
	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

MACROPROCESO Y/O PROCESO AL CUAL PERTENECE LA POLÍTICA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLE	DIRECTOR DE TECNOLOGÍA
---	---	--------------------	---------------------------

DEFINICIONES		
No.	TÉRMINO	DEFINICIÓN
1	Autorización	Es el consentimiento previo y expreso que otorga el titular del dato para que se realice el tratamiento de los mismos.
2	Base de Datos	Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento o de consulta según los servicios prestados.
3	Dato personal	Es aquella información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables y la cual puede identificarla. Por ejemplo: nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, estado civil, huella dactilar, etc.
4	Dato personal semiprivado	Son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, 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).
5	Dato personal sensible	Es aquella información que afecta la intimidad de su titular por lo que su uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellas 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 la información relativa a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Esta información No puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerida para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente.
6	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.
7	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 RUNT, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, entre otros.
8	Encargado del	Es aquella persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

DEFINICIONES		
No.	TÉRMINO	DEFINICIÓN
	tratamiento	misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento.
9	Reclamo	Solicitud del titular de la información o las personas autorizadas por este o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos por la ley.
10	Responsable del tratamiento	Es aquella persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
11	Titular de la información	Es aquella persona natural, dueña del dato personal y que debe autorizar su tratamiento. En el caso de los menores de edad, sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el tratamiento de sus datos personales.
12	Tratamiento	Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO DE LA POLITICA: Establecer los lineamientos para el tratamiento de datos personales dando cumplimiento a los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, así como los derechos consagrados en el artículo 15 de la Constitución Política Colombiana.


2. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA:

Capital Salud EPS-S, dando estricto cumplimiento a la constitución y a la ley, y brindando las garantías que permiten el pleno ejercicio del derecho constitucional de carácter fundamental conocido como habeas data que faculta a los ciudadanos a decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos se permite adoptar las siguientes políticas de tratamiento de la información personal. La cual será de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios de Capital Salud EPS-S como responsable del tratamiento de datos y que a diario están en manos de sus colaboradores durante la ejecución de sus funciones diarias.

2.1. Aviso artículo 10 Decreto 1377 de 2013 Hábeas data

2.1.1. Responsable de la información personal

En cumplimiento del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, **Capital Salud EPS-S** con domicilio en la ciudades de Bogotá y Meta, por medio del presente informa que es responsable del tratamiento de datos personales, los cuales han sido recolectados con ocasión de prestación servicios, en nuestros centros de atención, consagrando el Artículo 15 de la constitución política de Colombia de 1991 "Todas las personas tienen derecho a su

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022


intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas". **Capital Salud EPS-S** se hace responsable de los datos personales que se encuentran en las bases de datos que obran en poder de la Compañía, del tratamiento de manera transparente, leal, lícita, segura y confiable, y para los siguientes fines:

- 1) Lograr una eficiente comunicación relacionada con los productos y servicios de la Compañía, y facilitar el acceso general a la información de los servicios.
- 2) Proveer los productos y servicios de la Compañía.
- 3) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros usuarios, proveedores y empleados.
- 4) Informar sobre cambios de los servicios de la Compañía.
- 5) Evaluar la calidad de los servicios prestados por la Compañía.
- 6) Realizar estudios internos y externos.
- 7) Compartir los datos personales con sus sociedades dentro del territorio nacional, así como entregarlas a contratistas y proveedores de servicios de la Compañía, sólo para los fines descritos en los numerales anteriores y con la observancia de todas las medidas para proteger la información en ellas contenida.

2.2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Capital Salud EPS-S S.A.S contempla que, para el tratamiento de datos personales, en desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, se aplicaran, de manera armónica e integral de los siguientes principios:

- **Legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la ley es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.
- **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 usencia de mandato legal o judicial que revele consentimiento.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

- **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 introduzca el error.
- **Trasparencia:** 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 conciernen.
- **Acceso y circulación restringida:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por las personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- **Seguridad:** la información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.
- **Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados 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 y en los términos de la misma.


2.3. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

La Ley 1581 de 2012 en sus artículos 5° y 7°, categoriza de la siguiente manera los datos especiales:

2.3.1. Datos Sensibles:

Este tipo de datos son los que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:


	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido 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 su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial
- e) 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.

2.3.2. POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El tratamiento de los datos sensibles del usuario de Capital Salud EPS-S se encuentra prohibida, excepto en los siguientes casos:

- Cuando el usuario haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Cuando el tratamiento del dato sea necesario para salvaguardar el interés vital del usuario y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- Cuando el tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

- Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando 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.

Y advirtiendo al usuario las siguientes condiciones:

- a) que para el tratamiento de sus datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento y
- b) que, de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, deberá establecerse cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad que se dará a los mismos, así como para obtener su consentimiento expreso.
Para el caso de los datos de salud de los usuarios, se considerarán parte de su historia clínica y tendrán la reserva establecida en la ley para ésta.

2.3.3. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes beneficiarios de la EPS se encuentra prohibido, excepto cuando se trate de datos que sean de carácter público y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.


Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

3. DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos que tienen los titulares frente al tratamiento de sus datos personales son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento.
- c) Ser informado por la EPS del uso que se dé a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley de Protección de Datos y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento se considere que no se respetan 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 el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

3.1. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR


Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Dando cumplimiento a lo contenido en el Artículo 9º de la Ley 1581 de 2012 Capital Salud EPS-S cuenta con el siguiente mecanismo para obtener la autorización del tratamiento de datos personales:

- Formulario de Afiliación: capítulo vii, declaraciones y autorizaciones.

3.2. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

- 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.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

3.3. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con el artículo 11 de la ley 1581 de 2012, la información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el Titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

3.4. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR

El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Los derechos que le asisten como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

3.5. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse 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.

4. DEBERES DE CAPITAL SALUD EPS-S


4.1. Cuando Capital Salud-EPS-S sea el responsable directo del tratamiento de los datos de sus usuarios

Deberá cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar a los usuarios de la EPS, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de hábeas data.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022


- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en este manual, copia de la autorización otorgada por el usuario titular del dato.
- c) Informar claramente al usuario sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del usuario.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los usuarios dentro de los términos establecidos en la presente Política.
- k) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del usuario de la EPS, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del usuario sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de sus usuarios.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

4.2. Cuando CAPITAL SALUD EPS-S realice el tratamiento por cuenta de un tercero (encargado del tratamiento los datos)

Deberá cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar a los usuarios de la EPS, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la presente política.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los usuarios en los términos establecidos en la presente política.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente política.
- g) 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.
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el usuario y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) 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 usuarios.


	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

- k) 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.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio con respecto al tratamiento de datos.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDAD A LA CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales de los usuarios con los que cuenta **Capital Salud EPS-S**, serán tratados con la siguiente finalidad:


- a) Programación de citas.
- b) Proceso y trámite de autorizaciones médicas.
- c) Entrega de medicamentos y equipos médicos.
- d) Respuestas solicitudes de mejoramiento, peticiones, quejas y reclamos.
- e) Generación de certificaciones en general.
- f) Verificación de estados de afiliación, normatividad vigente, procesos de las EPS y Servicios relacionados con seguridad social.
- g) Campañas para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- h) Campañas de educación del usuario.
- i) Actividades de mercadeo y/o promoción de servicios de terceros con quien la EPS haya celebrado alianzas comerciales.
- j) Información sobre nuevos productos y servicios.
- k) Información de campañas y programas especiales (Programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad).
- l) Análisis del riesgo poblacional general e individual de los usuarios.
- m) Análisis del gasto en salud.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

- n) Definición de demanda y análisis de servicios prestados por la EPS.
- o) Auditoria de atenciones en concurrencia y cuentas médicas.
- p) Estructuración y análisis del cuestionario de salud.
- q) Notificación de pagos generados por la EPS.
- r) Información suministrada a la red de atención para verificación de datos y derechos tanto por aplicativo web como por listados de capitación.
- s) Definición de líneas de base de patologías de seguimiento y alto impacto (cohortes).
- t) Datos de salud para calificación de origen de las enfermedades.
- u) Encuestas de satisfacción de los servicios y atenciones prestadas.
- v) Actualización de datos y documentos de identificación.

6. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS O RECLAMOS

- Las consultas o reclamos deberán ser presentadas por el titular de la información o por su representante legal. Capital Salud EPS-S se reserva el derecho de verificar la identidad del peticionario.
- La solicitud debe estar dirigida a Capital Salud EPS-S y debe contener como mínimo los siguientes datos:
 - a) Nombre Y Apellido del titular.
 - b) Número de identificación del titular.
 - c) Datos de localización del titular.
 - d) Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo.
 - e) Documentos que considere que soportan su consulta o reclamo.
 - f) Medio por el cual desea recibir la respuesta.
 - g) Nombre del peticionario, el cual, si es diferente al titular, debe adjuntar los documentos que permitan actuar en su nombre.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022


h) Firma del peticionario.

6.1. Respuesta a los usuarios peticionarios

- Capital Salud EPS-S dará respuesta al peticionario dentro de los términos establecidos por la ley 1581 de 2012.
- Sin distinción del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
- Si la información del reclamo está incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurren dos (2) meses desde la fecha de recepción del reclamo sin que el solicitante haya presentado la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- 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.
- Para los numerales 4 y 5, cuando no fuese 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Si Capital Salud EPS-S no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al usuario.

7. POLÍTICA DE GARANTÍA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con la presente Política adoptada por Capital Salud EPS-S para el tratamiento de los datos personales de nuestros usuarios, informamos que los mecanismos a través de los cuales se hace uso de éstos son seguros y confidenciales puesto que la EPS cuenta con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que dichos datos sean almacenados de forma segura garantizando la confidencialidad de los mismos.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

8. AVISO DE PRIVACIDAD

Se informa a los usuarios de Capital Salud EPS-S, que los datos que se encuentran dentro de las bases de datos de la Compañía, se encuentran protegidos por las políticas de tratamiento de la información, las cuales pueden ser consultadas en <http://www.capitalsalud.gov.co/> Así mismo que el aviso de privacidad se encuentra publicado, el modo de ejercer sus derechos como titular de los datos contenidos en las bases de datos arriba mencionadas, puede ser consultado en la dirección web mencionada. Para el ejercicio de sus derechos, de conformidad a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, usted puede comunicarse a la línea de atención al cliente en Bogotá 3389760 Resto del país Línea gratuita nacional 01 8000 122219.

9. ALCANCE:

El documento define las Políticas que deberán ser aceptadas y aplicadas de manera obligatoria a todos los trabajadores, colaboradores y terceros que tengan acceso a información a través de documentos, equipos de cómputo, infraestructura tecnológica y canales de comunicación de la entidad.


Aplicarán para la recolección, tratamiento y uso de los datos personales de los usuarios de Capital Salud EPS-S, que tengan o que se encuentren en las bases de datos de nuestra entidad.

La política para el tratamiento de datos personales aplica para la recolección, tratamiento y uso de los datos personales de:

- Titular de datos de Capital Salud EPS-S S.A.S que tengan la calidad de cotizantes o beneficiarios.
- Prestadores y proveedores que tengan o tuvieran vínculos comerciales con la Entidad.
- Trabajadores actuales o que en algún momento tuvieron vínculo laboral con la Entidad.

El régimen de protección de datos personales, no será de aplicación:

- A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

- A las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

Los principios sobre protección de datos serán aplicables a todas las bases de datos, incluidas las exceptuadas en el Artículo 2°. Ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012, con los límites dispuestos en la ley y sin reñir con los datos que tienen características de estar amparados por la reserva legal. En el evento que la normatividad especial que regule las bases de datos exceptuadas prevea principios que tengan en consideración la naturaleza especial de datos, los mismos aplicarán de manera concurrente a los previstos en la Ley.

10. ORIGEN:

Interno.

11. PLAZO:

Largo plazo.

12. RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA:

Recurso Humano y Tecnológico.


13. PERIODICIDAD:

Anual.

14. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La información transmitida en el marco de colaboración, negociación, ejercicio de funciones y/o proyectos tiene carácter confidencial y, así, aceptan no divulgarla y mantener la más estricta confidencialidad respecto a dicha información, advirtiendo, en su caso, de dicho deber de confidencialidad y secreto a sus trabajadores, contratistas y a cualquier persona que, por su cargo o relación con la Entidad, deba tener acceso a dicha información.

Ninguno de los trabajadores podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información, sin previa autorización escrita y expresa de la Entidad.

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

El empleado acepta y declara que se somete a las responsabilidades y sanciones que por omisión a este acuerdo le sean imputables, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar en virtud de la ley.


El presente Acuerdo de Confidencialidad de la Información, tendrá vigencia durante el tiempo que el empleado preste sus servicios a Capital Salud EPS-S; y, por ética profesional, posteriormente a su salida de la institución, sin perjuicio de que se vaya adoptando nuevas medidas de seguridad, las cuales serán parte de este acuerdo.

15. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento a las políticas establecidas en el presente documento, traerá consigo las consecuencias legales que apliquen a la normativa de la Entidad, incluyendo lo establecido en las normas que competen al Gobierno nacional y territorial en cuanto a seguridad y privacidad de la información se refiere.

16. REFERENCIAS

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DEL DOCUMENTO
LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Congreso de la República. Disponible en Línea: http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981 . [Consultado en Junio de 2017]
DECRETO 1377 DE 2013 HÁBEAS DATA	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. Disponible en Línea: http://www.mincit.gov.co/loader.php?!Servicio=Documentos&IFuncion=verPdf&id=68585&name=DECRETO_1377_DE_2013.pdf&prefijo=file [Consultado en septiembre de 2018].

	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MACROPROCESO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROCESO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: A11-TSI
		VERSIÓN: V2.0-2022

17. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLITICA:

NOMBRE RESPONSABLE DE LA ELABORACION	Fabian Villamil Beltran	CARGO	Ingeniero de Seguridad Informática
FECHA DE ELABORACION	Julio de 2022		
NOMBRE RESPONSABLE DE LA REVISION	Jhon Alexander Cepeda Zafrá	CARGO	Director de Tecnología
FECHA DE REVISIÓN	Julio de 2022		
NOMBRE RESPONSABLE DE LA APROBACION	Jhon Alexander Cepeda Zafrá	CARGO	Director de Tecnología
FECHA DE APROBACION	Julio de 2022		



Jhon Alexander Cepeda Zafrá
Director de Tecnología



Fabian Villamil Beltran
Ing. de Seguridad Informática