

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-01-DIR-GIC-012
		Versión: 03
		Aprobación: 13/01/2026

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Alcides Castro Patiño Ingeniero de sistemas Fecha: 06/01/2026	Juliana Herrera Valencia Líder en planeación y calidad Fecha: 06/01/2026	 Olga Cecilia Mejía Jaramillo Directora ejecutiva Fecha: 13/01/2026

1. Descripción de la política.	La Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín se compromete a garantizar la seguridad, confidencialidad, oportunidad, accesibilidad y disponibilidad de los activos informáticos definiendo controles que permitan mitigar los riesgos de pérdida de información, delitos informáticos como el uso indebido de información, interceptación, robo o suplantación de identidad y otros riesgos a los que estén expuestos los dispositivos al conectarse a la red del hospital o al interactuar con otros dispositivos, generando confiabilidad y validez de los datos de usuarios, servidores, proveedores y partes interesadas, en pro de la mejora del servicio y cumplimiento legal.
2. Marco normativo.	• Ley estatutaria 1581 de 2012 • Decreto 1377 de 2013
3. Campo de aplicación.	Esta política es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todo el equipo multidisciplinario de la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín.
4. Estrategias.	• Dar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles de sus titulares. • Establecer los mecanismos para autorizar o revocar el acceso a los datos personales. • Resguardar la información confidencial proporcionada por el usuario, con ningún tercero, excepto que tenga autorización de éste, pues es este quien acepta el tratamiento de los mismos y autoriza su uso cuando los proporciona, a través de los diferentes

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-01-DIR-GIC-012
		Versión: 03
		Aprobación: 13/01/2026

	medios de conformidad con los términos de esta política. • Velar por el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles. • Garantizar a los Titulares, la privacidad en el uso de información y datos personales. • Asegurar que los datos personales contenidos en la información confidencial son utilizados para proveerle al usuario un servicio personalizado y acorde a sus necesidades y dar cumplimiento a las funciones asignadas por la normativa vigente que regula el Sistema General de Seguridad Social en Salud. La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular. • Solicitar a los colaboradores, estudiantes y contratistas, los datos personales necesarios para establecer la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial o educativa). La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular, quien deberá otorgar su consentimiento y autorización para su respectivo tratamiento. • Establecer los mecanismos para reparar los daños a usuarios. • Fomentar las mejores prácticas en los servidores sobre el tratamiento de datos personales.	
5. Implementación y evaluación.	DESPLIEGUE:	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (INDICADORES):
	• Medios de comunicación de la Corporación (carteleros, página web). • Despliegue institucional. • Comités internos. • Envío de respuestas a peticiones, quejas,	• Proporción de reclamos presentados por los Titulares de los datos. • Proporción de incidentes de seguridad relacionados con la

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-01-DIR-GIC-012
		Versión: 03
		Aprobación: 13/01/2026

	reclamos y sugerencias. • Intercambio de información estadística y/o personal o de correspondencia con las diferentes administradoras de planes de beneficios, instituciones prestadoras de servicios de salud, proveedores, entes de control, inspección, vigilancia y demás personas en el ejercicio de sus funciones. • Divulgación de boletines internos mediante correos electrónicos, con fines de comunicar labores, actividades entre otros que se requieran compartir. • Interacción con las redes sociales de la institución: Facebook, Twitter y demás por implementar, para difundir y compartir información relacionada con los servicios y ofertados por la institución. • Enviar órdenes de compra, órdenes de servicio, contratos, solicitud de cotizaciones u ofertas.	información contenida en las bases de datos personales.
--	---	---

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
02	12/07/2024	Se modifican componentes de la política, se modifica el contenido de la política, se incorporan estrategias, marco normativo y campo de aplicación.	Ingeniero de sistemas

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-01-DIR-GIC-012
		Versión: 03
		Aprobación: 13/01/2026

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
03	13/01/2026	Se realiza actividad para la revisión de política por vigencia. Se incluyen algunas estrategias.	Ingeniero de sistemas