

	PROCESO:	TALENTO HUMANO	Código: TAH-PO-01-VER-00
	SUBPROCESO:	NA	Versión: 00.
	TIPO DE DOCUMENTO:	POLITICA	Fecha de Emisión: 2016.
	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página: 1 de 10

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TABLA DE CONTROL

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Gloria María Peralta	Nombre: Mónica Lozano B.	Nombre: Juan Pablo Naranjo
Cargo: Calidad	Cargo: Gerente	Cargo: Director Científico
Fecha: 2016	Fecha: 2016	Fecha: 2016
Firma	Firma	Firma

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION	RESPONSABLE DEL CAMBIO

<i>Estado de Documento:</i> VIGENTE	<i>Fecha de próxima revisión: Dos años a partir de la fecha de elaboración</i>	<i>Tipo de Documento:</i> CONTROLADO
---	--	--

	PROCESO:	TALENTO HUMANO	Código: TAH-PO-01-VER-00
	SUBPROCESO:	NA	Versión: 00.
	TIPO DE DOCUMENTO:	POLITICA	Fecha de Emisión: 2016.
	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página: 2 de 10

1. INTRODUCCION

El Centro Oftalmológico Olsabe sas, es una entidad privada, que presta servicios de Oftalmología especializada, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones propias tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Lo anterior ha sido resuelto, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

2. OBJETIVO.

Mediante el presente documento se adoptan las políticas y procedimientos para garantizar el derecho fundamental que consagra la Carta Política Colombiana en su artículo 15 relativo a garantizar la intimidad y el buen nombre de las personas naturales y jurídicas frente a todos los medios, posibilidades o fuentes de vulneración posibles como las bases de datos.

3. ALCANCE.

Las políticas y procedimientos consagrados en este documento se aplicaran al Centro Oftalmológico Olsabe. Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de Olsabe.

4. NORMATIVIDAD.

- El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos
- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1273 de 2009

	<i>PROCESO:</i>	<i>TALENTO HUMANO</i>	<i>Código:</i> TAH-PO-01-VER-00
	<i>SUBPROCESO:</i>	<i>NA</i>	<i>Versión: 00.</i>
	<i>TIPO DE DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA</i>	<i>Fecha de Emisión:</i> 2016.
	<i>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Página: 3 de 10</i>

- Ley 1266 de 2008
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- Resolución 60093 del 2016-Por la cual por la cual se derogan unos numerales en el Capítulo Primero del Título II de la Circular Única
- Reglamento Interno de Trabajo.

OBLIGATORIEDAD:

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados, así como para los contratistas y terceros relacionados con la Institución. Todos los empleados deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones, (De conformidad con el numeral 1 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, es obligación especial el trabajador "observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes").

5. DEFINICIONES.

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

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.

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

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

	<i>PROCESO:</i>	<i>TALENTO HUMANO</i>	<i>Código:</i> TAH-PO-01-VER-00
	<i>SUBPROCESO:</i>	<i>NA</i>	<i>Versión: 00.</i>
	<i>TIPO DE DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA</i>	<i>Fecha de Emisión:</i> 2016.
	<i>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Página: 4 de 10</i>

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.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y 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.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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 religión 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

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 y/o el Tratamiento de los datos.

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

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.

	<i>PROCESO:</i>	<i>TALENTO HUMANO</i>	<i>Código:</i> TAH-PO-01-VER-00
	<i>SUBPROCESO:</i>	<i>NA</i>	<i>Versión: 00.</i>
	<i>TIPO DE DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA</i>	<i>Fecha de Emisión:</i> 2016.
	<i>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Página: 5 de 10</i>

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

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BASES DE DATOS

BASES DE DATOS DE PACIENTES: Son las bases de datos manuales y automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de afiliados, las cuales de manera voluntaria y en ejercicio de su derecho de afiliación, adquieren la calidad de afiliados con el fin de acceder a servicios.

BASES DE DATOS DE EMPLEADOS Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con el Centro Oftalmológico Olsabe, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso.

BASES DE DATOS DE PROVEEDORES Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas, para la adquisiciones de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales.

El Centro Oftalmológico Olsabe, acogerá íntegramente esta política junto con las obligaciones y procedimiento que de aquí se desprendan, en garantía de la confidencialidad, seguridad y protección de la información de acuerdo a las disposiciones anteriormente citadas.

PRIMERO. LA INFORMACIÓN O DATOS PERSONALES Y SUS TITULARES.

Por información o datos personales debe entenderse todo documento, archivo, correo, hecho, circunstancia y en general todo aquello que por su carácter sea representativo o declarativo de los asuntos asociados a un

	<i>PROCESO:</i>	<i>TALENTO HUMANO</i>	<i>Código:</i> <i>TAH-PO-01-VER-00</i>
	<i>SUBPROCESO:</i>	<i>NA</i>	<i>Versión: 00.</i>
	<i>TIPO DE DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA</i>	<i>Fecha de Emisión:</i> <i>2016.</i>
	<i>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Página: 6 de 10</i>

sujeto ligado al Centro Oftalmológico Olsabe en virtud de un vínculo obligacional de tipo comercial, civil o de cualquier otro.

De tal manera, toda persona natural o jurídica, esto es, clientes, prospectos, contratistas, proveedores, empleados o cualquier otra persona o entidad que por algún motivo suministre información al Centro Oftalmológico Olsabe, será sujeto de protección por ser su titular.

SEGUNDO. CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Centro Oftalmológico Olsabe realizará la captación de información a través de sus diferentes sedes físicas, medios electrónicos y virtuales, y de cualquier agencia y establecimiento de comercio que tenga en propiedad, así como a través de otras sociedades subordinadas o que lleguen a formar parte del grupo Centro Oftalmológico Olsabe, en caso que se genere.

Como consecuencia, el Centro Oftalmológico Olsabe divulgará la presente Política de Tratamiento de Datos y su personal quedará comprometido a otorgar el debido tratamiento a la información que con ocasión de su trabajo llegase a conocer, observando siempre las directrices trazadas en la presente Política de Tratamiento de Datos.

El Centro Oftalmológico Olsabe deberá garantizar que la información se maneje 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.

TERCERO. LA PROTECCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El Centro Oftalmológico Olsabe estará en todo caso obligado al tratamiento adecuado de la información que le sea suministrada desde su interior y desde el exterior. Como consecuencia deberá recolectar, almacenar, usar, circular, o suprimir, información únicamente dentro del ámbito exclusivamente personal o doméstico y para los fines propios o del giro ordinario de su actividad económica siempre que no desborden los límites establecidos por la ley, reglamentos o contratos que la vinculen al titular de la información.

Aun siendo información destinada a un tratamiento personal, doméstico o interno, no podrá ser expuesta ni divulgada ante nadie, aquella que afecta la intimidad del titular, o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, al revelar el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan

	<i>PROCESO:</i>	<i>TALENTO HUMANO</i>	<i>Código:</i> TAH-PO-01-VER-00
	<i>SUBPROCESO:</i>	<i>NA</i>	<i>Versión: 00.</i>
	<i>TIPO DE DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA</i>	<i>Fecha de Emisión:</i> 2016.
	<i>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Página: 7 de 10</i>

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.

Los trabajadores o contratistas, que al tener acceso a información de sus similares o demás personas que hagan parte del Centro Oftalmológico Olsabe, obrarán en calidad de prestadores de dicha información y como consecuencia deberán usarla y administrarla observando los fines antes mencionados. Igual calidad ostentarán cuando se trate de información asociada a los demás sujetos de protección de que trata el numeral relativo a La Información o Datos Personales y sus titulares. El mismo compromiso lo asumirán directivos, socios y representantes legales del Centro Oftalmológico Olsabe en sus actuaciones personales o colectivas. En mérito de lo anterior, El Centro Oftalmológico Olsabe y quienes la representen a cualquier título, no podrán suministrar información a personas naturales o jurídicas distintas a los titulares de la información, sino observando lo establecido en el numeral relativo al Deber de Información al titular.

CUARTO. DEBER DE INFORMACIÓN AL TITULAR

En caso de que la información deba ser suministrada a terceros, será obligatorio de manera previa informar a su titular y solicitar su autorización. Quien pretenda efectuar el suministro de información a terceros, deberá primeramente obtener por escrito el permiso de su jefe inmediato y proceder a realizar la solicitud al titular de la información de acuerdo al modo que su titular le haya indicado.

La autorización con fundamento en la cual se pretenda suministrar los datos a un tercero, deberá ser escrita e inequívoca, suscrita por el titular de la información o por su representante debidamente facultado.

De tal manera, el tratamiento de la información solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin su previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Será responsable quien contraríe esta directriz en el suministro no autorizado de información a terceros.

QUINTO. CAMBIO DE FINALIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

En caso de variación en el propósito con que se trate determinada información, habrá que tener en cuenta que el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada a su titular observando la directriz del numeral relativo al Deber de Información al Titular.

SEXTO. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

	<i>PROCESO:</i>	<i>TALENTO HUMANO</i>	<i>Código:</i> TAH-PO-01-VER-00
	<i>SUBPROCESO:</i>	<i>NA</i>	<i>Versión: 00.</i>
	<i>TIPO DE DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA</i>	<i>Fecha de Emisión:</i> 2016.
	<i>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Página: 8 de 10</i>

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en especial si se trata de información materia de suministro a terceros. Se prohíbe la divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

SÉPTIMO. DERECHO DEL TITULAR A OBTENER RESPUESTA DEL CENTRO OFTALMOLOGICO OLSABE.

El Centro Oftalmológico Olsabe a través de quienes la representen a cualquier título, deberá atender con diligencia y oportunidad los requerimientos que versen sobre la información del titular cuando éste los solicite, redireccionándola a la persona encargada o persona que en el Centro Oftalmológico Olsabe sea competente para dar respuesta al requerimiento presentado, a quienes también les asistirá el mismo deber de diligencia en el trámite que se desprenda.

Del mismo modo, el titular tiene el derecho a obtener respuesta a sus solicitudes y a que el Centro Oftalmológico Olsabe cree, corrija, modifique o suprima información en sus bases de datos cuando haya lugar a ello. Dicha respuesta, deberá darse al titular dentro de los términos establecidos por la ley estatutaria de derecho de petición o por la que la derogue o modifique.

En virtud de lo anterior, el titular de la información tiene derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a los datos inexactos, incompletos o fraccionados, como aquellos que induzcan a error.
3. Recibir información respecto del uso que se da a sus datos personales previa solicitud.
4. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos que dieron origen a dicha autorización.
5. Presentar quejas ante la entidad administrativa encargada de la protección de los datos personales.

Lo anterior, sin que con su ejercicio se haga imposible la prestación de los servicios contratados, o a los que se encuentra afiliado o vinculado. En caso de que persista en su intención de eliminación deberá asumir las consecuencias de la terminación anticipada de los servicios a los que esté vinculado.

Para el ejercicio de este derecho se habilita el email: administración@olsabe.com.co.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SOLICITUD DE SUPRESIÓN DE DATOS.

El Titular o sus causa habientes que determinen revocar la autorización otorgada para el tratamiento de la información contenida en nuestras bases de datos puede hacerlo mediante la presentación de un reclamo,

	<i>PROCESO:</i>	<i>TALENTO HUMANO</i>	<i>Código:</i> TAH-PO-01-VER-00
	<i>SUBPROCESO:</i>	<i>NA</i>	<i>Versión: 00.</i>
	<i>TIPO DE DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA</i>	<i>Fecha de Emisión:</i> 2016.
	<i>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Página: 9 de 10</i>

de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 y el procedimiento indicado en esta política. Si vencido el término la compañía no elimina los datos, el Titular podrá solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. En cualquier caso, de acuerdo al artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR RECLAMACIÓN DEL TITULAR O DE UN EMPLEADO QUE DENUNCIE IRREGULARIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS.

- 1) El peticionario enviará una comunicación escrita dirigida al representante legal del Centro Oftalmológico Olsabe, especificando correo electrónico, cédula o identificación y un relato sucinto de los hechos que generaron la reclamación o inconformidad.
- 2) De estar incompleta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción que haga el Centro Oftalmológico Olsabe de dicha comunicación, esta solicitará al peticionario por escrito y a través de cualquier medio idóneo, que allegue los documentos o evidencias que le sean indicadas.
- 3) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que el peticionario se notifique, deberá allegar toda la información que solicite el Centro Oftalmológico Olsabe.
- 4) Si dentro de los dos (2) meses siguientes a la solicitud que realice el Centro Oftalmológico Olsabe, no se allegaran los documentos solicitados para subsanar las inconsistencias presentadas en su petición, se entenderá que el peticionario desistió de la solicitud.
- 5) Dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la petición o de la recepción de los documentos o aclaraciones exigidos por el Centro Oftalmológico Olsabe, esta dará respuesta a la petición. En caso de no ser posible dar solución en el término anterior, se especificará la fecha en la cual se resolverá la petición, sin que transcurran ocho días, posteriores al vencimiento del primer término.

OCTAVO. PROHIBICIÓN ESPECIAL DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.

La información, salvo que sea pública, no podrá estar disponible en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable por el Centro Oftalmológico Olsabe para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados.

	<i>PROCESO:</i>	<i>TALENTO HUMANO</i>	<i>Código:</i> TAH-PO-01-VER-00
	<i>SUBPROCESO:</i>	<i>NA</i>	<i>Versión: 00.</i>
	<i>TIPO DE DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA</i>	<i>Fecha de Emisión:</i> 2016.
	<i>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</i>	<i>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	<i>Página: 10 de 10</i>

NOVENO. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DEL CENTRO OFTALMOLOGICO OLSABE.

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de información que no tenga la naturaleza de pública están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales ajenos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en ésta Política de Tratamiento de Datos y en la ley.

DÉCIMO. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS CON PROPÓSITOS COMERCIALES.

En el Centro Oftalmológico Olsabe, está prohibido el tratamiento de información para fines comerciales o distintos al uso interno. Solo estará permitido cuando medie autorización escrita proveniente de quien estatutariamente o legalmente esté facultado para la toma de ésta decisión.

ONCE. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.

La Centro Oftalmológico Olsabe sas se reserva el derecho a modificar la presente política de tratamiento de datos, para adecuarla a las disposiciones legales, jurisprudenciales o la demás normatividad que la afecte. Llegado el caso de que la información que el Centro Oftalmológico Olsabe maneja de personas en virtud de un vínculo de cualquier índole tuviese que ser suministrada directamente o indirectamente a terceros, estará sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales en la materia, y como consecuencia, estará obligado a registrarse en el Registro Nacional de Bases de Datos de la SIC, en los términos de la Circular Externa No. 02 de 2015, aportando la información especial que esta determina y la mínima que estableció el D. 1074 de 2015.