parte VIII, Título IV, “Gestión de la Información Clasificada y Reservada”, del Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura”, que establece disposiciones sobre el acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados.

4. DEFINICIONES.

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada aplicación e interpretación de las disposiciones legales sobre protección de datos personales:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales; es la base primordial de la protección de datos personales, por regla general, no se podrán tratar los datos personales de ninguna persona sin su consentimiento; salvo que de manera expresa exista una ley que disponga lo contrario.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 5 de 18

Base de datos personales: Es todo conjunto organizado (manual o automatizado) de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos de Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo.

Datos personales: Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales, determinadas o determinables.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles 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.

Encargado del tratamiento: Es el tercero que por designación realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Reclamo: Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

Tratamiento: Conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como: la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, cancelación o supresión.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 6 de 18

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 de la información: Es la persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.

Transferencia de datos: 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 de datos: 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 o por cuenta del responsable.

5. ENFOQUE DIFERENCIAL:

Ver Protocolo para la Atención con Enfoque Diferencial

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política de privacidad y protección de datos aplica para toda la información y los datos personales que reposan en bases de datos y/o archivos manuales, automatizadas que se encuentren en poder de la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo, de los servidores públicos, contratistas, proveedores, operadores, terceros, ciudadanos en general y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con esta entidad y que, de conformidad con la normativa vigente, sean objeto de tratamiento. Se exceptúan de este alcance los casos referenciados en el artículo 2 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las normas que lo modifiquen, deroguen o subroguen.

7. TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Son todas aquellas personas naturales de los cuales la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo realiza recolección, tratamiento, almacenamiento y supresión de datos personales, públicos, semiprivados, privados y sensibles previa autorización del titular de la información o su debido representante, en razón al vínculo o relación con la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 7 de 18

8. RESPONSABLES

Toda persona que tenga acceso a consultar y realizar cualquier tipo de tratamiento a los datos personales contenidos en bases de datos a cargo de la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo es responsable a título personal, por lo cual debe dar cumplimiento esta Política.

9. PRINCIPIOS

Para garantizar la protección de datos personales, la Empresa Social Del Estado San Lorenzo aplica de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se realiza el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales

Principio de legalidad: El tratamiento de datos personales está sujeto a lo establecido en la normativa vigente y aplicable

Principio de finalidad: El tratamiento de datos personales que realice la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo a la cual tuviere acceso, debe obedecer a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia y la Ley, la cual debe ser informada al respectivo titular de los datos personales.

Principio de libertad: El tratamiento de la información solo podrá realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. El tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error está prohibido por la ley.

Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo garantizará al titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la normativa vigente. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 8 de 18

Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que en la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a la información de cualquier tipo que se encuentre en las bases de datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de los datos.

10. CATEGORIZACIÓN DE LOS DATOS

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Constitución Política o de la ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

Dato semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles 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.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 9 de 18

11.DERECHOS DE LOS TITULARES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

De acuerdo con lo contemplado por la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo en su condición de responsable o encargado del tratamiento. 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo para el tratamiento de datos personales, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- c) Ser informado por la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo, previa solicitud, respecto del uso que les da a sus datos personales.
- d) A que la información sea tratada de manera confidencial y reservada y que únicamente pueda ser conocida por terceros, previa autorización del titular o en los casos previstos en la ley, y a poder consultar la totalidad de su información en forma gratuita y a obtener copia de la misma⁹.
- e) A la confidencialidad de toda la información que sea suministrada en el ámbito del acceso a los servicios de salud y de las condiciones de salud y enfermedad de la persona, sin perjuicio de la posibilidad de acceso a la misma por los familiares en los eventos autorizados por la ley o las autoridades en las condiciones que esta determine.
- f) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo han incurrido en conductas contrarias a la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- a) El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición de la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo.
- b) Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Los terceros autorizados por el titular o por la ley¹¹.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 10 de 18

Con respecto a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo asegura el respeto de los derechos prevalentes de los menores, quedando prohibido cualquier tratamiento de sus datos personales, salvo aquellos que sean de naturaleza pública y, cuando sea el caso, se deberá cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

- a) Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

El Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la ley, excepto cuando

- a) El Titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- a) 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 su autorización.
- b) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- c) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

La Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo se limita el tratamiento de datos personales sensibles de acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, en los términos del artículo 7 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- a) Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- a) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales en el marco de la Ley 1098 de 2006, “por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia” o cualquiera que la adicione, modifique, derogue o subrogue.
- b) Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del derecho a ser escuchado por parte del menor, opinión que será valorada, teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto¹³

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 11 de 18

12. DEBERES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN LORENZO COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- a) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- b) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- f) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- g) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Adoptar un manual de políticas y procedimientos para garantizar la adecuada protección de datos personales.
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Anonimizar los datos personales de los titulares siempre que estos sean de carácter semiprivados, privados o sensibles, así como los datos de los niños, niñas y adolescentes de cualquier tipo.
- o) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- p) Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se está autorizado el tratamiento de sus datos.
- q) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- r) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 12 de 18

- s) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- t) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- u) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- v) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- w) Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normativa vigente sobre protección de datos personales.
- x) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

13. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo solo recolectará, almacenará, usará y circulará, aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para las finalidades señaladas en esta política, mediante sus manuales y formatos debidamente diligenciados, para lo cual contará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, a través de cualquier medio: documento físico, electrónico, u otro formato, que permita garantizar su posterior consulta

Parágrafo 1°. Manifestación de la Autorización: Solo podrán otorgar la autorización las siguientes personas:

- a) El titular.
- b) Los causahabientes del titular. (herederos)
- c) El representante legal o apoderado del titular.
- d) Terceros autorizados por el titular o por la ley.

Parágrafo 2°. La autorización será conservada por La E.S.E Hospital San Lorenzo en archivos físicos o electrónicos, de manera directa o por medio de terceros contratados para el manejo de la información, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en las normas legales para este fin.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 13 de 18

- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Los derechos de los titulares establecidos en la ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la E.S.E Hospital.
- b) Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

13.1. Medios para otorgar la autorización

La Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo obtiene la autorización del Titular mediante diferentes medios, como documentos físicos, electrónicos, mensajes de datos, internet, sitios web, o en cualquier otro que permita la obtención del consentimiento a través de conductas inequívocas que permitan concluir que, de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por el de manera previa al tratamiento de los datos personales.

13.2. Prueba de la autorización

La Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, La E.S.E Hospital podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

13.3. Revocatoria de la autorización

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

La revocatoria de la autorización o la solicitud de supresión de datos personales puede hacerse de manera total, esto es, en relación con todas las finalidades autorizadas, caso en el cual la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; o de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 14 de 18

tratamiento. En este último caso, la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado el consentimiento.

13.4. Personas a quienes se les puede suministrar información

Conforme al artículo 13 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se podrá suministrar información que reúna las condiciones establecidas en dicha ley a las siguientes personas:

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

13.5. AUTORIZACIONES A TERCEROS

Se establece que los derechos de los titulares de la información podrán ser ejercidos a través de terceras personas, previa acreditación de la representación o apoderamiento. En virtud de lo anterior, La Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo informa a los titulares los requisitos mínimos que deberá contener la autorización de terceros, así:

- Identificación del titular de la información que autoriza.
- Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del titular de la información.
- Nombre, datos de identificación y copia de la cédula o documento de identificación del tercero autorizado.
- Tiempo de la autorización a través de la cual puede consultar, actualizar o rectificar la información (solo una vez, por un año, por la duración de la relación jurídica, o hasta nueva orden, etc.).
- Manifestación libre y voluntaria de la autorización al tercero.
- El titular de la información deberá entregar la anterior autorización a la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo, en la cual autoriza a un tercero para que consulte, actualice o rectifique su información.

Esta autorización tiene como fin proteger y restringir el acceso de la información a terceros no autorizados.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 15 de 18

14. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

El área de atención al usuario será la encargada de recibir las solicitudes de: consulta, actualización, rectificación, revocatoria y supresión de datos personales; y de redireccionarlas a los respectivos responsables dentro de la entidad. Estas solicitudes pueden ser presentadas a través del enlace de solicitudes,

sugerencias, quejas o reclamos publicado en su página web o directamente en la oficina de atención al ciudadano. La entidad permitirá al titular ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización.

14.1. Procedimiento para la Consulta

Los titulares y/o sus causahabientes podrán consultar la información personal que reposa en cualquier base de datos en poder de la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo, el cual, como responsable del tratamiento, deberá suministrarla, previa verificación del cumplimiento de los presupuestos de ley. Se tendrán en cuenta en los siguientes términos y canales de comunicación:

a) Términos:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la consulta de datos personales será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuera posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los (5) cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Lo anterior, sin desconocer que las leyes especiales o los reglamentos pueden establecer términos distintos, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

b) Reclamos.

El titular de la información contenida en la base de datos, o quien lo represente legalmente, podrá solicitar a la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo la corrección, actualización o supresión de sus datos personales; también podrá presentar reclamos cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012 o las normas que lo complementan, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es: con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 16 de 18

solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si por alguna circunstancia quien recibe el reclamo no es el competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos con los siguientes datos: como "reclamo en trámite" y el motivo de este; así deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.

- **Término para la atención de reclamos.**

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 atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

15. REQUISITOS PARA ATENDER CONSULTAS, QUEJAS O RECLAMOS

Para la atención de consultas, quejas o reclamos, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

- El nombre del titular y sus datos de contacto (correo electrónico y otros) para comunicarle la respuesta a su solicitud.
- Documentos que acrediten la identidad del titular o, en su defecto, los documentos que lo acrediten como representante legal del titular.
- La descripción clara y precisa del motivo de consulta o inconformidad y los datos o registros respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados.
- Elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales. Para el caso de las solicitudes de rectificación de información, el titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.
- Parágrafo El procedimiento para la atención de las consultas, quejas y reclamos, se realiza a través de los canales que disponga la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo

Canales disponibles:

Las personas facultadas para el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales podrán realizar consultas a través de los canales dispuestos por la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo.

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 17 de 18

Para facilitar el ejercicio de los derechos que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 reconoce a los titulares, causahabientes, representante y/o apoderados, a favor de otro y a las personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes, la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo pone a disposición los canales señalados a continuación:

Punto de atención presencial: CR 13 6 21 Liborina (Antioquia)

Horario de atención: lunes, martes y jueves de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Miércoles, viernes y sábado de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Telefónico: 3137707081

Virtuales: <https://www.esesanlorenzoliborina.gov.co/>

Opción contáctenos

Procedimiento para los Reclamos

Los titulares que consideren que la información contenida en una base de datos/archivo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

La mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información, acorde con lo establecido en la política de seguridad de la información.

la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo mantendrá en reserva la información de sus bases de datos confidenciales.

17. AVISO DE PRIVACIDAD.

La Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo puede modificar, revisar y hacer cambios en sus políticas en cualquier momento, los difundirá en su aviso de privacidad, de manera inmediata.

18. TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DEL DATO.

Los datos personales estarán vigentes mientras el titular no solicite su cancelación, pero en todo caso se seguirán las directrices establecidas en las normas sobre protección de datos personales, las directrices de la SIC y las normas sobre archivos legalmente expedidas.

19. VIDEOVIGILANCIA

La Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo podrá utilizar diversos medios de videovigilancia en diferentes sitios internos y externos de su domicilio. Por ese motivo, se informa la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de

	POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GI-P-01
		Versión: 01
		Fecha: Abril 2025
		Página 18 de 18

anuncios de videovigilancia que contendrán como mínimo la información sobre el responsable del tratamiento y sus datos de contacto, la finalidad del tratamiento y los derechos del titular, así como el sitio de consulta de la política de tratamiento de la información. Dichos anuncios serán ubicados de manera estratégica para su fácil identificación.

Esta información será conservada por un tiempo máximo de treinta (30) días, puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante autoridades administrativas o judiciales con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

El sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en la que la intimidad del titular prime.

20. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La vigencia de las bases de datos a través de las cuales la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo almacena información de los titulares será definida o indefinida de acuerdo al tipo de relación o vinculación con el titular o hasta que la normatividad colombiana establezca el fin para su conservación. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que poseen los titulares.

21. CAPACITACIÓN

Anualmente y en las actividades de inducción se realizará la capacitación en protección de datos a todos os colaboradores

22. APROBACIÓN

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales es aprobada por la Empresa Social Del Estado Hospital San Lorenzo a los tres (3) días del mes de abril del año 2025

23. CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN			FECHA	
Elabora: Yeimmi Andrea Tilano Sanchez - Asesora de calidad			Abril 2025	
Aprueba: Robertson Orozco Escudero Gerente			Abril 2025	
CONTROL DE ACTUALIZACIONES				
Versión	Fecha	Cambios	Responsable	Aprueba
01	Abril 2025	Se elabora documento	Yeimmi Tilano Asesora calidad	Gerente