

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO
DE LA INFORMACIÓN Y
DATOS PERSONALES**

FLOR'ES ELEGANCIA ÍNTIMA S.A.S.
NIT 900.365.409-1

JUANA BONITA

Documento Público — Disponible en www.juanabonita.com.co

Ley 1581 de 2012 · Ley 1266 de 2008 · Ley 2157 de 2021

Decreto 1377 de 2013 · Decreto 1074 de 2015

Versión 3.0 · Vigente desde 2026

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Naturaleza del cambio
1.0	14-sep-20	Aprobación inicial de la Política de Tratamiento de la Información.
2.0	21-nov-23	Revisión integral de finalidades y derechos de los Titulares.
3.0	03-Jun-26	Actualización para incorporar la Ley 2157 de 2021 ("Borrón y Cuenta Nueva"), nueva sección de datos sensibles, videovigilancia, datos de menores, protocolo de incidentes de seguridad y régimen de transferencia internacional. Corrección de erratas y reordenamiento general.

INTRODUCCIÓN

FLOR'ES ELEGANCIA ÍNTIMA S.A.S., identificada con NIT 900.365.409-1, con domicilio en la Calle 57 Sur # 48-24, interior 103, Sabaneta (Antioquia), titular de la marca **JUANA BONITA** (en adelante, "la Compañía"), en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1266 de 2008, en la Ley 1581 de 2012, en la Ley 2157 de 2021 y en sus decretos reglamentarios, adopta la presente Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales.

Esta política tiene por objeto informar a los Titulares de los datos personales que la Compañía recolecta y trata en desarrollo de sus actividades comerciales y laborales, las finalidades de dicho tratamiento, los derechos que les asisten y los mecanismos para ejercerlos. La Compañía manifiesta su compromiso con la privacidad, la intimidad y el buen nombre de los Titulares, así como con la aplicación rigurosa de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Para efectos de la presente política, el Responsable del Tratamiento es:

Concepto	Información
Razón social	FLOR'ES ELEGANCIA ÍNTIMA S.A.S.
NIT	900.365.409-1
Marca comercial	JUANA BONITA
Objeto social	Confección y comercialización de prendas de vestir femeninas y masculinas
Domicilio	Calle 57 Sur # 48-24, interiores 103, Sabaneta (Antioquia)
Teléfono	(57) 604 6043256
Correo de habeas data	contacto@juanabonita.com.co
Sitio web	www.juanabonita.com.co

II. MARCO LEGAL

La presente política se fundamenta en las siguientes normas y pronunciamientos judiciales:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008 — Habeas Data Financiero, Crediticio, Comercial y de Servicios.

- Ley 1581 de 2012 — Régimen General de Protección de Datos Personales.
- Ley 2157 de 2021 — Régimen de "Borrón y Cuenta Nueva" y modificaciones al habeas data financiero.
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010 y 1377 de 2013.
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 — Sector Comercio, Industria y Turismo.
- Circulares Externas vigentes de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Sentencias C-1011 de 2008 y C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.
- Sentencias C-1011 de 2008 y C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política se aplica a todos los datos personales registrados en cualquier base de datos de la Compañía, cuyo Titular sea una persona natural. Cobija a clientes activos e inactivos, codeudores, referencias, prospectos, aspirantes a empleo, empleados activos y ex empleados, proveedores y contactos de proveedores, así como a cualquier otra persona que entable, mantenga o haya mantenido relación con la Compañía.

IV. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, en concordancia con la normatividad vigente:

Término	Definición
Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
Aviso de Privacidad	Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para informarle sobre la existencia de las políticas de tratamiento que le serán aplicables, la forma de acceder a ellas y las finalidades del tratamiento.
Base de Datos	Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
Causahabiente	Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
Dato Personal	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato Público	Dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los relativos al estado civil, profesión u oficio y calidad de comerciante.

Dato Semiprivado	Dato cuya divulgación interesa al Titular y a cierto sector o grupo de personas (por ejemplo, los datos financieros y crediticios).
Dato Privado	Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.
Dato Sensible	Dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación: origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o políticas, datos de salud, vida sexual y datos biométricos, entre otros.
Encargado del Tratamiento	Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de datos por cuenta del Responsable.
Responsable del Tratamiento	Persona natural o jurídica que, por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o sobre el tratamiento. En la presente política, FLOR'ES ELEGANCIA ÍNTIMA S.A.S.
Titular	Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
Tratamiento	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
Transferencia	Envío de datos personales a otro Responsable, ubicado dentro o fuera del país.
Transmisión	Comunicación de datos personales del Responsable a un Encargado, dentro o fuera del país, para que este los trate por cuenta del Responsable.

V. PRINCIPIOS

La Compañía aplicará, de manera armónica e integral, los siguientes principios en todo tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

- **Legalidad:** el tratamiento es una actividad reglada que se sujeta a las disposiciones legales vigentes.
- **Finalidad:** el tratamiento obedece a una finalidad legítima conforme a la Constitución, previamente informada al Titular.
- **Libertad:** el tratamiento solo procede con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, salvo mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Veracidad o calidad:** la información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** el Titular puede obtener en cualquier momento información sobre la existencia y uso de sus datos.
- **Acceso y circulación restringida:** el tratamiento solo se realiza por personas autorizadas por el Titular o por la ley; los datos no estarán disponibles en internet u otros medios de divulgación masiva, salvo control técnico que limite el acceso.

- **Seguridad:** la información se maneja con medidas técnicas, humanas y administrativas que evitan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- **Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento están obligadas a guardar reserva, aún después de finalizada su relación con la Compañía.

VI. DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con la normativa vigente, los Titulares cuyos datos sean tratados por la Compañía tienen, entre otros, los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía. Este derecho podrá ejercerse, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía, salvo cuando ésta no se requiera por mandato legal.
3. Ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se ha dado a sus datos personales.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley, previo agotamiento del trámite de consulta o reclamo ante la Compañía.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista deber legal o contractual de conservarlo.
6. Acceder de forma gratuita a sus datos personales tratados por la Compañía, en los términos del Decreto 1377 de 2013.
7. Conocer la identidad y datos de contacto del Responsable y, cuando aplique, del Encargado.
8. Que sus datos no sean divulgados en redes sociales o medios de comunicación masiva sin autorización.
9. Ser informado en caso de modificación sustancial de la presente política, mediante publicación en el sitio web institucional.
10. Tratándose de relaciones crediticias, ser notificado previamente con una antelación mínima de veinte (20) días calendario antes de cualquier reporte negativo a centrales de información, conforme al artículo 12 de la Ley 1266, modificado por la Ley 2157 de 2021.

VII. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La Compañía recolecta y trata datos personales para las finalidades generales y específicas que a continuación se detallan, según la categoría del Titular.

7.1. Finalidades aplicables a todos los Titulares

- Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y legales derivadas de la relación con el Titular.
- Atender consultas, reclamos, peticiones, sugerencias y denuncias.
- Cumplir requerimientos de autoridades administrativas y judiciales competentes.
- Conservar los datos por los términos legales aplicables (laboral, contable, tributario, probatorio).
- Adelantar acciones administrativas y judiciales para la defensa de los intereses legítimos de la Compañía.

7.2. Finalidades específicas para Clientes (y codeudores y referencias)

- Proporcionar los productos y servicios ofrecidos por la Compañía.
- Realizar llamadas de verificación especial en casos puntuales al Titular, al codeudor y a las referencias, con el fin de corroborar la veracidad de la información suministrada.
- Consultar la vida crediticia del deudor y del codeudor en centrales de información, para la aprobación, seguimiento y administración de créditos.
- Reportar a centrales de información el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias, observando la notificación previa exigida por la Ley 2157 de 2021.
- Adelantar gestiones de cobranza, directa o a través de terceros encargados.
- Compartir información con proveedores y aliados estratégicos que apoyen el objeto social (operadores logísticos, transportadores, operadores de recaudo, agencias de cobranza, centrales de información), bajo contrato de transmisión que garantice equivalente nivel de protección.
- Enviar información comercial, publicidad, catálogos, promociones, encuestas de satisfacción y comunicaciones sobre programas de fidelización, siempre que medie autorización para canales específicos (llamada, SMS, WhatsApp, correo electrónico).
- Mantener contacto con clientes inactivos para reactivación comercial.

7.3. Finalidades específicas para Empleados, Aspirantes y Ex empleados

- Adelantar procesos de selección, verificación de referencias y antecedentes.
- Ejecutar el contrato laboral y dar cumplimiento a las obligaciones laborales, de seguridad social y tributarias.
- Afiliar al trabajador a EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, caja de compensación familiar y entidades bancarias para pago de nómina.
- Expedir certificados laborales y suministrar información a entidades que la requieran por mandato legal o por solicitud autorizada del trabajador.
- Garantizar la seguridad de personas y bienes mediante el sistema de circuito cerrado de televisión instalado en las áreas comunes de las instalaciones, conforme al artículo 9 de esta política.
- Difundir fotografías o videos de eventos institucionales en redes sociales o medios corporativos, previa autorización específica del trabajador.

7.4. Finalidades específicas para Proveedores

- Verificar referencias comerciales y antecedentes financieros.
- Suministrar referencias comerciales a terceros, previa autorización del proveedor.
- Inscribir al proveedor en entidades bancarias para el pago de facturas.
- Adelantar la gestión contractual y enviar comunicaciones relacionadas con la relación comercial.

7.5. Finalidades específicas para accionistas y sus representantes

- Acreditar y mantener actualizada la calidad de accionista y su porcentaje de participación, así como llevar el libro de registro de accionistas conforme al Código de Comercio.
- Convocar, organizar y desarrollar las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, incluyendo el registro de asistencia, la verificación de poderes y la determinación del quórum.
- Permitir el ejercicio de los derechos políticos y económicos inherentes a la acción (voto, derecho de inspección, derecho de preferencia en la negociación de acciones).
- Distribuir y pagar dividendos, reembolsos de capital y demás derechos económicos, practicando las retenciones tributarias a que haya lugar.
- Gestionar la negociación, cesión o transferencia de acciones y efectuar las anotaciones correspondientes.

- Dar cumplimiento a las obligaciones contables, tributarias y de reporte de información ante la DIAN, incluida la identificación y el reporte del beneficiario final ante el Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB).
- Atender requerimientos de la Superintendencia de Sociedades y demás autoridades de inspección, vigilancia y control.
- Cumplir las obligaciones de prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo (debida diligencia y conocimiento del accionista, verificación en listas vinculantes y restrictivas, e identificación del beneficiario final), así como los reportes a la UIAF cuando resulten obligatorios.
- Remitir a los accionistas estados financieros, informes de gestión y comunicaciones sobre asuntos societarios, financieros y demás de su interés en tal calidad.
- Mantener actualizados los datos de contacto del accionista.
- Conservar la información por los términos legales aplicables y adelantar las acciones administrativas o judiciales necesarias para la defensa de los intereses de la Compañía y de la relación societaria.

VIII. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO

8.1. Carácter previo, expreso e informado

La Compañía requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular para el tratamiento de sus datos personales. La autorización podrá constar en documento físico, electrónico, mensaje de datos, sitio web o cualquier otro formato que permita acreditar inequívocamente la manifestación de voluntad del Titular.

8.2. Excepciones a la autorización

No se requerirá autorización en los siguientes casos previstos por la ley:

- Información requerida por entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento autorizado por ley con fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

8.3. Prueba y conservación de la autorización

La Compañía conservará la prueba de la autorización otorgada, mediante archivos físicos o repositorios electrónicos, de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin. El Titular puede solicitar copia de su autorización en cualquier momento.

8.4. Revocatoria de la autorización

El Titular puede revocar la autorización en cualquier momento, siempre que no lo impida una disposición legal o contractual. La revocatoria podrá ser total o parcial. En caso de revocatoria parcial, la Compañía cesará el tratamiento únicamente respecto de las finalidades expresamente revocadas. Toda comunicación masiva incluirá un mecanismo gratuito de revocatoria (enlace de baja, palabra clave en mensajería, etc.).

IX. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES, MENORES Y VIDEOVIGILANCIA

9.1. Datos sensibles

El tratamiento de datos sensibles está prohibido, salvo en los casos previstos en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, esto es: (i) cuando el Titular haya otorgado autorización explícita, (ii) cuando sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular incapacitado, (iii) cuando se realice en el curso de actividades legítimas de fundaciones u organizaciones sin ánimo de lucro, (iv) cuando se refiera a datos necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en proceso judicial, o (v) cuando tenga finalidad histórica, estadística o científica con supresión de identidad.

En cualquiera de estos casos, la entrega de datos sensibles es facultativa y nunca podrá condicionar el acceso a productos o servicios no relacionados con dicha finalidad. Estos datos cuentan con medidas reforzadas de seguridad, incluyendo cifrado y control de acceso restringido.

9.2. Datos de niños, niñas y adolescentes

La Compañía no reconoce como cliente a niños, niñas o adolescentes. Si llegare a identificar una solicitud de cliente proveniente de un menor de edad, la rechazará y procederá a la supresión inmediata de los datos suministrados.

Excepcionalmente, cuando la Compañía deba tratar datos de menores que ingresen al sistema en su condición de beneficiarios de empleados (afiliación a EPS, caja de compensación familiar y demás entidades del sistema de seguridad social), tal tratamiento se realizará bajo el principio del interés superior del menor, con autorización del representante legal y opinión del menor cuando ello sea

posible por su edad y madurez. Estos datos no serán empleados con fines publicitarios ni de mercadeo, ni serán puestos en circulación.

9.3. Videovigilancia

La Compañía cuenta con un sistema de circuito cerrado de televisión instalado en las áreas comunes de sus instalaciones, cuya finalidad exclusiva es la seguridad de personas y bienes. La existencia del sistema se informa mediante señalización visible en los accesos y áreas vigiladas. Las grabaciones se conservan por un término máximo de treinta (30) días calendario, salvo que medie incidente que justifique su retención, y no se difunden a terceros distintos de las autoridades competentes que las requieran en ejercicio de sus funciones legales.

X. HABEAS DATA FINANCIERO Y "BORRÓN Y CUENTA NUEVA"

10.1. Notificación previa al reporte

Antes de reportar a un Titular a centrales de información por incumplimiento de sus obligaciones, la Compañía le comunicará su situación de mora con una antelación mínima de veinte (20) días calendario, por medio idóneo y conservando prueba del envío, conforme al artículo 12 de la Ley 1266 modificado por la Ley 2157 de 2021.

10.2. Permanencia de la información negativa

La información negativa permanecerá en las centrales de información por un término máximo equivalente al doble del tiempo de la mora, sin que en ningún caso supere los cuatro (4) años contados a partir de la fecha en que sean pagadas las obligaciones.

10.3. Leyenda "reclamo en trámite"

Una vez recibido un reclamo del Titular, la Compañía incluirá en el reporte respectivo la leyenda "reclamo en trámite" en un término no mayor a dos (2) días hábiles, conforme al artículo 16 de la Ley 1266.

XI. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS

11.1. Canales de atención

El Titular puede ejercer sus derechos por cualquiera de los siguientes canales:

- **Correo electrónico:** contacto@juanabonita.com.co
- **Línea telefónica:** (57) 604 604 32 56
- **Correspondencia física:** Calle 57 Sur # 48-24, interior 103, Sabaneta (Antioquia)
- **WhatsApp oficial:** número publicado en los canales institucionales de la Compañía

11.2. Legitimación

La autorización y, en general, la solicitud para el ejercicio de derechos podrá ser presentada por: (i) el Titular previa acreditación de identidad; (ii) sus causahabientes previa acreditación de tal calidad; (iii) su representante o apoderado, previa acreditación; o (iv) por quien estipule a su favor o para él.

11.3. Trámite de consultas

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente a su recibo. Cuando no fuere posible atenderlas dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, sin que ésta pueda superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.4. Trámite de reclamos

El reclamo deberá contener la identificación del Titular, descripción de los hechos, dirección de notificación y documentos pertinentes. Si la solicitud es incompleta, la Compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes para que la subsane; transcurridos dos (2) meses sin respuesta, se entenderá desistido.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos correspondiente la leyenda "reclamo en trámite" dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. El término máximo de respuesta será de quince (15) días hábiles desde el día siguiente al recibo, prorrogables hasta por ocho (8) días hábiles adicionales, previa comunicación de los motivos al interesado.

11.5. Queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio

El Titular solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Compañía, conforme al artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

XII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Compañía adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables, proporcionales al riesgo y al tipo de dato tratado, entre las cuales se incluyen controles de acceso por rol, autenticación robusta, cifrado para datos sensibles, copias de respaldo, registro de accesos, custodia física controlada y acuerdos de confidencialidad suscritos por todo el personal.

En caso de que se produzca un incidente de seguridad que afecte datos personales, la Compañía aplicará su protocolo interno de gestión de incidentes, notificará a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los plazos legales aplicables y, cuando el riesgo razonablemente lo amerite, notificará igualmente a los Titulares afectados.

XIII. ENCARGADOS, TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA

13.1. Encargados del Tratamiento

La Compañía podrá transmitir datos personales a Encargados externos (agencias de cobranza, centrales de información, operadores de recaudo, transportadores, agencias de mercadeo, proveedores de tecnología y mensajería, entre otros), exclusivamente para la ejecución de tareas relacionadas con las finalidades autorizadas. Toda transmisión se rige por un contrato que obliga al Encargado a cumplir un nivel de protección equivalente al de la Compañía.

13.2. Transferencia internacional

Cuando la Compañía deba transferir datos personales a terceros ubicados fuera de Colombia, lo hará únicamente a países que ofrezcan niveles adecuados de protección, conforme a las declaraciones de la Superintendencia de Industria y Comercio, o contando con autorización expresa del Titular, o en aplicación de las excepciones previstas en la ley.

XIV. DEBERES DE LA COMPAÑÍA

En su calidad de Responsable, la Compañía asume los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el Titular.
- Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad adecuadas.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar y rectificar oportunamente la información cuando sea procedente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad del Titular.
- Tramitar consultas y reclamos en los términos legales.
- Insertar la leyenda "reclamo en trámite" cuando corresponda, y "información en discusión judicial" cuando sea notificada por autoridad competente.
- Abstenerse de circular información controvertida cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones de seguridad que comprometan datos personales.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

XV. AVISO DE PRIVACIDAD

La Compañía pondrá a disposición del Titular, al momento de la recolección, un Aviso de Privacidad que contendrá, como mínimo:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable.
- El tipo de tratamiento al que serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos del Titular.
- Los mecanismos para acceder a la presente política de tratamiento completa.
- La aceptación del Aviso de Privacidad constituirá la manifestación expresa de la autorización por parte del Titular.

XVI. PERIODO DE TRATAMIENTO Y VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que dure la relación con el Titular y, posteriormente, por los plazos legales aplicables (entre ellos los exigidos en materia laboral, contable, tributaria, comercial y probatoria) o hasta que el Titular solicite la supresión y ésta sea procedente conforme a la ley.

XVII. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente política rige desde su publicación en el sitio web www.juanabonita.com.co. La Compañía se reserva el derecho de modificarla en cualquier tiempo, en cuyo caso informará a los Titulares mediante publicación en el referido sitio web. Las modificaciones sustanciales se comunicarán adicionalmente a través de los canales que la Compañía estime idóneos.

Aprobada por OMAR ALONSO DUQUE GOMEZ

Representante Legal de FLOR'ES ELEGANCIA ÍNTIMA S.A.S.

Fecha de aprobación: 03 de junio de 2026