

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y principios que guían el tratamiento, almacenamiento, uso, circulación, transferencia y protección de los datos personales recolectados por Organización Humana Integral S.A, garantizando el respeto de los derechos de privacidad, intimidad y protección de los datos personales de los titulares, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

2. ALCANCE

De acuerdo con la ley 1581 de 2012; La Organización Humana Integral S.A crea esta política con el fin de hacer uso adecuado de los datos personales adquiridos de nuestros usuarios, proveedores, empleados, contratistas, personas naturales y jurídicas que presten su servicio a la organización bajo cualquier tipo de modalidad comercial o laboral, en virtud de las cuales se realice cualquier tratamiento de datos personales.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La ORGANIZACIÓN HUMANA INTEGRAL S.A, identificada con NIT. 900008328-1, con domicilio principal en la ciudad de Valledupar, Carrera 19 #14 -47 barrio san Vicente, correo electrónico: lineadenuncias@ohisalud.com, en cumplimiento de su objeto social y en particular de sus finalidades como actor del sistema general de seguridad social en salud, es responsable del tratamiento y protección de los datos personales.

4. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base De Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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

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.

Dato personal público: Es aquel tipo de dato personal que las normas y la constitución han determinado expresamente como públicos y para su recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

Habeas Data: Es el derecho que tienen los titulares de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

5. PRINCIPIOS

La organización humana integral S.A en busca de garantizar la protección de los datos personales; aplicara los siguientes principios los cuales constituye las reglas a seguir para efectos del tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, transferencia y transmisión) de datos personales a los que se tengan acceso:

Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a las disposiciones vigentes y en las demás disposiciones que se desarrollen en ella.

Principio de libertad: El tratamiento el dato personal sólo puede realizarse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. los datos personales no podrán ser obtenido ni divulgado sin autorización, salvo disposición legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.

Principio de finalidad: la organización humana integral el tratamiento de los datos personales obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, previamente informada al Titular.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento de datos personales debe ser exacta, comprobable, comprensible, actualizada; No deberá haber datos parciales, fraccionados que induzcan a error.

Principio de transparencia: la organización humana integral garantizara al titular el derecho a obtener del responsable del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernen.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales 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 sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley.

Principio de seguridad: El Tratamiento de datos personales, se Deberá emplear con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la Ley y en los términos dispuestos por ésta.

6. TIPO DE INFORMACIÓN REGISTRADA

Los datos personales de los titulares que se recogen en los diferentes servicios podrán incluir, pero no se limitarán a:

- ✚ Nombres y apellidos completos.
- ✚ Tipo y número del documento de identidad (registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, pasaporte, cédula de extranjería o carné diplomático).
- ✚ Lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad.
- ✚ Edad, sexo, estado civil, idiomas que habla y creencias religiosas.
- ✚ Escolaridad, profesión y ocupación.
- ✚ Dirección física habitual, dirección de correo electrónico, número de teléfono fijo, celular.
- ✚ Empleador, su ubicación y sus datos de contacto.
- ✚ Información clínica del paciente incluyendo los antecedentes personales, familiares y epidemiológicos, resultados de exámenes de apoyo diagnóstico, consultas realizadas, medicamentos que recibe, diagnósticos, valoraciones médicas y del equipo de salud, procedimientos quirúrgicos, etc.
- ✚ Datos de contacto de sus familiares, responsables o representantes legales.
- ✚ Hábitos personales.
- ✚ Información personal obtenida durante la revisión de sus peticiones o quejas.
- ✚ Información personal brindada a través de encuestas, u otros instrumentos institucionales.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley 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 no se respeten 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.

8. REDES SOCIALES

Las redes sociales como Facebook, Instagram y Twitter, constituyen plataformas complementarias de divulgación de la información; las cuales son de gran interconexión de los medios digitales de los usuarios y no se encuentran bajo la responsabilidad de la ORGANIZACIÓN HUMANA INTEGRAL S.A. por ser ajenas a la organización. Toda la información que los usuarios proporcionan en las redes sociales en las que participa ORGANIZACIÓN HUMANA INTEGRAL S.A., como usuario no constituye ni forma parte de los Datos Personales sujetos a la protección de esta Política, siendo de total responsabilidad de la empresa prestadora de esa plataforma.

9. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Teniendo en cuenta el objeto social de la organización humana integral s.a la información suministrada por el titular es requerida para recolectar, circular, almacenar, recaudar, procesar, actualizar y disponer con o sin la ayuda de la tecnología, sin restricción o limitación y en general para:

- ✚ Prestación adecuada de los servicios ofrecidos por la organización
- ✚ Evaluar la calidad de los servicios
- ✚ Prevenir, monitorear, detectar, investigar, analizar y controlar amenazas o incidentes de seguridad informática o de la información y ejecutar las medidas pertinentes para solucionarlos.
- ✚ Enviar al correo físico, electrónico, dispositivo móvil vía mensajes de texto o a través de cualquier otro medio de comunicación existente, información institucional; publicitaria o comercial sobre los servicios que presta la organización, proyectos o eventos en los cuales participa, con el fin de ejecutar e informar.
- ✚ Controlar el acceso a la organización apoyado en medidas de seguridad con zonas de video-vigilancia.
- ✚ se reglamenta la firma del Acuerdo de Confidencialidad para la entrega de Datos con todos los proveedores
- ✚ Gestión de la seguridad de las personas, bienes y activos de información en custodia de la organización.
- ✚ Suministro de información a las autoridades y/o cooperación con estas cuando sea requerida para tal finalidad
- ✚ Prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

LA ORGANIZACIÓN HUMANA INTEGRAL para el tratamiento de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del titular de los mismos, sea en medio físico o electrónico, excepto en los siguientes casos autorizados por la ley 1581 de 2012.

10.1 INFORMACIÓN QUE NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA SU TRATAMIENTO

- ✚ 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 autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✚ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

10.2 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, la ORGANIZACIÓN HUMANA INTEGRAL S.A. deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- ✚ Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.

- ✚ Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

- ✚ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del Tratamiento. Este derecho 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 a la organización Humana integral S.A para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- ✚ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones en lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.
- ✚ Solicitar a La organización la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento del dato cuando no se respeten 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 de datos personales, a la Organización humana integral o el Encargado designado, han incurrido en conductas contrarias a Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- ✚ Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles. Tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre niños, niñas y adolescentes.
- ✚ Acceder en forma gratuita en las condiciones definidas en este documento, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- ✚ Que la información sea conservada bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

La Organización Humana Integral en el Tratamiento de datos personales asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. excepto cuando se trate de datos que sean de carácter público y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- ✚ Que responda y respete el interés superior de los niños y adolescentes.
- ✚ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- ✚ Se cumpla con los requisitos de la ley para el tratamiento de datos personales, como la autorización, la finalidad, la explicación de los deberes y de los derechos de los titulares.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente, otorgará la autorización a la Organización Humana Integral S.A.

13. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales, podrán solicitar en todo momento a La Organización la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, no procederá cuando tenga un deber legal o una obligación contractual que haga necesaria la permanencia en la base de datos de la organización. La solicitud debe realizarse por escrito de acuerdo a lo establecido por la ley; mediante las siguientes opciones:

- ✚ Por medio físico, solicitud radicada en Correspondencia en la Carrera 19 #14 -47 barrio san Vicente - Valledupar Departamento Cesar.
- ✚ Horario de oficina 08:00 AM a 12:00 PM y de 02:00 PM a 06:00 PM de lunes a viernes; sábados de 08:00 AM a 12:00 PM
- ✚ Por medio electrónico al correo: lineadenuncias@ohisalud.com la organización, responderá la solicitud por el mismo medio que fue formulada.

14. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

14.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, de acuerdo a las disposiciones previstas en la ley 1581 DE 2012; tales como:

- ✚ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✚ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- ✚ Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por 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 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 este se mantenga actualizada.
- ✚ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- ✚ Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- ✚ Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- ✚ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- ✚ Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- ✚ Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- ✚ 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 los Titulares.
- ✚ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

14.2 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO:

Los encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, de acuerdo a las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012; Tales como:

- ✚ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✚ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- ✚ Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- ✚ Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- ✚ Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- ✚ Adoptar y cumplir con las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- ✚ Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- ✚ 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.
- ✚ Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✚ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- ✚ 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.
- ✚ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS

Los Titulares o sus causahabientes, podrán consultar sus datos personales que reposan en la base de datos de la organización, la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La organización Humana integral S.A para efectos de responder las consultas; cuenta con un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas; de no ser posible atender la consulta dentro de dicho término señalado, se informará al interesado, 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.

16. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE RECLAMOS

El Titular que considere que la información tratada por la Organización Humana Integral S.A deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar una solicitud, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- ✚ El nombre del peticionario o solicitante
- ✚ Número de identificación del solicitante o peticionario
- ✚ Dirección del domicilio.
- ✚ Descripción clara y precisa de los hechos que fundamenta la solicitud concreta.
- ✚ Aportar documentos que requiera sean validados.

Si la solicitud resulta incompleta; la organización deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas; Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del 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, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

17. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.

El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.

18. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 25 de la Ley 1581 de 2012.

La Organización Humana Integral S.A podrá hacer transferencia de datos en los siguientes casos:

- ✚ Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- ✚ Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- ✚ Bancarias o bursátiles, conforme a 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 entre el Titular y La organización humana integral o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.

19. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La organización humana integral a través de su Política de tratamiento de datos busca garantizar el cumplimiento del principio de seguridad de la Ley 1581 de 2012, adoptará medidas de seguridad físicas, tecnológica y administrativa, cuando así se requiere y asegurará el tratamiento de datos personales con terceros, mediante la implementación de la obligación contractual en las relaciones que se adquieran con proveedores y contratistas, que de una u otra forma presten bienes y servicios encaminados a contribuir a la prestación de servicios de salud de la organización.

20. VIGENCIA DE LA POLITICA

Esta Política de Tratamiento de los Datos Personales rige desde la fecha de su publicación y será de obligatorio cumplimiento para sus encargados y colaboradores de la organización humana integral S.A.

21. REVISIÓN HISTÓRICA

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN	ELABORADOR
22-07-2025	Creación del documento.	1	María Angelica Daza (Analista de Control Interno)

COPIA NO CONTROLADA

ELABORACIÓN

MARIA ANGELICA DAZA MAESTRE
ANALISTA DE CONTROL INTERNO

REVISIÓN TÉCNICA

KELLY YERLENY PÁEZ PÉREZ
ANALISTA JURÍDICO

REVISIÓN ESTRUCTURAL

ZULEIDIS NIETO CAAMAÑO
LÍDER DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD

APROBACIÓN

DIANA CHÁVEZ OSPINO
GERENTE