



## ACTO ADMINISTRATIVO



### RESOLUCIÓN No 155

12 de Septiembre de 2025

"Por medio de la cual se deroga y actualiza la Resolución No. 087 del 17 de abril de 2020, y se adopta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la E.S.E. Hospital Regional de Duitama"

#### EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA,

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, y

#### CONSIDERANDO:

Que los artículos 15 y 20 de la **Constitución Política de Colombia** consagran derechos fundamentales relacionados con la protección de la información personal y la libertad de expresión. El artículo 15 reconoce el derecho de todas las personas a la intimidad personal y familiar, al buen nombre, y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que sobre ellas se hayan recogido en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Por su parte, el artículo 20 garantiza la libertad de expresar y difundir el pensamiento y las opiniones, así como el derecho a informar y recibir información veraz e imparcial, y el derecho a la rectificación en condiciones de equidad, estableciendo además la responsabilidad social que implica el ejercicio de la comunicación y la información.

Que la **Ley 1266 de 2008**, por la cual se regula el manejo de la información financiera, crediticia, comercial y de servicios, establece los principios y obligaciones que deben observar los responsables y operadores de información financiera y crediticia, garantizando los derechos de los titulares a conocer, actualizar y rectificar su información, así como a autorizar o negar la transferencia de datos a terceros.

Que la **Ley Estatutaria 1581 de 2012**, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y compilado en el Capítulo 25 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, establece el marco general para la protección de los datos personales en Colombia, definiendo los principios rectores que orientan su tratamiento, tales como la legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, así como los deberes de los responsables y encargados del tratamiento, y los derechos que asisten a los titulares de la información personal, los cuales deben ser observados por todas las entidades públicas y privadas que realicen tratamiento de datos personales.

Que el artículo 2º de la Ley 1581 de 2012, relativo a su ámbito de aplicación, dispone que los principios y disposiciones allí contenidos son aplicables a todos los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades de naturaleza pública o privada.

Que la **Ley Estatutaria 1751 de 2015**, por la cual se regula el derecho fundamental a la salud, reconoce que toda persona tiene derecho a que su historia clínica sea tratada de manera confidencial y reservada, y que únicamente pueda ser conocida por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos





## ACTO ADMINISTRATIVO



por la ley, así como a consultar la totalidad de su historia clínica de forma gratuita y a obtener copia de la misma, garantizando la protección de los datos personales sensibles contenidos en los registros médicos.

Que el **Decreto 1078 de 2015** del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que compila las disposiciones del sector TIC, establece los lineamientos para la gestión de la información pública y la seguridad digital en las entidades del Estado, promoviendo la implementación de políticas de gobierno digital, protección de datos y seguridad de la información, aplicables a la E.S.E. Hospital Regional de Duitama en su calidad de entidad pública prestadora de servicios de salud.

Que mediante la **Resolución 104 de 2025**, la E.S.E. Hospital Regional de Duitama actualiza la política de seguridad digital y privacidad de la información y se compromete a proteger la información generada, recibida, almacenada y trasmisita y procesada en el desarrollo de sus funciones.

Que, en mérito de lo anterior, el Gerente de la E.S.E. Hospital Regional de Duitama

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. Compromiso.** La E.S.E. Hospital Regional de Duitama y sus Unidades Básicas de Atención desde la alta dirección, se compromete como entidad pública prestadora de servicios de salud, a aplicar de manera estricta y responsable el tratamiento de los datos personales e institucionales contenidos en sus bases de datos con el fin de garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente en materia de protección de datos personales y asegurando el adecuado tratamiento de la información administrada por la institución.

**ARTICULO SEGUNDO: Objetivo:** Determinar los parámetros bajo los cuales deben tratarse y administrarse todos los datos personales de personas naturales, pacientes, colaboradores, personal en formación, proveedores externos y terceros que suministran y constituyen las bases de datos de la E.S.E. Hospital Regional de Duitama y sus Unidades Básicas de Atención.

**ARTÍCULO TERCERO: Líneas Estratégicas:** La E.S.E Hospital Regional de Duitama y sus Unidades Básicas de Atención, establece como líneas de acción para la implementación y despliegue de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la organización a todos los niveles de la institución las siguientes estrategias:

**Estrategias para el tratamiento de datos.** Los datos personales en poder de la institución serán requeridos para recolectar, recaudar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compartir, actualizar, intercambiar y disponer conforme a las siguientes finalidades:

#### 1. Estrategia de carácter general:

- Para la prestación de los servicios asistenciales a sus pacientes y familias.



## ACTO ADMINISTRATIVO



- b) Para la gestión administrativa de la atención en salud.
- c) Para comunicar información sobre servicios de salud, actividades, eventos académicos y empresariales, publicaciones, publicidad asociada a la salud, boletines de prensa, innovación empresarial, mensajes de protocolo e informes de gestión.
- d) Para promocionar otros canales digitales como sitios web, blogs, redes sociales y videos de los canales de la institución.
- e) Para el cumplimiento de las obligaciones legales y las exigencias de las entidades que regulan y vigilan el Sector Salud y demás autoridades competentes.
- f) Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones contractuales y comerciales existentes.
- g) Para conocer de manera prospectiva las necesidades de sus grupos de interés con el fin de innovar en la prestación de sus servicios.
- h) Para el diligenciamiento de encuestas, formularios y evaluación de indicadores de oportunidad y calidad de los servicios.
- i) Para fines investigativos, científicos, formativos y educativos.
- j) Para la seguridad de pacientes, colaboradores, visitantes, terceros y demás personas que ingresen a las instalaciones de la institución.
- k) Para fines de eficiencia, seguridad y tecnología.
- l) Para la actualización de datos entregados por el Titular.

### 2. Estrategias especiales para el tratamiento de los datos de pacientes y sus familias:

- a) Obtener datos fundamentales para la investigación clínica y epidemiológica.
- b) Enviar resultados de exámenes diagnósticos.
- c) Lograr comunicación relacionada con nuestros servicios, a través de diferentes medios.
- d) Brindar información sobre campañas y programas especiales, mercadeo, promoción de servicios y educación al usuario.
- e) Realizar encuesta de satisfacción de servicios y atenciones prestadas.
- f) Contestación, gestión y seguimiento a solicitudes de mejoramiento, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias.
- g) Caracterización y seguimiento a la población, para la gestión del riesgo en salud, utilizando la información derivada de los servicios asistenciales.

### 3. Estrategias especiales para el tratamiento de los datos personales de empleados:

- a) Realización de publicaciones internas y externas.
- b) Apertura de acceso a plataformas tecnológicas propias de la organización.
- c) Brindar información a empresas que solicitan verificar datos laborales de los empleados según corresponda y con la documentación necesaria para el trámite.
- d) Comunicar jornadas de capacitación y mejoramiento continuo.
- e) Informar procesos de selección y promoción interna.
- f) Establecer una relación contractual.





- g) Evaluaciones de desempeño, satisfacción laboral, nómina, crecimiento personal, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- h) Cumplir con el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- i) Emitir certificaciones relativas a su condición de empleado, tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, entre otros.

**4. Estrategias especiales para el tratamiento de los datos personales de proveedores, clientes, contratistas, convenios y alianzas:**

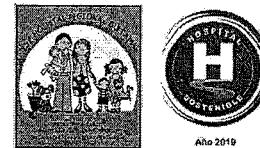
- a) Evaluación de bienes y servicios prestados por las partes.
- b) Seguimiento y gestión de la relación contractual.
- c) Reportes y reclamaciones a las compañías aseguradoras en los casos que aplique.
- d) Las demás que sean propias de la celebración, ejecución, evolución, terminación y liquidación de la relación contractual.

*Ilustración 1 Estrategias de Protección de Datos*





## ACTO ADMINISTRATIVO



**ARTÍCULO CUARTO. Alcance.** La presente política aplica al tratamiento de los datos personales e institucionales recolectados, recibidos, almacenados, administrados, utilizados, consultados, transmitidos, circulados o suprimidos por la E.S.E. Hospital Regional de Duitama y las Unidades Básicas de Atención, cualquiera sea el medio, soporte o canal a través del cual se lleve a cabo dicho tratamiento.

Su alcance comprende todas las actividades y servicios institucionales, incluyendo:

- Canales de atención presenciales, no presenciales y/o virtuales**, tales como sedes asistenciales y administrativas, página web, plataformas tecnológicas, sistemas de información, aplicaciones, correo electrónico, líneas telefónicas y otros medios digitales.
- Procesos asistenciales, administrativos, contractuales, operativos, financieros, académicos y de gestión del talento humano**, así como el manejo de historias clínicas, bases de datos institucionales y cualquier otro sistema en el que repose información personal.

El cumplimiento de esta Política es **obligatorio** para todos los servidores públicos, empleados, contratistas, estudiantes en práctica, terceros aliados y cualquier persona que, en desarrollo de sus funciones o actividades, tenga acceso o intervenga en el tratamiento de datos personales administrados por la E.S.E. Hospital Regional de Duitama y sus Unidades Básicas de Atención.

**ARTÍCULO QUINTO. Responsables de la Implementación:** La E.S.E. Hospital Regional de Duitama es una institución prestadora de servicios de salud de baja, mediana y alta complejidad, pública, descentralizada, de carácter territorial, de régimen especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, responsable del tratamiento de los datos personales de sus usuarios, pacientes, colaboradores, contratistas, personal en formación y demás personas que puedan tener contacto con la institución.

<b>NIT:</b>	891.855.438-4
<b>Código de Habilitación:</b>	1523800664-01
<b>Dirección:</b>	Avenida de las Américas, Carrera 35, Duitama, Boyacá
<b>Página Web:</b>	<a href="https://www.hrd.gov.co/">https://www.hrd.gov.co/</a>
<b>Correo Electrónico:</b>	<a href="mailto:atencionalusuario@hrd.gov.co">atencionalusuario@hrd.gov.co</a>
<b>PBX:</b>	(+57) 8 7632323
<b>Línea Gratuita Nacional:</b>	018000930081

La implementación, cumplimiento y actualización de la presente **Política de Tratamiento de Datos** será responsabilidad de las siguientes áreas y cargos:

### 1. Líder Tecnología de la Información

- Supervisar el cumplimiento de la política.
- Coordinar la aplicación de medidas técnicas y organizativas.





## ACTO ADMINISTRATIVO



- Atender consultas, incidentes y solicitudes relacionadas con datos personales.

### 2. Proceso de Tecnologías de la Información

- Garantizar la seguridad de la infraestructura tecnológica.
- Implementar controles de acceso, respaldos y mecanismos de protección.
- Monitorear posibles vulnerabilidades que afecten la integridad de los datos.

### 3. Subgerencia Administrativa y Científica / Gestión Institucional

- Aprobar la política y asegurar que se integre dentro del marco normativo interno.
- Asignar los recursos necesarios para su ejecución.

### 4. Talento Humano y Comunicaciones

- Difundir la política entre los colaboradores.
- Incluir la política en los procesos de inducción y capacitación.
- Supervisar el cumplimiento del personal interno.

### 5. Líderes y equipos de los Procesos de la Institución

- Asegurar el manejo adecuado y la confidencialidad de los datos en sus procesos internos.
- Reportar incidentes o brechas de seguridad al Responsable de Protección de Datos.
- Cumplir con los lineamientos establecidos en esta política.

**ARTICULO SEXTO: Monitoreo Y Seguimiento:** Para garantizar el cumplimiento efectivo de la Política de Tratamiento de Datos para la E.S.E. Hospital Regional de Duitama y las Unidades Básicas de Atención, la institución implementará un sistema continuo de monitoreo y seguimiento basado en los siguientes mecanismos:

#### 1. Auditorías Periódicas

- Realizar auditorías internas al menos **una vez al año** o cuando existan cambios normativos o tecnológicos relevantes.
- Verificar que los procesos de recolección, almacenamiento, uso y eliminación de datos cumplan con la normativa vigente y con esta política.
- Documentar los hallazgos y elaborar planes de acción.

#### 2. Indicadores de Cumplimiento

Indicadores que permiten medir el desempeño de la política:

- Número de incidentes o brechas de seguridad reportadas.
- Porcentaje de colaboradores capacitados en la política de tratamiento de datos.





## ACTO ADMINISTRATIVO



### 3. Revisión y Actualización de Procedimientos

- Verificar que los procedimientos operativos (recolección de datos, consentimientos, transferencias, etc.) se mantengan actualizados.
- Ajustar la política ante cambios normativos, tecnológicos o institucionales.

### 4. Monitoreo de Incidentes de Seguridad

- Implementar la cultura de notificación de sucesos relacionados con datos personales.
- Evaluar las causas, impactos y acciones correctivas.
- Informar al Responsable de Protección de Datos, según corresponda.

### 5. Capacitación y Sensibilización Continua

- Realizar capacitaciones periódicas para todo el personal.
- Monitorear los niveles de participación y evaluar conocimientos mediante pruebas o evaluaciones en las capacitaciones que se realizan.
- Registrar la asistencia y cumplimiento de las sesiones formativas.

### 6. Seguimiento a Proveedores y Contratistas

- Evaluar el cumplimiento de proveedores que manejen datos personales.
- Revisar contratos, anexos y acuerdos de confidencialidad.
- Verificar que apliquen medidas de seguridad acordes con la política institucional.

### 7. Informes Periódicos a la Alta Dirección

- Elaborar informes anuales sobre el estado de cumplimiento de la política.
- Presentar recomendaciones, hallazgos y planes de mejora si se requiere.
- Retroalimentar a la alta dirección, para la toma de decisiones informadas.





## ACTO ADMINISTRATIVO



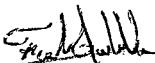
**ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Duitama a los Doce (12) días del mes de Septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**JAIRO MAURICIO SANTOYO**

Gerente

Proyectó: Fabian Alfonso Goyeneche Vera - Ingeniero en Sistemas 

Luis Gabriel Ramírez Núñez - Líder de Tecnologías de la Información 

Aprobó: Nidia Cadena Moreno - Subgerente Administrativa 

Maria Angélica Mongaleano Cifuentes - Subgerente Científica 

Iris Adriana Mojica Carvajal - Líder Gestión de calidad y Acreditación 

Alba Constanza Hernández Suárez - Líder de Planeación 

