

Política de tratamiento de datos personales

CÚSPIDE INTEGRAL S.A.S.

1. ALCANCE Y MARCO NORMATIVO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales se establece de forma estricta y obligatoria en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la jurisprudencia de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). Esta política regula todas las operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión y transferencia de datos de personas naturales adelantados por CÚSPIDE INTEGRAL S.A.S. en el giro ordinario de sus negocios.

Su observancia y aplicación vincula de manera directa a todos los administradores, directivos, colaboradores directos, trabajadores en misión, contratistas, proveedores, clientes, accionistas y terceros que entablen o mantengan cualquier tipo de relación jurídica, civil, comercial o laboral con la organización.

2. IDENTIFICACIÓN COMPLETA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Conforme al Registro Único Tributario (RUT) y el Certificado de Existencia y Representación Legal de la compañía, los datos de contacto e identificación del Responsable son:

Concepto Corporativo	Información Oficial Registrada
Razón Social:	CÚSPIDE INTEGRAL S.A.S.
Número de Identificación Tributaria:	901.330.506 - 9 (DV: 2)
Dirección de Notificación	Cr 5 No. 32 - 39 Oficina 306
Ciudad y Municipio:	Bogotá D.C., Colombia
Correo Electrónico Oficial:	cuspidintegral@gmail.com
Teléfonos Comerciales:	3202054878 / 3123083239 / 6014556240

3. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES, BIOMÉTRICOS Y GESTIÓN DE SST

Se consideran datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (origen racial, orientación política, convicciones religiosas, pertenencia a sindicatos, datos de salud, vida sexual y datos biométricos). CÚSPIDE INTEGRAL S.A.S. asume una obligación de custodia reforzada sobre estos datos y aplicará de forma estricta las siguientes prerrogativas:

- **Facultad Absoluta del Titular:** Se informará previamente de forma explícita al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado en ningún escenario a autorizar su tratamiento o captura.
- **Datos Biométricos (Puntos de Control y Proyectos):** El tratamiento de huellas dactilares, reconocimiento facial, registros fotográficos o videos para el control de acceso a sedes administrativas u obras, validación de horarios y cálculo/liquidación de prestaciones de la jornada laboral, requerirá un consentimiento previo, escrito y autónomo por parte del trabajador. Bajo ninguna circunstancia las actividades comerciales, de contratación o derechos del trabajador serán condicionados a la entrega de datos biométricos si existen alternativas técnicas de control.
- **Datos Médicos y de Salud (Marco del SG-SST):** En concordancia con lo dispuesto en la Resolución 2346 de 2007 dictada por el Ministerio de Trabajo, la información de las Historias Clínicas Ocupacionales, exámenes de ingreso, periódicos y de egreso se halla sujeta a reserva legal y estricto secreto médico. La compañía únicamente recolectará y archivará las recomendaciones, restricciones médico-laborales y los certificados de aptitud emitidos por el médico especialista en salud ocupacional, manteniendo bloqueado el acceso a patologías o diagnósticos clínicos al personal administrativo o jefes inmediatos.

4. CLASIFICACIÓN DE BASES DE DATOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La información almacenada en las bases de datos de la empresa será utilizada exclusivamente en el marco de su objeto social (realización de consultorías, asesorías comerciales, administrativas y financieras, auditorías operativas, operación logística y ejecución de proyectos de ingeniería y construcción) bajo los siguientes fines específicos:

A. Base de Datos de Candidatos, Empleados y Extradabajadores:

1. Adelantar procesos de reclutamiento, selección y validación de referencias laborales, académicas y de antecedentes disciplinarios o de seguridad.
2. Formalizar la vinculación contractual laboral, afiliaciones y aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, AFP, Caja de Compensación Familiar) y el pago de parafiscales.
3. Gestionar la contabilidad, el procesamiento y pago de la nómina ordinaria, prestaciones sociales, vacaciones, horas extra, recargos y beneficios extralegales.
4. Desarrollar cronogramas de capacitación, formación, evaluación de competencias laborales y programas internos de bienestar.
5. Garantizar y auditar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando la gestión de riesgos en oficinas y frentes de obra.
6. Custodiar el archivo histórico de relaciones laborales terminadas para expedir certificaciones laborales o atender requerimientos judiciales y de entes de control administrativo.

B. Base de Datos de Clientes, Aliados Comerciales y Visitantes:

- Ejecutar, documentar y realizar el seguimiento de las relaciones comerciales y contractuales vinculadas a los servicios profesionales de asesoría, consultoría, auditoría u operación logística.
- Llevar a cabo los procesos de facturación electrónica corporativa, auditoría de gestión, cobranzas y reportes contables.
- Garantizar la protección y seguridad física de las personas, activos e infraestructura a través de sistemas de videovigilancia y minutas de control de acceso en las instalaciones de la empresa.

C. Base de Datos de Proveedores y Contratistas:

- Efectuar la selección, evaluación técnica, registro en los módulos contables y adjudicación de órdenes de compra o contratos de prestación de servicios.

- Garantizar la prevención del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT/PADM) mediante consultas periódicas en listas de control restrictivas públicas.
- Auditar y exigir que el personal del contratista o subcontratista que ingrese a ejecutar proyectos en nombre de la compañía cuente con las afiliaciones y planillas al día del Sistema de Seguridad Social e infraestructura básica de SST.

5. DERECHOS FUNDAMENTALES DE LOS TITULARES

Toda persona natural cuyos datos sean objeto de tratamiento por parte de la empresa goza de los derechos consagrados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

- Conocer, actualizar y rectificar de forma gratuita sus datos personales frente a la compañía cuando sean parciales, inexactos, incompletos o fraccionados. El Titular asume la obligación correlativa de suministrar información exacta y veraz.
- Solicitar prueba formal de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento, con excepción de los eventos expresamente exceptuados por la ley.
- Ser informado, previo requerimiento escrito, respecto del uso y destino específico que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a la normativa de protección de datos, una vez agotado formalmente el procedimiento interno de reclamación directa.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión definitiva del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios y garantías constitucionales, siempre y cuando no exista un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos de la empresa.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE HABEAS DATA

Para la radicación de consultas, actualizaciones, rectificaciones o reclamos, la organización ha institucionalizado el cargo del Oficial de Protección de Datos Personales (o el Área de Gestión Humana y Cumplimiento de Procesos), eliminando canales a nombre de personas naturales específicas para evitar desactualizaciones.

Los canales exclusivos para estas peticiones son:

- **Dirección de Correo Electrónico:** cuspidintegral@gmail.com

Información: cuspidintegral@gmail.com –
3202054878/3123083239/6014556240 – Carrera 5 # 32-39 oficina 306

• **Dirección de Envío Físico:** Cr 5 No. 32 - 39 Oficina 306, Bogotá D.C.

A. Trámite de Consultas: Las consultas encaminadas a conocer qué datos reposan en la organización serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles computados desde la fecha de su radicación. Cuando no sea factible responder en dicho término, se le comunicará por escrito al Titular los motivos de la postergación, indicando la fecha definitiva de respuesta, la cual en ningún supuesto podrá exceder los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

B. Trámite de Reclamos, Correcciones o Supresiones: El reclamo deberá formularse mediante escrito que contenga la plena identificación del Titular, la descripción fáctica detallada de los motivos de la queja, dirección física o electrónica para notificaciones y los documentos probatorios pertinentes. Si el reclamo adolece de completitud, se requerirá al peticionario dentro de los cinco (5) días siguientes para que subsane el defecto. Transcurridos dos (2) meses desde este requerimiento sin que medie respuesta, se configurará el desistimiento tácito del reclamo.

Recibido el documento completo, la compañía insertará en su base de datos una anotación que rece 'reclamo en trámite' en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. El término máximo legal para proferir la decisión del reclamo será de quince (15) días hábiles, los

cuales podrán prorrogarse por un término máximo de ocho (8) días hábiles adicionales, previa justificación escrita remitida al Titular.

7. ENTRADA EN VIGENCIA, HISTORIAL Y PERMANENCIA

La presente política entra en vigencia a partir del día 23 de junio de 2026, dejando sin efectos cualquier documento o directriz de tratamiento de datos adoptada previamente en la organización que entre en contradicción con el presente texto saneado.

Los datos personales se conservarán en los sistemas de información de CÚSPIDE INTEGRAL S.A.S. mientras persista la necesidad y finalidad legal, comercial o laboral que dio origen a su recolección. Cumplido dicho propósito, la información será bloqueada y conservada únicamente como dato histórico (v.gr., nómina para efectos pensionales o reportes tributarios) de conformidad con los términos de prescripción legal en materia laboral y comercial en Colombia, impidiendo cualquier otra operación de circulación o uso comercial sobre dichos registros.