

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA



E.S.E.
HOSPITAL De La Vega

MANUAL PROTECCIÓN Y USO DE DATOS PERSONALES

2026

HOSPITAL De La Vega



TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVOS	3
OBJETVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
ALCANCE.....	3
DEFINICIONES	3
ENFOQUE DIFERENCIAL.....	5
CONDICIONES GENERALES.....	5
RESPONSABILIDAD DEL TRATAMIENTO DE BASE DE DATOS	6
DESARROLLO PARA EL MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS PERSONALES	6
PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS	6
AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	8
TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS	8
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS CLIENTES EXTERNOS A LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA TENDRÁ LA SIGUIENTE FINALIDAD:	8
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS CLIENTES INTERNOS A LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA TENDRÁ LA SIGUIENTE FINALIDAD:	9
DERECHO DE LOS TITULARES	10
AUTORIZACIÓN PARA EL REGISTRO DE DATOS	10
MECANISMOS PARA CONCEDER AUTORIZACIÓN	10
ENTREGA DE INFORMACIÓN	11
MECANISMOS DE ACCESO	11
ÁREA RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES	11
PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	11
REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD	12
VIGENCIA	13
BIBLIOGRAFÍA.....	13
CONTROL DE CAMBIOS.....	13



OBJETIVOS

OBJETVO GENERAL

Establecer los parámetros que permiten la regulación, manejo y tratamiento de datos personales de los usuarios que conforman la E.S.E Hospital de La Vega; aplicando los deberes que le asisten a los responsables del tratamiento de la información, adoptando las políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de la ley y el decreto que rigen el uso correcto de la información.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Velar por el respeto y cumplimiento de los derechos y deberes fundamentales de los usuarios de la E.S.E hospital de La Vega, observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de sus datos personales y datos sensibles de los clientes externo de s la entidad.
- Garantizar la protección de los datos de los usuarios vinculados a la entidad.
- Promover el uso correcto de la información por medio de estrategias que permitan a los clientes internos de la entidad proporcionar un correcto uso de la información de los clientes externos de la institución.

ALCANCE

El presente documento será de uso inmediato y obligatorio para todos y cada uno de los datos e información que son de carácter personal y sensible que la E.S.E Hospital de La Vega pueda conocer y registrar de acuerdo con la actividad de la entidad.

Los lineamientos establecidos en el documento deberán ser aplicados en las bases de datos de la entidad, la información registrada debe contemplar lo estipulado en Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2012, sin perjuicio de la necesidad que le asiste como institución prestadora de servicios de la salud, La institución deberá garantizar la compilación, tratamiento y transferencia de la información sin perjudicar la integridad física de los usuarios.

DEFINICIONES



Las siguientes definiciones se establecen de acuerdo según lo mencionado en la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013.

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **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 del servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **DATO 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 previa, informada y expresa.
- **DATO SEMIPRIVADO:** Es aquel 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 son: Bases de datos que contengan Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.
- **DATO SENSIBLE:** 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.
- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.

- **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 determinado por el encargado por cuenta del responsable.
- **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.

ENFOQUE DIFERENCIAL

La E.S.E Hospital de La Vega y el Puesto de Salud de Nocaima garantizan la atención con enfoque diferencial, reconociendo las particularidades de poblaciones en condición de vulnerabilidad como víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, comunidades étnicas y población víctima de violencia sexual. La institución promueve la no discriminación, la inclusión social y el acceso equitativo a los servicios de salud, asegurando en todo momento un trato digno, respetuoso y libre de estigmatización. Asimismo, se eliminan prácticas asistencialistas que generen dependencia y se asegura una atención integral que contempla la dimensión psicosocial, física y cultural, brindando información clara, acompañamiento oportuno y mecanismos de participación que eviten la revictimización y fortalezcan la autonomía y el ejercicio pleno de los derechos en salud.

Aspectos mínimos de trato digno que deben garantizar los funcionarios:

- Brindar un trato respetuoso, cordial y empático en todo momento.
- Usar un lenguaje claro y comprensible, verificando que el usuario entienda la información.
- Respetar la confidencialidad y la privacidad de los datos del paciente.
- Evitar cualquier forma de discriminación o estigmatización.
- Ofrecer orientación clara y oportuna sobre trámites, rutas y servicios.
- Garantizar accesibilidad física y administrativa para personas con discapacidad o movilidad reducida.
- Respetar costumbres y creencias culturales de cada usuario o comunidad.
- Evitar comentarios o conductas que puedan generar revictimización.

CONDICIONES GENERALES



RESPONSABILIDAD DEL TRATAMIENTO DE BASE DE DATOS

El o los responsables del tratamiento de las bases de datos objeto de este documento es la E.S.E Hospital de La Vega en cabeza de la oficina de sistemas de la entidad. Los datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Transversal 3 # 10 – 50 La Vega Cundinamarca.
- Correo electrónico: sistemas@eselavega-cundinamarca.gov.co – gerencia@eselavega-cundinamarca.gov.co.

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 E.S.E Hospital de La Vega, es responsable a título personal, por lo cual debe dar cumplimiento al actual documento.

DESARROLLO PARA EL MANUAL DE PROTECCIÓN Y USO DE DATOS PERSONALES

PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

La Ley de protección de datos personales establece unos principios para el tratamiento de datos personales que se han de aplicar, de manera armónica e integral, en el desarrollo interpretación y aplicación de la Ley. Los principios legales de la protección de datos son los siguientes y se deben tener en cuenta:

PRINCIPIOS	DESCRIPCIÓN
PRINCIPIOS DE LEGALIDAD	El tratamiento de los datos es una actividad reglamentada y está sujeta a lo establecida en la Ley de protección de datos.
PRINCIPIOS DE FINALIDAD	El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución política y de la ley. La finalidad debe ser informada al titular.
PRINCIPIO DE LIBERTAD	El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento. El tratamiento de los datos requiere la autorización previa e informada del titular por cualquier medio que permita ser consultado con posterioridad.
PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD	La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe



	el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	<p>En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan. En el momento de solicitar la autorización al titular, el responsable del tratamiento deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente, conservando prueba del cumplimiento de este deber:</p> <ul style="list-style-type: none">• El tratamiento al cual será sometidos sus datos y la finalidad del mismo.• El carácter facultativo de la respuesta del titular a las preguntas que le sean hechas cuando éstas traten sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas o adolescentes.• Los derechos que le asisten como titular.• La identificación, dirección física, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento.
PRINCIPIO DE SEGURIDAD	<p>La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento 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. El responsable del tratamiento tiene la responsabilidad de implantar las medidas de seguridad correspondientes y de ponerlas en conocimiento de todo el personal que tenga acceso, directo o indirecto, a los datos.</p>
PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD	<p>Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley de protección de datos personales y en los términos de esta.</p>



AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del titular. Mediante la aceptación de la política, todo titular que facilite información relativa a sus datos personales está permitiendo el tratamiento de sus datos por parte de ESE HOSPITAL DE LA VEGA en los términos y condiciones recogidos en la misma.

Se debe tener en cuenta que no es necesaria la autorización del titular cuando se trata de:

- Cuando se requiera información por parte de una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- En casos de presentarse una urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticas o procesos científicos.
- Registros de datos relacionados con procesos legales.

Por último, la ESE HOSPITAL DE LA VEGA garantiza el respeto y el cumplimiento de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de los datos personales.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

La E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA, en el desarrollo de su actividad empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

El control y seguimiento a las bases de datos de la entidad se realizan mediante un control de copias de seguridad las cuales se realizan cada 24 horas.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS CLIENTES EXTERNOS A LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA TENDRÁ LA SIGUIENTE FINALIDAD:

- Registro de datos personales para la prestación de los servicios asistenciales de los usuarios.



- Actualización de datos personales en las bases de datos de la entidad.
- Caracterización y seguimiento a la población, para la gestión del riesgo en salud, utilizando la información derivada de los servicios asistenciales.
- Entrega de reportes de salud pública de obligatorio cumplimiento.
- Entrega de informes a entidades de control.
- Suministros de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- Obtener datos fundamentales para la investigación clínica y epidemiológica.
- Registros de información para ofrecer información sobre campañas y programas relacionados con temas de la salud.
- Campañas para la promoción de eventos de educación al usuario.
- Conocer el estado de satisfacción de los usuarios sobre los servicios prestados por la entidad.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS CLIENTES INTERNOS A LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA TENDRÁ LA SIGUIENTE FINALIDAD:

- Apertura de usuario de plataformas tecnológicas propias de la organización.
- Brindar información a empresas que solicitan verificar datos laborales de los colaboradores.
- Realizar el análisis de información para el proceso de selección personal de acuerdo con las aptitudes requeridas por la entidad.
- Evaluaciones de desempeño, satisfacción laboral, crecimiento personal, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con el proceso de afiliación al sistema general de seguridad social integral en caso de ser requerida la información.



- Ejercer acciones legales en caso de defensa del personal de la entidad.
- Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual.

DERECHO DE LOS TITULARES

Como mecanismo de protección de los datos personales, el titular de los datos tendrá los siguientes derechos:

- El usuario tiene derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos que se encuentren almacenados en las bases de datos de la entidad.
- El usuario tendrá derecho a conocer por qué y para que la ESE HOSPITAL DE LA VEGA recolecta información en las bases de datos.
- El usuario tiene derecho a revocar en cualquier momento la autorización dada para contener información personal en las bases de datos de la entidad.
- El usuario adicionalmente tendrá el derecho de poner una queja ante los entes de control ante el uso indebido de la información personal.

AUTORIZACIÓN PARA EL REGISTRO DE DATOS

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, trasmisión o supresión de datos personales por la ESE HOSPITAL DE LA VEGA , requerirá del consentimiento previo, libre, informado y expreso del titular de los mismo. Se debe tener presente que la entidad ha integrados dentro de sus procesos de atención de pacientes y usuarios los mecanismos de obtención de datos de los titulares.

MECANISMOS PARA CONCEDER AUTORIZACIÓN.

La autorización podrá constar en un documento físico o electrónico que permita garantizar su posterior consulta, inclusive, podrá documentarse en la admisión del paciente o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo para la recolección de información. La información registrada tiene como objetivo dar certeza que la información es la correcta por parte del titular o el usuario.



En caso de que la información y datos personales registrados fueran utilizados de otra manera por la ESE HOSPITAL DE LA VEGA, se tendrá que obtener por parte del titular una autorización especial en la que conste las siguientes recomendaciones:

- Objeto o motivo para autorizar el registro de información.
- Finalidad del tratamiento de datos personales.
- Responsables y encargados de procesar la información.

ENTREGA DE INFORMACIÓN

La entrega de información que es registrada y procesada por la entidad y de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1581 de 2012, podrá ser suministrada a teniendo en cuenta tres aspectos fundamentales:

- La información deberá ser entregada a los titulares o sus respectivos representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por procesos judiciales.
- Por último, a los terceros autorizados por medio de orden judicial o como lo determine la ley.

MECANISMOS DE ACCESO

ÁREA RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE PETICIONES

Teniendo en cuenta el flujo de usuarios y el registro de atención a pacientes el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será la oficina de atención al usuario – SIAU, la cual una vez reciba la solicitud deberá asumir el proceso y dar respuesta de acuerdo con los tiempos estipulados en la atención al usuario.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Para una correcta solicitud de la información se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El titular de la información almacenada en la base de datos de la entidad podrá ejercer un derecho de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la información almacenada en las bases de datos. La solicitud se debe realizar por medio de la oficina de atención al usuario o por medio de una solicitud por correo electrónico.



- La solicitud debe ser clara en lo que se pretende, ya sea conocer, actualizar, rectificar, suprimir y/o revocar la información que se encuentra contenida en una base de datos. Además, deberá contener los datos de contacto del peticionario para poder darle una respuesta.
- Teniendo en cuenta el mecanismo de solicitud la entidad deberá realizar la respuesta de la solicitud en un tiempo estimado a diez (10) días hábiles después de realizada la solicitud. El usuario deberá tener presente los medios de comunicación que registro con el fin de obtener una respuesta.
- Los reclamos para corrección, actualización o supresión de datos serán contestados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, 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.
- Por último, la primera instancia de la reclamación será la ESE HOSPITAL DE LA VEGA y una vez agotada esta sin respuesta satisfactoria, el Titular podrá recurrir a los diferentes entes de control del departamento.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD

El cumplimiento del marco normativo en Protección de Datos Personales, la seguridad, reserva y/o confidencialidad de la información almacenada en las bases de datos es de vital importancia para la E.S.E HOSPITAL DE LA VEGA. Por ello, hemos establecido políticas, lineamientos y procedimientos y estándares de seguridad de la información, los cuales podrán cambiar en cualquier momento ajustándose a nuevas normas y necesidades de la entidad, cuyo objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y datos personales.

Asimismo, garantizamos que en la recolección, almacenamiento, uso y/o tratamiento, destrucción o eliminación de la información suministrada, nos apoyamos en herramientas tecnológicas de seguridad e implementamos prácticas de seguridad que incluyen: transmisión y almacenamiento de información sensible a través de mecanismos seguros, uso de protocolos seguros, aseguramiento de componentes tecnológicos, restricción de acceso a la información sólo a personal autorizado, respaldo de información, prácticas de desarrollo seguro de software, entre otros.

Actualmente la ESE HOSPITAL DE LA VEGA, cuenta con un registro activo en la plataforma de la RNBD (REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS), y podrá ser consultado por los clientes internos y externos de la entidad.



VIGENCIA

El presente manual rige a partir de la fecha de su publicación y su vigencia estará sujeta a la finalidad del tratamiento de los datos personales propios de la naturaleza jurídica del “ESE HOSPITAL DE LA VEGA”.

BIBLIOGRAFÍA

- **Ley:** Colombia. Congreso de la República. (2012, 17 de octubre). *Ley 1581 de 2012, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.*
- **Decreto:** Colombia. Presidencia de la República. (2013, 27 de junio). *Decreto 1377 de 2013. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.*

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DOCUMENTAL				
	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FECHA
Elaboró	Sebastián García	Líder sistemas	Gestión de la tecnología	10/03/2026
Revisó	Johana Ruiz	Líder calidad	Gestión de la Calidad	17/03/2026
Aprobó	Carlos Alberto Mantilla	Gerente	Gestión Estratégica	27/03/2026
Vía de aprobación:		Correo electrónico		

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSION	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SOLICITO	ESTADO
1	22/02/2022	CREACIÓN DE DOCUMENTO	SEBASTIAN GARCIA	APROBADO
2	27 MARZO 2026	ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTO	SEBASTIAN GARCIA	APROBADO