

  Construyendo con EXCELENCIA  Trabaja y Vive SEGURO	SO-8-037
	VERSIÓN: 00
AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: Desde 05/01/2026
PROCESO SOPORTE OPERACIONAL – GESTIÓN HUMANA	

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA TRABAJADORES ACTIVOS, RETIRADOS, CANDIDATOS A OCUPAR VACANTE, APRENDICES, PASANTES O PRACTICANTES

Ciudad _____

Mes _____ día _____ Año _____

Yo, _____, mayor de edad, identificado(a) con documento de identificación CC __ CE __ OTRO __ cual? _____ y N° de identificación _____ expedida en _____ actuando en nombre propio, manifiesto que, de conformidad con la política interna de manejo de la información implementada por **CUBIKAR S.A.S.**, sociedad identificada con NIT 900622954, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, realizo las siguientes

DECLARACIONES

- Autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a CUBIKAR S.A.S., para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, cesión, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales, públicos, privados, semiprivados o sensibles que he procedido a entregar o que entregaré, derivados o con ocasión de la relación laboral que tuve, tuviere o llegare a tener con CUBIKAR S.A.S.,
- Los datos sensibles y/o personales podrán ser alojados en herramientas tecnológicas, software y bases de datos adquiridas o licenciadas por CUBIKAR S.A.S.,
- La autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con a CUBIKAR S.A.S., y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.
- Certifico que me fue socializada la política de manejo de datos personales adoptada por CUBIKAR S.A.S., que se encuentra publicada en las instalaciones y pagina web de la compañía.

DERECHOS DEL TITULAR

Declaro que me han sido informados y conozco los derechos que el ordenamiento legal y la jurisprudencia, conceden al titular de los datos personales y que incluyen entre otras prerrogativas las que a continuación se relacionan: **(i)** Conocer, actualizar y rectificar 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; **(ii)** solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento; **(iii)** ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a mis datos personales; **(iv)** presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales; **(v)** revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en

  Construyendo con EXCELENCIA  Trabaja y Vive SEGURO	SO-8-037
	VERSIÓN: 00
AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: Desde 05/01/2026
PROCESO SOPORTE OPERACIONAL – GESTIÓN HUMANA	

el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, **(vi)** acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN DE TRABAJADORES ACTIVOS, TRABAJADORES RETIRADOS Y PENSIONADOS:

- Reclutar, mantener base de datos de candidatos y seleccionar el personal que ocupará las vacantes.
- Gestionar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –E.P.S.–, fondo de pensión, caja de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que CUBIKAR S.A.S., cumpla su deber como empleador.
- Adelantar pruebas de desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales y las demás que se estimen convenientes con el fin de identificar la pertinencia de la contratación de la persona como trabajador de CUBIKAR S.A.S.
- Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a CUBIKAR S.A.S., en razón del vínculo laboral o solicitudes de los entes de control.
- Promover su participación en programas desarrollados por CUBIKAR S.A.S., que tengan como finalidad, el bienestar y buen clima laboral.
- Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Publicar el directorio telefónico y/o cuenta de correo electrónico corporativo de colaboradores.
- Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Emitir respuesta a requerimientos judiciales y legales.
- Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y contractuales.
- Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el lugar o puesto de trabajo.
- Administrar los datos personales para realizar la correcta contabilización y pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el trabajador haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.
- Gestionar datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, teléfonos móviles, accesos a bases datos y demás).
- Realizar la gestión de pagos y emisión de certificados de ingresos y retenciones de personas naturales.
- Pago de beneficios extralegales (En los casos en que aplique)
- Auditorías y análisis estadísticos.
- Capacitación y formación general del personal.
- Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por CUBIKAR S.A.S., por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- Compartir los datos personales con entidades bancarias, empresas que ofrezcan beneficios a trabajadores activos.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- Realizar visita domiciliaria en los casos en que se requiera.
- Practicar prueba de alcoholemia, sustancias psicoactivas, prueba de poligrafía, (en los casos en que aplique).
- Realizar reporte en centrales de riesgo (en los casos en que aplique).
- Practicar estudio de antecedentes disciplinarios y de seguridad.
- Realizar corroboración de títulos profesionales o de oficio.



+57 321 3640988



info@cubikar.com



www.cubikar.com



Pereira: Cra 10 #46-81 | **Medellin:** Cra 43A # 1 Sur - 188 Ofi. 809 | **Bogotá:** Cra 18 #166 - 16

  Construyendo con EXCELENCIA  Trabaja y Vive SEGURO	SO-8-037
	VERSIÓN: 00
AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: Desde 05/01/2026
PROCESO SOPORTE OPERACIONAL – GESTIÓN HUMANA	

- Practicar examen médico ocupacional de pre-Ingreso, periódicos, de egreso y todas las Pruebas complementarias y de laboratorio que se requieran.
- Revisión de la información contenida en el SIMIT (Cuando aplique).
- Permitir la autorización y verificación en el registro de inhabilidades sobre los antecedentes judiciales por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, con base en lo señalado en Ley 1918 de 2018 y del Decreto 753 de 2019.
- Permitir la publicación y divulgación de imágenes, fotos, sonidos, videos, fotografías y datos biométricos entre otras, durante los eventos y programas realizados por CUBIKAR S.A.S., en nuestras instalaciones, página web, redes sociales, información interna y demás, sin que estos deban tener contraprestación económica alguna en favor del colaborador.
- Para realizar controles de seguridad y vigilancia dentro de las instalaciones, para cuyos efectos se ha dispuesto de cámaras de video vigilancia dentro de algunas zonas comunes, pasillos, acceso de oficinas, puerta principal, a través de las cuales se obtienen imágenes que serán tratadas (almacenadas y conservadas) por un tiempo determinado, y cuyo fin exclusivo es la seguridad y vigilancia.
- Para la atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos.
- Para contactar a un familiar en caso de emergencia.

FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN DE CANDIDATOS A UNA VACANTE:

Respecto de los candidatos a una vacante, CUBIKAR S.A.S., informa a éstos que sus datos personales que sean tratados durante el proceso de selección serán almacenados en una archivo o carpeta físico y/o digital que se identificarán con el nombre del titular; la carpeta o archivo podrá ser accedido por la gerencia de CUBIKAR S.A.S., o por quien la misma opte por encargar la gestión de la relación precontractual correspondiente.

FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO GENERAL DE INFORMACIÓN APRENDICES SENA, PASANTES O PRACTICANTES UNIVERSITARIOS:

CUBIKAR S.A.S., utilizará los datos personales de los APRENDICES SENA, PASANTES O PRACTICANTES UNIVERSITARIOS de acuerdo con las siguientes finalidades:

- Establecer y gestionar el proceso de selección y vinculación que adelante CUBIKAR S.A.S.
- Incorporar sus datos personales en el contrato de aprendizaje o convenio de pasantía y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación de aprendizaje o convenio de pasantía y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de CUBIKAR S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento de sus datos personales.
- Adelantar pruebas y otras evaluaciones que se estimen convenientes con el fin de identificar la pertinencia de la contratación del aprendiz, pasante o practicante como trabajador de CUBIKAR S.A.S.
- Gestionar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar, para realizar trámites de afiliación y pago a las entidades promotoras de salud –E.P.S–, fondo de pensión, caja de compensación familiar y administradoras de riesgo laboral –ARL–, de acuerdo al tipo de contrato de vinculación del aprendiz o practicante.
- Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación con CUBIKAR S.A.S.
- Gestionar los datos personales para que CUBIKAR S.A.S., en condición de responsable del tratamiento, cumpla correctamente con sus obligaciones legales. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el aprendiz, pasante o practicante ante entidades promotoras de salud –E.P.S–, administradoras de riesgos laborales –ARL–, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación y demás asuntos relacionados con su relación de aprendizaje o convenio de pasantía.
- Responder las solicitudes del aprendiz, pasante o practicante sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a CUBIKAR S.A.S., como causa de la relación de aprendizaje o convenio de pasantía.
- Promover su participación en programas desarrollados por CUBIKAR S.A.S., que tengan como finalidad el bienestar y buen clima organizacional.
- Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, teléfonos móviles, accesos a bases datos, etc.).



+57 321 3640988



info@cubikar.com



www.cubikar.com



Pereira: Cra 10 #46-81 | **Medellín:** Cra 43A # 1 Sur - 188 Ofi. 809 | **Bogotá:** Cra 18 #166 - 16

  Construyendo con EXCELENCIA  Trabaja y Vive SEGURO	SO-8-037
	VERSIÓN: 00
AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: Desde 05/01/2026
PROCESO SOPORTE OPERACIONAL – GESTIÓN HUMANA	

- j. Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de controlar el desarrollo de las actividades del aprendiz, pasante o practicante en su lugar de actividades.
- k. Utilizar los datos personales para realizar, –cuando así se requiera– pruebas desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales, y todas las demás que genere en virtud de su relación de aprendizaje o convenio de pasantía.
- l. Administrar los datos personales para realizar el correcto pago de los contratos y demás emolumentos que legalmente le corresponda asumir a CUBIKAR S.A.S.
- m. Practicar prueba de alcoholemia, sustancias psicoactivas, prueba de poligrafía, (en los casos en que aplique).
- n. Realizar reporte en centrales de riesgo (en los casos en que aplique).
- o. Practicar estudio de antecedentes disciplinarios y de seguridad.
- p. Realizar corroboración de títulos profesionales o de oficio.
- q. Practicar examen médico ocupacional de pre-Ingreso, periódicos, de egreso y todas las Pruebas complementarias y de laboratorio que se requieran.
- r. Permitir la autorización y verificación en el registro de inhabilidades sobre los antecedentes judiciales por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, con base en lo señalado en Ley 1918 de 2018 y del Decreto 753 de 2019.
- s. Permitir la publicación y divulgación de imágenes, fotos, sonidos, videos, fotografías y datos biométricos entre otras, durante los eventos y programas realizados por CUBIKAR S.A.S., en nuestras instalaciones, página web, redes sociales, información interna y demás, sin que estos deban tener contraprestación económica alguna en favor del colaborador.
- t. Para realizar controles de seguridad y vigilancia dentro de las instalaciones, para cuyos efectos se ha dispuesto de cámaras de video vigilancia dentro de algunas zonas comunes, pasillos, acceso de oficinas, puerta principal, a través de las cuales se obtienen imágenes que serán tratadas (almacenadas y conservadas) por un tiempo determinado, y cuyo fin exclusivo es la seguridad y vigilancia.
- u. Para la atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos.
- v. Para contactar a un familiar en caso de emergencia.

MEDIO DE CONSULTA

Finalmente, manifiesto conocer que en los casos en que requiera ejercer los derechos anteriormente mencionados, la solicitud respectiva, podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por **CUBIKAR S.A.S.**, que corresponden a los siguientes:

- i) **Correo electrónico:** info@cubikar.com
- ii) **Correspondencia y Presencial:** Carrera 18 # 166-16 Bogotá
- iii) **Teléfono:** (+57) 310 6060766

AUTORIZACION Y FIRMA DEL TITULAR

En virtud de lo anterior, SI autorizo _____ No Autorizo _____ a **CUBIKAR S.A.S.**, para que realice tratamiento de mis datos personales conforme a las finalidades descritas anteriormente, razón por la cual diligencié y entregué la información detallada y solicitada, así:

Nombre y Apellidos Completos _____

Documento de Identificación CC __ CE __ OTRO __ N°. _____ expedida en _____

Firma de quien autoriza _____



+57 321 3640988



info@cubikar.com



www.cubikar.com



Pereira: Cra 10 #46-81 | **Medellin:** Cra 43A # 1 Sur - 188 Ofi. 809 | **Bogotá:** Cra 18 #166 - 16