


|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |


**POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL**

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL  
BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2025**


|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

## TABLA DE CONTENIDO

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>PRESENTACIÓN.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>POLITICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>MARCO LEGAL.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>ROLES Y RESPONSABILIDADES .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>6.</b>  | <b>JUSTIFICACIÓN.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>7.</b>  | <b>ALCANCE.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>8.</b>  | <b>AMBITO DE APLICACIÓN .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>9.</b>  | <b>OBJETIVO .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>10.</b> | <b>PREMISA DE LA POLÍTICA.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>11.</b> | <b>PRINCIPIOS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....</b>  | <b>10</b> |
| 11.1.      | Identificación del responsable del tratamiento .....  | 11        |
| 11.2.      | Derechos de los titulares para el tratamiento de datos.....   | 11        |
| 11.3.      | Deberes del MSPS como responsable del tratamiento.....  | 12        |
| 11.4.      | Autorización del titular .....  | 13        |
| 11.5.      | Medios para otorgar la autorización.....  | 14        |
| 11.6.      | Prueba de la autorización.....  | 14        |
| 11.7.      | Revocatoria de la autorización.....   | 14        |
| 11.8.      | Personas a quienes se les puede suministrar información .....   | 15        |
| <b>12.</b> | <b>PROCEDIMIENTO PARA CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.....</b> | <b>15</b> |
| 12.1.      | Procedimiento para la consulta.....   | 15        |
| 12.1.1.    | Términos.....   | 15        |
| 12.1.2.    | Canales disponibles.....  | 15        |
| 12.2.      | Procedimiento para los reclamos.....  | 16        |
| 12.2.1.    | Términos.....   | 16        |
| 12.2.2.    | Canales disponibles.....  | 16        |
| 12.3.      | Registro Nacional de Bases de Datos.....  | 17        |
| 12.4.      | Tratamiento al cual serán sometidos los datos y su finalidad.....   | 17        |
| 12.5.      | Usuarios y ciudadanía en general.....   | 17        |
| 12.6.      | Servidores públicos.....  | 18        |
| 12.7.      | Proveedores y contratistas.....   | 18        |
| 12.8.      | Transmisión y transferencia de datos personales.....  | 19        |

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 12.9.  | Disposiciones para las personas que acceden a datos personales. .... | 20 |
| 12.10. | Comunicación.....  | 20 |
| 12.11. | Mantenimiento.....   | 20 |
| 12.12. | Retiro.....  | 21 |
| 12.13  | Vigencia.....  | 21 |

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

## 1. PRESENTACIÓN.

La Política para la Privacidad y la Protección de Datos Personales del Ministerio de Salud y Protección Social es el marco para el cumplimiento, dentro de la entidad, del deber de protección de datos personales, de acuerdo con el Derecho constitucional<sup>1</sup> que tiene toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información que haya sido recolectada en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías frente a la materia, protegidos por la Carta Política y la ley.

Este documento detalla el conjunto de los lineamientos generales relacionados con el registro, custodia, protección, entrega, modificación y/o supresión de los datos personales recolectados por el Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento de su gestión misional y administrativa y, en especial, con la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales, de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, así como con las garantías legales que deben cumplir todos los ciudadanos y usuarios para el debido tratamiento de dicha información.

Teniendo en cuenta la importancia del respeto por la privacidad de los datos personales, el Ministerio de Salud y Protección Social recibe la información, la almacena y la utiliza de forma adecuada y segura, de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad, sin impedir que el titular pueda verificar la exactitud de la misma y ejercer sus derechos fundamentales a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información suministrada o a revocar la autorización para el tratamiento de sus datos.

## 2. POLITICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES


En atención a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la cual establece en el artículo 15 el derecho de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que repose sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, en concordancia con las Leyes Estatutarias 1581 de 2012<sup>2</sup> y 1266 de 2008<sup>3</sup> y en los Decretos que las reglamentan; el Ministerio de Salud y Protección Social, en adelante MSPS, adopta la presente política de privacidad y protección de datos para el tratamiento y protección de los datos personales, la cual podrá ser conocida por todos los titulares de los datos recolectados a través de cualquier medio de información o comunicación en cumplimiento de las actividades misionales, objetivos y funciones del Ministerio, consagrados en el Decreto Ley 4107 de 2011, modificado por los Decretos 2562 de 2012 y 1432 de 2016.

De esta manera, el Ministerio manifiesta que garantiza los derechos a la intimidad personal y familiar y al buen nombre de los usuarios durante el tratamiento de los datos personales, y, en consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, consagrados en el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y que se desprenden del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

<sup>2</sup> “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

<sup>3</sup> “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

<sup>3</sup> Artículo 15. Constitución Política Colombiana

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

### 3. MARCO LEGAL

El marco jurídico y regulatorio en el cual se sustenta la política de privacidad y protección de datos del Ministerio de Salud y Protección Social 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. 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.

El Decreto 103 de 2015, en el Capítulo I, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, reza que la información pública que contiene datos semiprivados o privados solo podrá divulgarse según las reglas establecidas en el régimen general de protección de datos. En consecuencia, los sujetos que manejan y administran bases de datos no podrán permitir el acceso a datos personales sin el cumplimiento de los requisitos necesarios, a saber, la autorización expresa del titular de la información, sin perjuicio de las causales excepcionales de que trata los artículos 6 y 10 de la Ley 1581 de 2012.

En el numeral 4° del artículo 10, del Decreto 4107 de 2011, “Por el cual se determinan los objetivos y a estructura del Ministerio de Salud y Protección Social y se integra el sector administrativo de Salud y Protección Social”, establece como una de las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC: Desarrollar Políticas, normas y procedimientos sobre habeas data, y reserva de información en los sistemas de información que maneja el Ministerio, de conformidad con lo señalado en la ley.

De acuerdo con los numerales 12°, 13° y 15° del artículo 9, del mismo decreto, corresponde a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, apoyar la gestión estratégica y operativa de las dependencias del Ministerio y de sus fondos, recomendar las modificaciones de desarrollo institucional y organizacional del Ministerio y de las entidades del Sector

|   |                   |  |          |        |
|---|-------------------|--|----------|--------|
|  | PROCESO           | SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL  | Código:  | ASIS04 |
|   | DOCUMENTO SOPORTE | POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL | Versión: | 03     |

Administrativo de Salud y Protección Social que propendan por su modernización y apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia

Mediante el artículo 3 de la Resolución 2363 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, dentro del cual está contemplado el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), la seguridad digital y la privacidad y protección de datos.

De acuerdo con el subnumeral 4.11 de numeral 4º, del artículo 12 de la misma resolución, corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño articular los mecanismos orientados a que en las diferentes dependencias del Ministerio se dé aplicación a los lineamientos en materia del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, política de seguridad digital y de la privacidad y protección de datos.

El documento CONPES 3854 del 11 de abril de 2016, Política Nacional de Seguridad Digital de la República de Colombia, cambió el enfoque tradicional al incluir la gestión de riesgo como uno de los elementos más importantes para abordar la seguridad digital, mediante la creación de un marco institucional, la adaptación de condiciones para la gestión del riesgo, el fortalecimiento de la defensa y seguridad nacional y el impulso de cooperación y asistencia en materia de seguridad digital con enfoque estratégico.

El documento CONPES 3975 del 08 de noviembre de 2019, reza una política nacional para la transformación digital e inteligencia artificial mediante la cual se establece medidas para desarrollar la confianza digital a través de la mejora de la seguridad digital de manera que Colombia sea una sociedad incluyente y competitiva en el futuro digital mediante el fortalecimiento de capacidades y la actualización del marco de gobernanza en seguridad digital, así como con la adopción de modelos con énfasis en nuevas tecnologías.

El CONPES 3995 de 2020 establece la Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital en Colombia para fortalecer el entorno digital, buscando desarrollar confianza a través de la mejora de la seguridad y la ciberdefensa.

El documento busca fortalecer las capacidades del Estado y los ciudadanos, actualizar la gobernanza de seguridad digital y fomentar la adopción de tecnologías avanzadas para hacer de Colombia una sociedad digital más competitiva y segura.

Finalmente, el CONPES 4144 de 2025 fija la Política Nacional de IA como hoja de ruta 2025–2030, para impulsar una adopción ética y responsable de la IA en el país y se estructura en seis ejes —entre ellos ética y gobernanza, datos e infraestructura, desarrollo de capacidades y mitigación de riesgos— que ponen el foco en transparencia, visibilidad y supervisión humana para un uso confiable.

En particular, en materia de seguridad y privacidad, refuerza la protección de datos personales y la seguridad digital con medidas como requisito para promover un intercambio de datos representativo y confiable para IA.

#### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones<sup>4</sup>.

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular, para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

<sup>4</sup> Las definiciones incluidas en este documento son tomadas de los artículos 3 y 4 de ley estatutaria 1581 de 2012.

|   |                   |  |          |        |
|---|-------------------|--|----------|--------|
|  | PROCESO           | SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL  | Código:  | ASIS04 |
|   | DOCUMENTO SOPORTE | POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL | Versión: | 03     |

- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa de su fallecimiento (heredero).
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es aquel calificado como datos contenidos en documentos públicos y en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas, que no estén sometidos a reserva, y los relativos al estado civil de las personas. De acuerdo con los mandatos de la Constitución Política de Colombia o de la ley, y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley 1581 de 2012.
- **Dato semiprivado:** es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública, 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 ley 1581 de 2012.
- **Dato privado:** es aquel que, por su naturaleza íntima o reservada, solo es relevante para el titular.
- **Datos sensibles:** son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos que revelen su origen racial o étnico, su orientación política, sus convicciones religiosas o filosóficas y la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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 y a la vida sexual y los datos biométricos. El MSPS limita el tratamiento de datos personales sensibles de acuerdo con la ley estatutaria 1581 de 2012.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** hecho que tiene lugar cuando el responsable 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:** tratamiento de datos personales que implica su comunicación dentro o fuera del territorio colombiano con el objeto de realizar un tratamiento, por parte del encargado, por cuenta del responsable.


## 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los roles y responsabilidades en materia de privacidad y protección de datos personales para su recolección, almacenamiento, tratamiento y transferencia están establecidos en el documento ASIM04 Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, además de los establecidos en el Comité Interinstitucional para la atención de solicitudes relativas en Protección de Datos Personales del MSPS, el cual establece los roles y responsabilidades a nivel institucional frente a los lineamientos, tareas y actividades en materia de privacidad y protección de datos personales:

1. El Comité Institucional para la atención de solicitudes relativas en Protección de Datos Personales del MSPS

El Comité Institucional para la atención de solicitudes relativas en Protección de Datos Personales del MSPS, está integrado por:

- El jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación o su delegado, quien actúa como el Líder de Seguridad de la Información
- El coordinador del Grupo de Seguridad e innovación tecnológica o su delegado
- El coordinador de Grupo de Sistemas de Información tecnológica o su delegado

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

- El coordinador del Grupo Organizacional TIC o su delegado.

El Comité Institucional, para la atención de solicitudes relativas en Protección de Datos Personales del MSPS tendrá las funciones definidas en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), la política de Seguridad Digital y la Privacidad y Protección de Datos” del artículo 12 de la Resolución 2363 de 2018.

- Líder seguridad de la Información

El Líder de Seguridad de la Información del MSPS es responsable del desarrollo, aplicación y verificación de la implementación institucional de las políticas de protección de Datos Personales del MSPS, además de las descritas a continuación:

- Liderar la gestión y el manejo de los riesgos derivados del proceso de intercambio e interoperabilidad de datos personales, la información, propendiendo siempre por la privacidad y la protección de datos personales sobre la gestión de TI en virtud de la administración directa o indirecta de las Bases de Datos puestas a disposición del MSPS.
- Gestionar el desarrollo e implementación de políticas, normas, directrices y procedimientos de seguridad de la información, privacidad y protección de datos personales para la gestión de TI e información con relación al uso adecuado y seguro de los datos.
- Definir mecanismos de control y seguimiento que permitan medir el nivel de cumplimiento de implantación de las medidas de seguridad sobre la información y los datos personales.
- Supervisar la respuesta a las peticiones proyectadas a los entes externos, requirentes y usuarios de cualquier categoría que soliciten compartir datos de información contenidos en las Bases de Datos que administra esta cartera de salud. así como la investigación de violaciones de la seguridad, ayudando con las cuestiones disciplinarias y legales necesarias.
- Apoyar a la alta dirección y los dueños de los procesos misionales dentro del MSPS en el desarrollo de los planes de recuperación de fuga de información y los planes de continuidad del negocio.

## 6. JUSTIFICACIÓN


Dando cumplimiento a lo dispuesto en las leyes estatutarias 1581 de 2012<sup>5</sup> y 1266 de 2008<sup>6</sup> y en los decretos que las reglamentan, el Ministerio de Salud y Protección Social [MSPS] adopta la presente política de privacidad y protección de datos para el tratamiento y protección de los datos personales, la cual podrá ser conocida por todos los titulares de los datos recolectados a través de cualquier medio de información o comunicación, en cumplimiento de las actividades misionales, objetivos y funciones del MSPS, consagrados en el decreto ley 4107 de 2011, modificado por los decretos 2562 de 2012 y 1432 de 2016.

De esta manera, el MSPS manifiesta que garantiza los derechos a la intimidad personal y familiar y al buen nombre de los usuarios durante el tratamiento de los datos personales; en consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de: legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, consagrados en el artículo 4 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

La política para la privacidad y la protección de datos personales del MSPS es el marco para el cumplimiento, al interior de la entidad, del deber de protección de los datos personales, de acuerdo con el derecho constitucional de que trata el artículo 15

<sup>5</sup> Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

<sup>6</sup> Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial y de servicios, y la proveniente de terceros países, y se dictan otras disposiciones.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

<sup>7</sup> que tiene toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información que haya sido recolectada en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías en esta materia, protegidos por la Carta Política y la ley.

Este documento detalla el conjunto de lineamientos generales relacionados con el registro, la custodia, la protección, la entrega y la modificación o supresión de los datos personales recolectados por el MSPS en cumplimiento de su gestión misional y administrativa, en especial con la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales, de conformidad con la ley estatutaria 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, compilado en el decreto 1074 de 2015, único reglamentario del sector comercio, industria y turismo, la ley 1712 de 2014, así como con las garantías normativas y constitucionales que deben cumplir todos los ciudadanos y usuarios para el debido tratamiento de dicha información. Igualmente, reviste especial importancia que en el marco de la necesidad de proteger la seguridad y privacidad de la información se tenga en cuenta la cada vez más intensiva digitalización de la información y la masificación del uso de tecnologías como Inteligencia Artificial, que generan nuevos escenarios de riesgo.

Teniendo en cuenta la importancia del respeto por la privacidad de los datos personales, el MSPS recibe la información, la almacena y la utiliza de forma adecuada y segura, de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad, sin impedir que el titular pueda verificar la exactitud de la misma y ejercer sus derechos fundamentales a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información suministrada o a revocar la autorización para el tratamiento de sus datos.

## 7. ALCANCE

Esta política aplica para los datos personales que se accedan, almacenen, recopile, distribuya, use, elimine y en general trate el MSPS en calidad de responsable en las Bases de Datos, administrada directa o indirectamente, en los casos en que opere como encargado del tratamiento de datos personales, más no como propietario de esta.

El presente documento actúa como marco de referencia, para la definición de directrices en materia de gestión y protección de datos personales y privacidad al interior del MSPS, por lo cual:

- Todas las partes que participen en la gestión de la información personal están obligados a incorporar las políticas en sus actividades y a su vez a garantizar el cumplimiento normativo relacionado con la protección de los datos personales dispuesto por la SIC, la ley 1581 del 2012 y el decreto 1377 del 2013, contenido en el decreto 1074 del 2015, así como las demás normas que les apliquen.

## 8. AMBITO 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, archivos manuales, archivos electrónicos y digitales, nubes privadas y públicas, automatizadas o bancos de datos, administrada directa o indirectamente por parte del MSPS, 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 la modifiquen, deroguen o subroguen.

<sup>7</sup> Constitución Política de Colombia, artículo 15.

|   |                   |  |          |        |
|---|-------------------|--|----------|--------|
|  | PROCESO           | SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL  | Código:  | ASIS04 |
|   | DOCUMENTO SOPORTE | POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL | Versión: | 03     |

## 9. OBJETIVO

Definir la política de privacidad y protección de datos personales que delimita la captura, recolección, uso, almacenamiento y eliminación de información personal que soporta las actividades del Ministerio de Salud y Protección Social, así como los derechos que le asisten a las personas en relación con su información personal.

## 10. PREMISA DE LA POLÍTICA


La protección otorgada por la presente política debe aplicarse a las personas físicas, independientemente de su nacionalidad o de su lugar de residencia, en relación con el tratamiento de sus datos personales. El presente documento no regula el tratamiento de datos personales relativos a personas jurídicas.

## 11. PRINCIPIOS DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Para garantizar la protección de datos personales, el MSPS aplica de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se realiza el tratamiento, la transferencia y la transmisión de datos personales<sup>8</sup>.

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** 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 el MSPS o al 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 del titular 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, el MSPS 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 estos y de las disposiciones de la ley y de la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular 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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por el MSPS se debe 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 el MSPS 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 el ejercicio de sus funciones, salvo cuando se trate de

<sup>8</sup> Los principios incluidos en este documento son tomados de la normativa vigente en Colombia que regula la protección de datos personales y de la guía técnica para la implementación de políticas de seguridad y privacidad de la información del “Manual de Gobierno en Línea”.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

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.

### 11.1. Identificación del responsable del tratamiento

- **Nombre:** Ministerio de Salud y Protección Social, creado por medio del artículo 9 de la ley 1444 de 2011, organizado en su estructura y funciones por el decreto ley 4107 de 2011, modificado por los decretos 2562 de 2012 y 1432 de 2016.
- **Punto de atención presencial:** carrera 13 No. 32-76 piso 1, Bogotá, código postal 110311.
- **Horario de atención:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua.
- Formulario de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias:
- <https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Formulario>
- PBX: (57-1) 3305000.
- **Página Web:** <https://www.minsalud.gov.co>

### 11.2. Derechos de los titulares para el tratamiento de datos<sup>9</sup>

De acuerdo con lo contemplado por la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos, especialmente en lo consagrado en la Ley 1581 de 2012, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al MSPS en su condición de responsable o encargado del tratamiento, derecho que 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al MSPS para el tratamiento de sus datos personales, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización<sup>10</sup>.
- Ser informado por el MSPS, previa solicitud, sobre el uso que se les da a sus datos personales.
- Tratar de manera confidencial y reservada la información 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, al igual poder obtener copia de esta<sup>11</sup>.
- 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 parte de los familiares en los eventos autorizados por la ley o de las autoridades en las condiciones que esta determine<sup>12</sup>.
- Revocar la autorización y a solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, esta revocatoria o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio [SIC] haya determinado que, en el tratamiento, el MSPS ha incurrido en conductas contrarias a la ley estatutaria 1581 de 2012.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Abstenerse de diligencias cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

<sup>9</sup> Artículo 8 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

<sup>10</sup> Artículo 10 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

<sup>11</sup> Literal g del artículo 10 de la ley estatutaria 1751 de 2015.

<sup>12</sup> Literal k del artículo 10 de la ley estatutaria 1751 de 2015.

|   |                   |  |          |        |
|---|-------------------|--|----------|--------|
|  | PROCESO           | SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL  | Código:  | ASIS04 |
|   | DOCUMENTO SOPORTE | POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL | Versión: | 03     |

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, deberá acreditar su identidad de forma suficiente, utilizando los distintos mecanismos establecidos en las normas legales vigentes para tal efecto, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias del *habeas data*.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- Y los terceros autorizados por el titular o por la ley<sup>13</sup>.

Con respecto a los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, el MSPS asegura el respeto de los derechos prevalentes de los menores y tiene prohibido cualquier tratamiento de sus datos personales, salvo aquellos que sean de naturaleza pública; cuando sea el caso, se deben cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

- Responder y respetar el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes;
- Y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.

El tratamiento de datos sensibles está prohibido por la ley, excepto cuando<sup>14</sup>:

- El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no se requiera dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y él se encuentre física o jurídicamente incapacitado, eventos en los cuales los representantes legales deben conceder su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, evento en el cual deben adoptarse medidas conducentes a la supresión de la identidad de los titulares.

Como se indicó, 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 o requisitos: que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales en el marco de la ley 1098 de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) o cualquiera que la adicione, modifique, derogue o subroge.

Cumplidos estos requisitos, el representante legal de los menores otorgará la autorización, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado y a que su opinión se valore, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto<sup>15</sup>.

### 11.3. Deberes del MSPS como responsable del tratamiento

En el tratamiento y protección de datos personales, el MSPS tiene los siguientes deberes<sup>16</sup>, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de sus datos personales.

<sup>13</sup> Artículo 13 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

<sup>14</sup> Artículo 5 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

<sup>15</sup> Artículo 12 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

<sup>16</sup> Artículo 17 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular, e implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- 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.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley estatutaria 1581 de 2012.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Adoptar un manual de políticas y procedimientos para garantizar la adecuada protección de datos personales.
- Informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la SIC sobre el tema en particular.
- Anonimizar los datos personales de los titulares siempre que estos sean de carácter semiprivado, privado o sensible, así como los datos de cualquier tipo de los niños, niñas y adolescentes.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley estatutaria 1581 de 2012.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que está autorizado el tratamiento de sus datos.
- 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, cuando actúe como responsable.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez sea notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Garantizar prácticas de uso seguro y acatar los lineamientos en materia de tratamiento de Datos personales en Sistemas de Inteligencia emitidos por la SIC y aplicables en el marco normativo vigente.
- Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente, respetando en todo caso la normativa vigente sobre protección de datos personales.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

#### 11.4. Autorización del titular

Para el tratamiento de datos personales que no sean de salud<sup>17</sup>, el MSPS requiere la autorización taxativa, previa e informada del titular, la cual debe ser obtenida por cualquier medio que permita ser objeto de consulta posterior<sup>18</sup>.

<sup>17</sup> De acuerdo con la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional de Colombia, el tratamiento de la información del estado de salud de las personas, incluyendo aspectos como la toma de la autorización, requiere de una regulación específica consagrada en una ley sectorial, por lo tanto, este documento no se refiere a esa tipología de datos.

<sup>18</sup> Artículos 6 y 9 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

La autorización del titular no es necesaria cuando se trate de<sup>19</sup>:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y datos relacionados con el registro civil de las personas.

Los derechos de los titulares establecidos en la ley podrán ser ejercidos por las siguientes personas<sup>20</sup>:

- El titular, quien debe acreditar su identidad en forma suficiente, por los distintos medios que le ponga a disposición el MSPS.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

#### **11.5. Medios para otorgar la autorización**

El MSPS puede obtener la autorización del titular mediante diversos medios, tales como: documentos físicos o electrónicos; mensajes de datos; Internet y sitios web; o en cualquier otro que permita obtener su 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 MSPS de manera previa al tratamiento de los datos personales.

#### **11.6. Prueba de la autorización**

El MSPS 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 y adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en la que la obtuvo. En consecuencia, el MSPS podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos, directamente o a través de terceros contratados para tal fin.

#### **11.7. Revocatoria de la autorización**

Los titulares de los datos personales pueden revocar en cualquier momento la autorización otorgada al MSPS para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de estos, 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 el MSPS deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos de manera total, esto es en relación con todas las finalidades autorizadas, caso en el cual el MSPS deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos
- De manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento.

<sup>19</sup> Artículo 10 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

<sup>20</sup> Artículo 20 del decreto 1377 de 2013.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

En este último caso, el MSPS podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines a los cuales el titular no hubiera revocado el consentimiento.

### 11.8. Personas a quienes se les puede suministrar información

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

- Los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Los terceros autorizados por el titular o por la ley.

## 12. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

El grupo de atención al ciudadano del MSPS es el área 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 se pueden presentar a través del enlace de solicitudes, sugerencias, quejas o reclamos en su página web, o directamente en la oficina del grupo de atención al ciudadano. La entidad permitirá al titular ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir información y revocar la autorización.

### 12.1. Procedimiento para la consulta.

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que reposa en cualquier base de datos en poder del MSPS, quien 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.

#### 12.1.1. 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, la cual en ningún caso podrá superar los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin desconocer que las leyes especiales o los reglamentos pueden establecer términos distintos, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

#### 12.1.2. Canales disponibles.

Como se indicó, 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 el ministerio. Para facilitar el ejercicio de los derechos que la Ley estatutaria 1581 de 2012 reconoce a los titulares, causahabientes, representantes o apoderados a favor de otro y a las personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes, el MSPS pone a disposición los canales señalados a continuación.

- **Punto de atención presencial:** carrera 13 No. 32-76, piso 1, Bogotá, D.C., código postal 110311, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en jornada continua.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

- **Punto de atención telefónico:** (57-1) 330 5000.
- **Puntos de atención virtual:** <https://www.minsalud.gov.co/atencion/Paginas/Atencion-videllamada.aspx>

## 12.2. Procedimiento para los reclamos.

Los titulares que consideren que la información contenida en una base de datos o archivo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el MSPS, el cual será tramitado en los términos del artículo 15 de dicha ley, en los términos que se describen a continuación.

### 12.2.1. Términos.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al MSPS con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando a los documentos que se requieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco días siguientes a la recepción para que subsane las fallas; si transcurren dos meses desde la fecha de requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, lo debe trasladar a quien corresponda en un término máximo de dos días hábiles e informar de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en las bases de datos respectivas la leyenda de identificación “reclamo en trámite” y el motivo del reclamo, en un término no mayor a dos días hábiles; se debe mantener dicha leyenda hasta que el reclamo se decida.


El término máximo para atender el reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción; cuando no sea posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se dará respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si vencido el término legal para la supresión de la información y la revocatoria de la autorización, el MSPS no hubiere eliminado los datos personales, el titular podrá solicitar a la SIC adelantar el trámite consagrado en el artículo 22 de la ley estatutaria 1581 de 2012. Sin embargo, de acuerdo con la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, el retiro de la información o la revocatoria de la autorización no proceden cuando, por disposición legal o contractual, la información del titular deba permanecer en la base de datos.

### 12.2.2. Canales disponibles.

Los titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar, por intermedio del grupo de atención al ciudadano, la información personal que repose en cualquier base de datos administrada por el MSPS, a través de los canales señalados a continuación.

- **Punto de atención presencial:** carrera 13 No. 32-76, piso 1, Bogotá, D.C., código postal 110311, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en jornada continua.
- **Punto de atención telefónico:** (57-1) 330 5000.
- **Puntos de atención virtual:** <https://www.minsalud.gov.co/atencion/Paginas/Atencion-videllamada.aspx>
- **Registro de PQRSDF:** <https://controldoc.minsalud.gov.co/ControlDocPQR/Formulario>

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

### 12.3. Registro Nacional de Bases de Datos.<sup>21</sup>

El Ministerio de Salud y Protección Social inscribirá en el Registro Nacional de Bases de Datos el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, las bases de datos que contengan información personal y cuyo tratamiento realice en calidad de responsable del tratamiento, dando cumplimiento a los deberes de actualización, reporte de incidentes asociados a las bases de datos de información personal y los reclamos presentados por los titulares de información personal. La vigencia de las bases de datos estará determinada por su finalidad.

### 12.4. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y su finalidad.

De acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, el MSPS realizará operaciones o conjuntos de operaciones que incluyen: la recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación o supresión. Este tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente política y en las autorizaciones específicas otorgadas por el titular. De la misma manera, se realizará el tratamiento de datos personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de seguridad de la información contemplada en el “Manual de políticas de seguridad de la información (ASIM02) y la “Política general de seguridad de la información del MSPS” (ASIS05).

Por la naturaleza jurídica del MSPS, en todos los casos los datos personales podrán ser tratados con la finalidad de adelantar los procesos de control y auditoría interna o externa y evaluación que realicen los organismos de control. En los casos en que se requiera previa autorización del titular de los datos personales, el MSPS deberá:

- Desarrollar la misión institucional, cumpliendo los objetivos y funciones consagradas en el decreto ley 4107 de 2011 y las normas que le fijen funciones.
- Cumplir la normativa vigente.
- Gestionar y administrar los trámites y servicios ofrecidos por el Ministerio.

Asimismo, en la ejecución de su misión, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad de cada tratamiento. A continuación, se describe de manera general las finalidades aplicables a los grupos de interés principales.

El MSPS podrá incluir finalidades y tratamientos específicos a través de los diversos canales de autorización, siempre y cuando presten relación con la presente política.

### 12.5. Usuarios y ciudadanía en general.

El tratamiento de datos personales de usuarios y ciudadanía en general por parte del MSPS tendrá como finalidades:

- Hacer seguimiento y monitoreo para el control de las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por la entidad.
- Remitir las respuestas de las solicitudes, consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- Adelantar los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a la entidad.
- Adelantar el cobro coactivo de las sanciones impuesta por la entidad y para el control de asignación y términos legales dentro de la dependencia.
- Enviar comunicaciones y notificaciones de actos administrativos emitidos por las dependencias y demás áreas misionales y de apoyo de la entidad.
- Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones, como cursos y oferta educativa presencial y virtual;
- Desarrollar e implementar programas sectoriales.

<sup>21</sup> Artículo 25 de la ley estatutaria 1581 de 2012.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

- Actualizar bases de datos, incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- Hacer el tratamiento de información de proveedores, contratistas o terceros para las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la entidad, siempre que ello sea estrictamente necesario.
- Elaborar estudios, estadísticas, encuestas y análisis de tendencias relacionados con los servicios que presta la entidad.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de la entidad.
- Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- Grabar las imágenes o realizar cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos y audiencias realizadas.
- Mejorar las iniciativas promocionales de la oferta de prestación de servicios y actualización de productos de la entidad.
- Realizar las demás finalidades que se determinen en los procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, en todo caso de acuerdo con la ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles al MSPS.

## 12.6. Servidores públicos.

El tratamiento de datos personales de servidores públicos por parte del MSPS tendrá como finalidades:


- Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones legales en relación con los servidores públicos y ex servidores de la entidad.
- Controlar el cumplimiento de los requisitos relacionados con el sistema general de seguridad social.
- Publicar el directorio corporativo de la entidad<sup>22</sup>.
- En el caso de los datos biométricos capturados a través de sistemas de video vigilancia o grabación, identificar, ofrecer seguridad y prevenir el fraude interno y externo.
- En cuanto a los datos personales de menores de edad, tratarlos con estricto cumplimiento de las obligaciones legales.
- Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, adelantar las gestiones de los procesos de selección.
- Gestionar las hojas de vida garantizando el principio de acceso restringido.
- Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la entidad por los medios y en las formas que considere convenientes.
- Gestionar la cadena presupuestal de la entidad, esto es los pagos de la entidad, la emisión de certificados de ingresos y retenciones para las personas naturales y jurídicas y las relaciones de pago.
- Gestionar el proceso contable de la entidad.

## 12.7. Proveedores y contratistas.

El tratamiento de datos personales de proveedores y contratistas por parte del MSPS tendrá como finalidades:

- Adelantar todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con estos.
- Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.

<sup>22</sup> Artículo 9 de la ley 1712 de 2014.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

- Gestionar la cadena presupuestal de la entidad, esto es los pagos de la entidad, la emisión de certificados de ingresos y retenciones para las personas naturales y jurídicas y las relaciones de pago.
- Gestionar el proceso contable de la entidad.
- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la entidad o los entes de control.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- realizar las demás finalidades que se determinen en los procesos de obtención de datos personales para su tratamiento, en todo caso de acuerdo con la ley y en el marco de las funciones que lo son atribuibles al MSPS.

## 12.8. Transmisión y transferencia de datos personales

El MSPS no realiza la transmisión o transferencia de datos personales de ningún tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos; se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumple con los estándares fijados por la SIC de Colombia sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los exigidos en la ley estatutaria 1581 de 2012, con las excepciones previstas en su artículo 26, esto es:

- Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e Inequivoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme con la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia, sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato con el titular y el responsable del tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales, siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguarda del interés público o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.


El MSPS, en ejercicio de sus funciones, celebra convenios y contratos que implican la transmisión de datos con contratistas y proveedores, quienes serán los encargados del tratamiento de la información. Los contratos están bajo control y responsabilidad de la entidad, quien señalará el alcance, las actividades y las obligaciones del encargado del tratamiento para con el titular y el Ministerio de Salud y Protección Social.

Mediante esos contratos, el encargado se compromete a:

- Aplicar las obligaciones que disponga el MSPS, de acuerdo con la presente política de privacidad y protección de datos.
- Cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la legislación aplicable; y realizar el tratamiento de datos bajo el entendido de que la información personal que reciba únicamente puede ser utilizada durante la vigencia del contrato y para asuntos directamente relacionados con la actividad del Ministerio, y que no puede ser usada o destinada para propósitos o fines diferentes a los definidos en el contrato.

Además de las obligaciones que impongan las normas aplicables dentro del contrato, el MSPS incluye las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado del tratamiento:

- Dar tratamiento a nombre de la entidad a los datos personales, de conformidad con los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales.
- Guardar la confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

### 12.9. Disposiciones para las personas que acceden a datos personales.

De conformidad con la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, dicta que cuando un servidor público, contratista o tercero vinculado al Ministerio de Salud y Protección Social accede a un dato personal, adopta la posición jurídica de usuario dentro del proceso de administración de datos personales, lo que le impone el deber de garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución Política de Colombia y en la ley estatutaria 1581 de 2012. En consecuencia, debe:

- Guardar reserva de la información que le sea suministrada y utilizarla únicamente para los fines que justificaron la entrega, esto es, aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivó la solicitud de suministro del dato personal.
- Informar a los titulares del dato acerca del uso que se le esté dando.
- Conservar con la debida seguridad la información recibida, para impedir su deterioro, pérdida, alteración y uso no autorizado o fraudulento.
- Cumplir con las instrucciones que imparta la SIC respecto del cumplimiento de la legislación estatutaria.

Cumplimiento los aspectos contemplados en esta política son de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos, el personal en comisión permanente, los contratistas, otros colaboradores del MSPS y la comunidad en general. En caso de que se violen las políticas de privacidad y protección de datos personales, sea de forma intencional o por negligencia, el MSPS tomará las acciones legales correspondientes.

De acuerdo con la competencia consagrada en el numeral 4 del artículo 10 del decreto ley 4107 de 2011, el jefe de la OTIC articulará todas las acciones para el efectivo cumplimiento de la política de privacidad y protección de datos personales en el MSPS. En tal sentido, debe divulgar y sensibilizar a todos los servidores públicos y contratistas del MSPS, así como a los terceros, sobre los derechos que se derivan de la protección y el tratamiento de datos personales, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos de *habeas data*.

### 12.10. Comunicación.

Se trata de un proceso continuo y reiterativo que el MSPS llevará a cabo para suministrar, compartir u obtener información e involucrarse en un diálogo con las partes involucradas, respecto de la gestión de los datos personales, que debe realizarse garantizando la transparencia. La comunicación deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando se presente un requerimiento por parte de la SIC, el MSPS garantizará la respuesta oportuna, dando cumplimiento a los términos legales.
- Ante una solicitud de información por parte de un titular, el MSPS dará respuesta en lenguaje comprensible, garantizando la entrega de la información necesaria para atender correctamente la solicitud.
- Cuando ocurra un incidente que afecte datos personales, se debe proceder a las comunicaciones establecidas en el “Procedimiento del Registro Nacional de Bases de Datos” de la SIC y a la notificación del incidente ocurrido a los titulares dueños de la información afectada, a través de los canales de comunicación oficiales del MSPS.

### 12.11. Mantenimiento.

De acuerdo con las necesidades detectadas, el MSPS actualizará y mejorará la política de privacidad y protección de datos personales, buscando mejorar las políticas y los procesos de gestión de la privacidad y la protección de los datos personales, que brinden mayores garantías a las personas y de un mayor cumplimiento de la normatividad vigente en materia protección de datos personales.

|   |                          |   |                 |               |
|---|--------------------------|---|-----------------|---------------|
|  | <b>PROCESO</b>           | <b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>  | <b>Código:</b>  | <b>ASIS04</b> |
|   | <b>DOCUMENTO SOPORTE</b> | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b> | <b>Versión:</b> | <b>03</b>     |

El líder de seguridad, privacidad y protección de datos personales debe garantizar que las actividades y planes para llevar a cabo la gestión adecuada de los datos personales sean adecuadas y efectivas y cumplan con la normatividad vigente y las necesidades del MSPS. Para esto, la revisión debe examinar y evaluar:

- El contexto regulatorio.
- Los cambios en las normas que proponen mejores prácticas para la gestión de los datos personales; y la necesidad de cambiar, eliminar o incluir nuevas finalidades y tratamientos de datos personales, de acuerdo con las necesidades del MSPS, cambios del contexto social o regulatorio.

### 12.12. Retiro.

La presente política solo podrá ser retirada ante la creación de una nueva, la modificación sustancial de la misma o la relación con los alcances de los tratamientos y finalidades o cuando el contenido de la misma, por cambios regulatorios o del contexto social, viole los derechos y garantías de los titulares. En todo caso, el MSPS, deberá garantizar la existencia de una política o mecanismos que permita cumplir la función de esta, de conformidad con la ley estatutaria 1581 del 2012 o la normatividad aplicable.

### 12.13 Vigencia.

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su aprobación y firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida. Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento de datos personales se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos, a través de los medios habituales de contacto o a través del portal <https://intranet.minsalud.gov.co/Sistema-integrado/Paginas/SGSI.aspx>.

Con los titulares que no tienen acceso a medios electrónicos y con aquellos a los que no sea posible contactar, la comunicación se realizará a través de avisos públicos y abiertos colocados en la sede principal de la entidad.

| <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>  | <b>APROBADO POR:</b>   |
|---|---|--|
| <b>Nombre y Cargo: José Germán Jiménez Palomino</b> - Profesional Especializado del Grupo de Seguridad de la Información y Protección de Datos personales<br><br><b>Fecha: 29 de agosto de 2025</b> | <b>Nombre y Cargo: Jorge Fernando Bejarano</b> - Contratista del Grupo de Seguridad de la Información y Protección de Datos personales<br><br><b>Elkin Alberto Márquez Contreras</b> - Contratista de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación<br><br><b>Didier Beltrán Cadena</b> - Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación<br><br><b>Jorge Eliecer González</b> - Coordinador Grupo de Seguridad de la Información y Protección de Datos personales<br><br><b>Fecha: 14 de octubre de 2015</b> | <b>Nombre y Cargo: Comité de Gestión y Desempeño</b> - Acta No. 06 del 25 de noviembre 2025<br><br><b>Fecha: 09 de enero de 2026</b> |