

REGISTRO DE EMPLEADOS
IAN-RG-001-EMP-1



DATOS PERSONALES

Nombre (s): ANDRÉS CAMILO	Apellido (s): BARBOSA VARGAS	Sexo: ☒ Masculino ☐ Femenino	
Tipo de documento: CÉDULA DE CIUDADANÍA	No. de documento: 1.233.691.118	Lugar de expedición: BOGOTÁ D.C	Fecha de expedición (dd/MM/aaaa): 26/07/2023
Fecha de Nacimiento (dd/MM/aaaa): 25/07/1998		Lugar de Nacimiento: BOGOTÁ D.C	

DATOS DE CONTACTO

Dirección: CALLE 70 NO 119-21	Lugar de Residencia: BOGOTÁ D.C-ENGATIVA	
Teléfono: 6018169982	Celular: 3125753730	Email: andresb741@gmail.com

REFERENCIA BANCARIA

Autorización para realizar pagos por relación comercial en:

No. de Cuenta Bancaria: 24123046417	Tipo de cuenta: ☒ Ahorros ☐ Corriente	Entidad Bancaria: BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A
No. de Cuenta Bancaria:	Tipo de cuenta: ☐ Ahorros ☐ Corriente	Entidad Bancaria:

AFILIACIONES

Empresa Promotora de Salud (EPS)
COMPENSAR EPS

Fondo de Pensiones Obligatorias:
PORVENIR

CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre (s): OTONIEL	Apellido (s): BARBOSA CAMACHO	
Parentesco: PADRE	Teléfono: 3104846228	Email: obarbosac@unal.edu.co

DOCUMENTOS ANEXOS

Se deben adjuntar los siguientes documentos, ya sea en forma magnética o impresa, para el Registro de Empleados:

- Fotocopia de la Cédula.
- Hoja de Vida (si aplica) junto con los Certificados de estudios y labores correspondientes.
- Certificado de afiliación EPS.
- Certificado de afiliación a un Fondo de Pensiones Obligatorias.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

IAN CONSULTORES S.A.S en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, empleados, familiares de los empleados, clientes, proveedores, accionistas, sin que la enumeración implique limitación, para los siguientes propósitos o finalidades:

A. FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

- Contactar, vía correo electrónico, teléfono, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes IAN CONSULTORES S.A.S. tiene o ha tenido relación.
- Controlar el acceso a la oficina de IAN CONSULTORES S.A.S. y establecer medidas de seguridad
- Identificar y mantener un registro y control de los proveedores, clientes y empleados de IAN CONSULTORES S.A.S
- Pagar honorarios, remuneraciones o salarios surgidos en virtud de las relaciones comerciales, civiles o laborales existentes con los Titulares.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales
- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de IAN CONSULTORES S.A.S.
- Cumplir con las obligaciones de prevención de lavados de activos y financiación de terrorismo.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales
- Realizar trámites administrativos internos de IAN CONSULTORES S.A.S tales como reportes contables, auditorías y facturación.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de IAN CONSULTORES S.A.S.

**REGISTRO DE EMPLEADOS
IAN-RG-001-EMP-1**



B. RESPECTO A LOS EMPLEADOS

- i. Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- ii. Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de IAN CONSULTORES S.A.S, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- iii. Dar cumplimiento al contrato de trabajo, al reglamento interno de trabajo, así como las demás políticas implementadas por IAN CONSULTORES S.A.S frente a sus empleados, y a las obligaciones que de estos se desprenden.
- iv. Verificación del cumplimiento de las obligaciones, la incursión en las prohibiciones, faltas graves y/o justas causas a través de los procedimientos laborales establecidos por IAN CONSULTORES S.A.S, especialmente a través de procedimientos disciplinarios y de auditoría
- v. Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- vi. Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- vii. Para dar cumplimiento, implementación y evaluación del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.
- viii. Adelantamiento de trámites o el cumplimiento de los mismos, iniciados por entidades públicas administrativas o judiciales, o ante cualquiera de estas por parte de IAN CONSULTORES S.A.S.
- ix. Trámite préstamos, embargos, retenciones y/o compensaciones de salarios, prestaciones sociales y demás derechos laborales generados en virtud de la relación de trabajo.
- x. Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- xi. Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- xii. Efectos de capacitación, recreación, asistencia a eventos culturales, deportivos o académicos, dirigidos directamente por IAN CONSULTORES S.A.S o por cualquier tercero.

☒ He leído, autorizo y acepto los términos y condiciones de la Política de Protección de Datos de IAN CONSULTORES S.A.S. Cualquier duda, petición, queja o reclamo por favor enviar un correo a protecciondatos@ianconsultores.com.

C.C. 1233691118