

Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales

IA INGENIERÍA EN ALIMENTOS S.A.S. — NIT 901038599-2

Versión 1.0 · Vigente desde el 4 de septiembre de 2026

1. Objeto

La presente Política establece los criterios, procedimientos y garantías que IA INGENIERÍA EN ALIMENTOS S.A.S. (en adelante, "la Compañía") aplica en la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de los datos personales que obtiene a través de sus formularios físicos y digitales, su sitio web, sus canales de mensajería y sus procesos comerciales y de selección de personal.

Se adopta en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, que establece el régimen general de protección de datos personales en Colombia; del Decreto 1074 de 2015, que compila sus normas reglamentarias; y de la Ley 1266 de 2008, en lo que resulte aplicable.

2. Responsable del tratamiento

Razón social	IA INGENIERÍA EN ALIMENTOS S.A.S.
Matrícula mercantil	No. 213000 — Cámara de Comercio Aburrá Sur
NIT	901038599-2
Domicilio	Carrera 47F No. 79 Sur - 01, Sabaneta, Antioquia, Colombia
Correo electrónico	admin@ianutricioninteligente.com
Teléfono	(604) 607 4041 · (+57) 317 793 2870
Sitio web	www.ianutricioninteligente.com

El área responsable de atender las solicitudes de los titulares es la Dirección Administrativa, a través de los canales indicados en el numeral 9.

3. Definiciones

Titular: persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural

determinada o determinable.

Dato sensible: aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

Tratamiento: cualquier operación sobre datos personales, incluida su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos.

Encargado del tratamiento: quien realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

Aviso de privacidad: comunicación que informa al titular sobre la existencia de esta Política y la forma de acceder a ella.

4. Datos que se recolectan y finalidades

4.1 Contactos comerciales, clientes y prospectos

Datos recolectados: nombre y apellidos, empresa, cargo, correo electrónico corporativo, teléfono o celular, ciudad y país, sector y tipo de producto de interés, y la información que el titular suministre voluntariamente sobre su necesidad técnica.

Finalidades: atender solicitudes de información, cotización, ficha técnica o muestra; gestionar la relación comercial y el envío de pedidos; prestar soporte técnico y de aplicación; realizar seguimiento comercial; enviar comunicaciones informativas, técnicas y comerciales sobre el portafolio de la Compañía; elaborar estadísticas internas de gestión; y cumplir obligaciones legales, contables y tributarias.

4.2 Datos recolectados por canales digitales y mensajería

Cuando el titular contacta a la Compañía a través del sitio web, formularios de redes sociales profesionales o canales de mensajería instantánea, se recolectan los datos de identificación y contacto que él mismo suministra, así como el contenido de la comunicación en cuanto resulte necesario para atender su solicitud. El uso de estos canales por parte del titular constituye un acto de comunicación voluntaria; la autorización para el tratamiento se solicita de forma expresa en el respectivo formulario o en el primer contacto.

4.3 Proveedores y contratistas

Datos recolectados: identificación de la persona natural o del representante legal, datos de contacto, información tributaria y bancaria necesaria para el pago, y documentación de habilitación exigida por los procesos de compra.

Finalidades: selección y evaluación de proveedores, gestión contractual, pagos, trazabilidad de insumos y cumplimiento de obligaciones legales y de calidad.

4.4 Aspirantes y personal vinculado

Datos recolectados: hoja de vida y datos de identificación, formación académica, experiencia laboral, referencias, datos de contacto y demás información necesaria para el proceso de selección y, en caso de vinculación, para la administración de la relación laboral.

Finalidades: adelantar procesos de selección; verificar referencias e información suministrada; conformar la base de aspirantes; y, en caso de vinculación, cumplir las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y las normas de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo.

5. Datos sensibles y datos de menores

La Compañía no recolecta datos sensibles a través de sus formularios comerciales. Cuando, en el marco de procesos de selección o de la relación laboral, resulte necesario tratar datos sensibles, se informará al titular su carácter facultativo, no estará obligado a autorizar su tratamiento y se recabará autorización expresa e independiente para cada finalidad.

La Compañía no dirige sus formularios a menores de edad ni recolecta deliberadamente sus datos. En los casos excepcionales en que resulte procedente, el tratamiento respetará el interés superior del menor y se realizará con la autorización de su representante legal.

6. Autorización del titular

La Compañía obtiene autorización previa e informada del titular antes de tratar sus datos personales. En sus formularios digitales, dicha autorización se manifiesta mediante una conducta inequívoca del titular: el envío voluntario del formulario, una vez informado de la existencia y contenido de esta Política, permite concluir de manera razonable que otorgó su autorización para el tratamiento de los datos suministrados, en los términos previstos en la normativa vigente sobre autorización por conducta inequívoca.

Antes del envío, el formulario informa al titular —de forma visible y en el mismo acto de recolección— la identidad del responsable, las finalidades del tratamiento, el carácter facultativo de las respuestas sobre datos sensibles, los derechos que le asisten y el enlace a esta Política. En consecuencia, al hacer clic en "Enviar" el titular declara haber leído esta Política y aceptar el tratamiento de sus datos personales conforme a ella.

La Compañía conserva registro del envío del formulario —fecha, hora y contenido del aviso desplegado en ese momento— como prueba de la autorización otorgada. En los formularios físicos la autorización se recaba mediante firma del titular.

La prueba de la autorización se conserva por todo el tiempo en que se mantenga el tratamiento.

7. Derechos del titular

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, el titular tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; a solicitar prueba de la autorización otorgada; a ser informado sobre el uso que se ha dado a sus datos; a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley; a revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando ello proceda; y a acceder de forma gratuita a sus datos personales.

8. Transmisión y transferencia de datos

La Compañía se apoya en proveedores de servicios tecnológicos —correo electrónico, almacenamiento en la nube, herramientas de gestión comercial, plataformas de mensajería y analítica— cuya infraestructura puede estar ubicada fuera del territorio colombiano. En consecuencia, el titular autoriza que sus datos personales sean transmitidos o transferidos a dichos encargados y a filiales, aliados comerciales o proveedores logísticos, dentro o fuera de Colombia, exclusivamente para el cumplimiento de las finalidades descritas en esta Política.

La Compañía exige a sus encargados el cumplimiento de estándares de seguridad y confidencialidad equivalentes a los previstos en la normativa colombiana, mediante los contratos de transmisión o cláusulas contractuales que correspondan.

9. Procedimiento para consultas y reclamos

Las consultas y reclamos se presentan al correo electrónico admin@ianutricioninteligente.com, indicando el nombre completo del titular, su documento de identidad, los datos de contacto para respuesta y la descripción clara de los hechos y de la solicitud, adjuntando los documentos que se quieran hacer valer.

Consultas. Se atienden en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recibo. Cuando no sea posible atenderlas en ese plazo, se informará al interesado antes de su vencimiento, expresando los motivos y la fecha de respuesta, que no superará los cinco (5) días hábiles siguientes.

Reclamos. Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo para que subsane las fallas; transcurridos dos (2) meses sin respuesta, se entenderá desistido. El término máximo para atender el reclamo es de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a su recibo. Cuando no sea posible atenderlo dentro de ese término, se informarán al interesado los motivos y la fecha de respuesta, que no superará los ocho (8) días hábiles siguientes.

El titular podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio únicamente una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Compañía.

10. Revocatoria de la autorización y supresión del dato

El titular puede solicitar en cualquier momento la revocatoria de la autorización o la supresión de sus datos, salvo que exista un deber legal o contractual que haga imperativa su conservación. La solicitud se tramita conforme al procedimiento del numeral 9. Para dejar de recibir comunicaciones comerciales basta con manifestarlo por el mismo canal por el que se reciben.

11. Medidas de seguridad

La Compañía adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger los datos personales frente a adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento: control de acceso a los sistemas de información, acuerdos de confidencialidad con el personal y con terceros encargados, copias de respaldo y capacitación al personal que interviene en el tratamiento.

12. Vigencia de la política y de las bases de datos

Esta Política rige a partir del 4 de septiembre de 2026. Las bases de datos se mantendrán vigentes mientras subsistan las finalidades que justificaron su recolección y mientras exista un deber legal o contractual de conservación de la información.

Cualquier modificación sustancial a esta Política será comunicada a los titulares por el sitio web o por los canales de contacto registrados, antes de su implementación.

13. Registro Nacional de Bases de Datos

La Compañía inscribirá y mantendrá actualizadas sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se encuentre obligada a ello conforme a la normativa vigente.

14. Aviso de privacidad para formularios

Texto para ubicar inmediatamente encima o debajo del botón de envío del formulario:

"Al enviar este formulario usted declara haber leído y aceptar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de IA INGENIERÍA EN ALIMENTOS S.A.S., NIT 901038599-2, y autoriza el tratamiento de sus datos personales para atender su solicitud, gestionar la relación comercial y recibir información técnica y comercial sobre nuestro portafolio. Puede conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos, y revocar esta autorización, escribiendo a admin@ianutricioninteligente.com. Consulte la Política completa en www.ianutricioninteligente.com/politica-de-datos."

Versión corta, cuando el espacio es limitado:

"Al enviar este formulario acepta nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y autoriza el tratamiento de sus datos para atender su solicitud y recibir información comercial. Puede revocarla en cualquier momento escribiendo a admin@ianutricioninteligente.com."

Condición para que esta forma de autorización sea válida: el texto debe estar visible antes del envío —no oculto tras un enlace ni en letra menor que el resto del formulario— y el enlace a la Política debe estar activo y accesible. La Compañía debe conservar el registro del envío y del aviso desplegado en ese momento.