# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Versión 2.0 · Marzo de 2026 · APROBADO POR GERENCIA**

## 1. Responsable y canales de atención

SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S., NIT 901.008.133-6, con domicilio en Barranquilla, Atlántico, y dirección Calle 87 #44-54, Barranquilla, Colombia, actúa como responsable del tratamiento de los datos personales sobre los cuales determine las finalidades y los medios, sin perjuicio de las actividades que realice como encargado por cuenta de clientes empresariales o instituciones educativas.

Responsable de atención y gestión de solicitudes de datos personales: Tiana Camelo, asesora jurídica. Correo: servicliente@mtpineda.com. Teléfono: +57 605 322 9062. Sitios corporativos designados para consultar esta política: https://www.mariatere.com y https://laninatere.com.

## 2. Marco normativo y principios

Esta política se fundamenta en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, sus disposiciones reglamentarias compiladas en el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables. El tratamiento observará los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

## 3. Titulares y categorías de datos

Esta política comprende, según corresponda, a clientes, comensales, trabajadores, aspirantes, exempleados, proveedores, representantes de aliados y clientes, visitantes, acudientes, estudiantes y usuarios de plataformas de atención y gestión de Mariatere.

Los datos tratados pueden incluir identificación y contacto, información laboral, contractual y comercial, pedidos, consumos y servicios de alimentación, registros operativos, soportes de pago y facturación, solicitudes de atención y registros de acceso. Los datos relativos a salud, restricciones alimentarias y datos biométricos tendrán un tratamiento reforzado por su naturaleza sensible, cuando corresponda legalmente.

## 4. Finalidades del tratamiento

Los datos personales se usarán para prestar y administrar servicios de alimentación; gestionar solicitudes, pedidos, entregas, pagos, facturación y relaciones contractuales; administrar proveedores y colaboradores; cumplir obligaciones

legales, laborales, de seguridad social, tributarias y contables; atender peticiones, consultas y reclamos; gestionar calidad, inocuidad, trazabilidad y seguridad operacional; y administrar accesos a sistemas, incluido el servicio de identificación de comensales adultos que lo autoricen.

Las finalidades comerciales o publicitarias que requieran consentimiento se informarán de manera diferenciada. La negativa a autorizar mensajes promocionales no condicionará la prestación de un servicio que no dependa de ellos.

## 5. Datos sensibles e identificación biométrica

Los datos sobre salud y los datos biométricos son sensibles. Cuando el tratamiento requiera autorización, Mariatere solicitará consentimiento previo, explícito e informado, indicando su finalidad y carácter facultativo; nadie estará obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles salvo las excepciones legales aplicables.

El uso de biometría en Tatiana y del lector HID DigitalPersona 4500 se restringe a personas adultas de 18 años o más. No se enrolarán huellas de menores de edad. Se dispone como opción de operación una modalidad de identificación alternativa sin huella, mediante PIN, QR u otra credencial habilitada. La autorización biométrica será específica, diferenciada de la autorización general y documentada.

Los parámetros técnicos de captura, almacenamiento, conservación, eliminación y protección de datos biométricos se definirán y comprobarán en los procedimientos e inventarios técnicos correspondientes. Esta política no declara que se almacenen exclusivamente plantillas ni que las imágenes o respaldos hayan sido eliminados, pues esas circunstancias requieren verificación operativa.

## 6. Protección de niños, niñas y adolescentes

En los servicios escolares, el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se limitará a finalidades necesarias y legítimas, respetando sus derechos prevalentes e interés superior. Se aplicarán las reglas sobre autorización del representante legal, consideración de la opinión del menor según madurez y demás requisitos aplicables. No se realizará identificación por huella dactilar de menores.

## 7. Sitios web, plataformas digitales y proveedores tecnológicos

Los canales digitales de Mariatere se distinguen así: (i) Sitio web institucional Mariatere, https://www.mariatere.com: información corporativa y canal de referencia para la política de datos personales. (ii) La Niña Tere, https://laninatere.com: entorno digital de gestión de procesos operativos y administrativos de Mariatere. (iii) Tatiana: módulo de atención, identificación y gestión de servicios de alimentación dentro del

ecosistema digital La Niña Tere. La dirección general de referencia es https://laninatere.com; el acceso específico al módulo se realiza mediante los enlaces habilitados en ese entorno. No se declara aquí un subdominio o dirección independiente de Tatiana sin su verificación. Para solicitudes sobre datos personales recogidos mediante cualquiera de estos canales se utiliza servicliente@mtpineda.com. Mariatere emplea además servicios tecnológicos de Supabase, Hostinger y n8n. El alcance del acceso de cada proveedor, la localización del tratamiento y sus obligaciones se determinan según el servicio y los acuerdos aplicables; no se presume que todos accedan a todas las categorías de datos.

Cuando exista transmisión a encargados o transferencia a terceros, nacionales o internacionales, Mariatere observará los requisitos legales y contractuales aplicables, incluida la protección de los derechos de los titulares.

## 8. Seguridad, conservación y supresión

Mariatere adoptará medidas humanas, administrativas y técnicas adecuadas al riesgo para prevenir acceso, pérdida, alteración, uso o divulgación no autorizados. Se aplicarán controles de acceso, confidencialidad, gestión de incidentes y tratamiento restringido de datos sensibles según la naturaleza de cada proceso.

Los datos se conservarán durante los periodos necesarios para las finalidades informadas y para cumplir obligaciones legales y contractuales. La supresión o anonimización procederá cuando corresponda, observando las limitaciones legales de conservación. La aplicación efectiva de controles técnicos específicos se verifica mediante procedimientos y registros internos, no por la sola publicación de esta política.

## 9. Derechos de los titulares

El titular podrá conocer, actualizar y rectificar sus datos; solicitar prueba de autorización cuando proceda; ser informado del uso dado a su información; acceder gratuitamente a sus datos en los términos legales; formular quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio; y revocar la autorización o solicitar supresión cuando proceda, sin perjuicio de obligaciones legales o contractuales que justifiquen la conservación.

## 10. Procedimiento de consultas y reclamos

Las solicitudes se dirigirán a servicliente@mtpineda.com, con identificación del titular o su representante, descripción de la solicitud y un medio para recibir respuesta. La

empresa podrá verificar razonablemente la identidad o representación de quien solicita, evitando exigir información innecesaria.

Las consultas se resolverán en un máximo de diez (10) días hábiles desde su recibo; cuando no sea posible, se informarán los motivos y la nueva fecha, sin exceder cinco (5) días hábiles adicionales. Los reclamos se tramitarán en un máximo de quince (15) días hábiles desde el día siguiente al recibo completo, con posibilidad de ampliación justificada de hasta ocho (8) días hábiles adicionales. Los reclamos incompletos se requerirán dentro de los cinco (5) días siguientes, conforme a la Ley 1581 de 2012.

La atención será gestionada por Tiana Camelo, Asesora jurídica, en los canales de contacto señalados. Si la solicitud corresponde a un tratamiento por encargo de un cliente, Mariatere gestionará lo pertinente conforme a sus obligaciones y a las instrucciones legítimas del responsable.

## 11. Disponibilidad, actualización y control documental

Versión 2.0, fecha documental marzo de 2026, estado APROBADO POR GERENCIA. Se definen https://www.mariatere.com (sitio institucional) y https://laninatere.com (plataforma La Niña Tere y referencia de acceso a Tatiana) como canales digitales para poner esta política a disposición de los titulares. La publicación efectiva en cada sitio requiere comprobación operativa independiente. Las actualizaciones sustanciales se comunicarán conforme a la normativa aplicable.

**SERVICIOS DE ALIMENTOS MARIATERE S.A.S.**
**APROBADO POR GERENCIA**