

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S

NIT: 900.585.869-8

Versión 2.0 – Vigencia 2026

Actualizada conforme a la normatividad vigente:

Ley 1581 de 2012 | Decreto 1074 de 2015 | Circulares SIC 2025

TABLA DE CONTENIDO

- Capítulo Primero – Disposiciones Generales
- Capítulo Segundo – Tratamiento de los Datos Personales
- Capítulo Tercero – Derechos de los Titulares
- Capítulo Cuarto – Disposiciones Finales

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

1. Identificación del Responsable del Tratamiento

MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S para el cumplimiento de la presente política, se identifica a continuación:

NIT y Razón Social:	MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S
Dirección:	CALLE 8 B N 65-251
Teléfono:	604 605 15 25
Correo Electrónico:	contabilidad@megastorage.com.co
Ciudad:	900585869-8

2. Marco Normativo Aplicable

La presente Política se fundamenta en la normatividad vigente en materia de protección de datos personales en Colombia:

- Constitución Política de Colombia – Artículos 15 y 20 (derecho a la intimidad, buen nombre y libertad de información).
- Ley Estatutaria 1266 de 2008 – Disposiciones generales del Hábeas Data financiero, crediticio, comercial y de servicios.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 – Disposiciones generales para la protección de datos personales. Norma principal aplicable.
- Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, que compiló el Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012. Incluye el principio de responsabilidad demostrada (Art. 2.2.2.25.6.1).
- Circular Externa 003 de 2018 de la SIC – Instrucciones sobre el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).
- Circular Externa 001 de 2025 de la SIC (publicada en D.O. No. 53.248 del 19 de septiembre de 2025) – Instrucciones sobre el tratamiento de datos personales en servicios digitales y el principio de responsabilidad demostrada.
- Circular Externa 002 de 2025 de la SIC (octubre de 2025) – Instrucciones sobre protección de datos en procesos de transferencia de tecnología.
- Circular Única de la SIC, Título V – Protección de Datos Personales.
- Demás normas, reglamentos y disposiciones de la SIC que se encuentren vigentes.

3. Definiciones

Para la comprensión e interpretación de la presente Política, se adoptan las siguientes definiciones conforme a la Ley 1581 de 2012:

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, mediante la cual se le informa la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato Biométrico: Dato personal resultante de un tratamiento técnico específico relativo a las características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona que permita su identificación única (huellas dactilares, reconocimiento facial, iris, voz, entre otros). Se clasifica como dato sensible.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Público: Dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos los datos relativos al estado civil, la profesión, la calidad de comerciante o servidor público.

Dato Semiprivado: Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

Dato Privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los que revelen origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, datos de salud, vida sexual, datos biométricos y datos genéticos.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Hábeas Data: Derecho fundamental que faculta al titular del dato a solicitar el acceso, actualización, rectificación, supresión de sus datos personales, y revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Responsabilidad Demostrada (Accountability): Principio por el cual el Responsable del Tratamiento debe ser capaz de demostrar, a petición de la SIC, que ha implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir las obligaciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor que es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

4. Principios Rectores del Tratamiento

El tratamiento de datos personales realizado por MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S se rige por los siguientes principios consagrados en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015:

A. LEGALIDAD: El tratamiento es una actividad reglada que debe ajustarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la desarrollen.

B. FINALIDAD: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al titular.

C. LIBERTAD: El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.

D. VERACIDAD O CALIDAD: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

E. TRANSPARENCIA: El Responsable y el Encargado garantizan al titular el derecho a obtener información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

F. ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: El tratamiento se sujeta a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, la ley y la Constitución.

G. SEGURIDAD: La información debe manejarse con medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

H. CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que intervengan en el tratamiento están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la empresa.

I. NECESIDAD O MINIMIZACIÓN: Los datos tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de la finalidad perseguida.

J. RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA: El Responsable debe implementar medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones legales y estar en capacidad de demostrarlo ante la SIC.

5. Objetivo y Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S realiza el tratamiento de la información personal que reposa en sus bases de datos, archivos físicos y digitales, los requisitos para consultas y reclamos, las

finalidades, las medidas de seguridad y demás aspectos relacionados con la protección de la información personal, dando cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

6. Titulares a quienes va dirigida la Política

La presente Política está dirigida a:

- A.** Empleados y ex empleados
- B.** Clientes
- C.** Proveedores y contratistas
- D.** Candidatos a empleo
- E.** Cualquier persona natural que tenga o haya tenido una relación comercial, contractual o laboral con MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S

CAPÍTULO SEGUNDO

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

7. Tipos de Bases de Datos Personales

MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S mantiene los siguientes tipos de bases de datos:

- A. BASES DE DATOS DE CLIENTES:** Datos de personas naturales y jurídicas que tienen o han tenido una relación comercial con MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S.
- B. BASES DE DATOS DE EMPLEADOS:** Datos relacionados con la gestión de nómina, seguridad y salud en el trabajo, y administración de personal.
- C. BASES DE DATOS DE PROVEEDORES:** Datos relativos a la gestión de proveedores y contratistas.

8. Tipos de Datos Personales que Recolecta MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S

Los datos que recolecta MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S se encuentran en las siguientes categorías:

TIPO DE DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LAS BASES DE DATOS DE MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S	
DATOS DE IDENTIFICACIÓN	Generales: nombres, apellidos, tipo y número de identificación, fecha y lugar de expedición, estado civil, sexo. Específicos: firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, lugar y fecha de nacimiento, edad.
DATOS DE UBICACIÓN	Relacionados con actividad comercial: dirección, teléfono, correo electrónico. Personales: domicilio, teléfono, correo electrónico.
DATOS SENSIBLES	Datos de salud, datos biométricos (huella dactilar, reconocimiento facial, voz), imágenes, estudios médicos, y demás datos que puedan afectar la intimidad del titular o generar discriminación.
DATOS SOCIOECONÓMICOS	Información tributaria, datos patrimoniales (bienes, ingresos, egresos, inversiones), actividad económica, historia laboral, nivel educativo, afiliaciones al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL).
OTROS DATOS	Antecedentes judiciales y/o disciplinarios. Datos de acceso a sistemas de información (usuarios, IP, perfiles). Datos de videovigilancia cuando aplique.

9. Tratamiento al que se Someten los Datos Personales

9.1. Recolección

El tratamiento de la información personal que realiza MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S se obtiene a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social y las obligaciones que tiene como

empleador. La información se obtiene de manera directa del titular, quien es debidamente informado sobre la finalidad del tratamiento y otorga su autorización previa, expresa e informada.

Los instrumentos utilizados para la recolección de información son:

BASE DE DATOS	CAPTURA DE INFORMACIÓN PERSONAL
RECURSOS HUMANOS	Hoja de vida Entrevista directa con el empleado Documentos de carácter público
CLIENTES	Documento de constitución de la sociedad RUT Formulario de Ingreso
PROVEEDORES	RUT Cámara de Comercio Factura de Compra

9.2. Almacenamiento y Medidas de Seguridad

El almacenamiento de la información personal se realiza en servidores propios y/o contratados, contando con todas las medidas de seguridad física, técnica y administrativa requeridas. MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S implementa las siguientes medidas:

- Medidas tecnológicas: cifrado de información, control de accesos, autenticación, respaldo periódico de datos, antivirus y firewalls.
- Medidas administrativas: políticas internas, capacitaciones al personal, acuerdos de confidencialidad, segregación de funciones.
- Medidas físicas: control de acceso a instalaciones, protección de equipos, archivo seguro de documentos físicos.
- Revisión periódica: las medidas de seguridad son evaluadas y documentadas periódicamente en cumplimiento del principio de responsabilidad demostrada.

9.3. Finalidades del Tratamiento

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos tiene los siguientes objetivos:

1. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, productos y servicios ofrecidos por MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S.
2. Desarrollar el objeto social de MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S conforme a sus estatutos.
3. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia.
4. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo las tributarias y comerciales.

5. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social.
6. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de la empresa.
7. Cumplir todos los compromisos contractuales.
8. Gestionar el proceso de cobro de cartera y cumplimiento de obligaciones.
9. Prevenir el fraude y verificar la identidad de las personas con quienes se relaciona la empresa.
10. Dar cumplimiento a obligaciones legales, reglamentarias o contractuales.

NOTA IMPORTANTE: Para las finalidades de envío de publicidad, mercadeo o actividades promocionales (finalidades accesorias), se solicitará una autorización específica y diferenciada, permitiendo al titular oponerse a dichas finalidades sin que ello afecte la relación principal.

9.4. Circulación

MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S no comparte los datos personales que recolecta con terceros, salvo en los siguientes casos:

- Cuando medie autorización expresa del titular.
- Cuando la circulación sea necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales.
- Cuando sea requerido por autoridad judicial o administrativa competente.
- Cuando se trate de Encargados del Tratamiento que presten servicios a MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S, caso en el cual se suscribirán los contratos de transmisión de datos correspondientes.

9.5. Transferencias Internacionales de Datos

En caso de que MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S realice transferencias internacionales de datos personales, estas se efectuarán únicamente hacia países que cuenten con niveles adecuados de protección de datos conforme al artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y la Circular Única de la SIC. En los casos en que el país receptor no ofrezca un nivel adecuado de protección, se aplicarán las excepciones legales o se solicitará declaración de conformidad ante la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la SIC.

9.6. Conservación y Supresión de Datos

Los datos personales se conservarán por el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su recolección, y en todo caso, durante el tiempo que la ley exija su conservación. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento o vencidos los plazos legales, MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S procederá a la supresión segura de los datos.

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar su supresión en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

No obstante, el derecho de supresión no es absoluto. MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida.

10. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S solicita de manera libre, previa, expresa e informada la autorización por parte de los titulares de los datos, y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos que garantizan, para cada caso, que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización podrá constar en documento físico, electrónico, mensaje de datos, página web, o en cualquier otro formato que permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas.

En el caso de datos sensibles, la autorización debe ser explícita e informar al titular el carácter facultativo de la misma.

Para el tratamiento de datos de menores de edad, se requerirá la autorización de sus representantes legales (padres o tutores), en garantía del interés superior del menor.

11. Aviso de Privacidad

MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S dará a conocer a los titulares, mediante el correspondiente Aviso de Privacidad, la existencia de la presente Política, la forma de acceder a la misma y las finalidades

del tratamiento. El Aviso de Privacidad estará disponible a través de los canales de comunicación de la empresa.

12. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S dará cumplimiento a la obligación de inscribir y mantener actualizado el Registro Nacional de Bases de Datos ante la SIC, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Circular Externa 003 de 2018 de la SIC, en los términos y condiciones que exija la normatividad vigente.

13. Responsabilidad Demostrada

En cumplimiento del principio de responsabilidad demostrada consagrado en el artículo 2.2.2.25.6.1 del Decreto 1074 de 2015, MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S implementa medidas apropiadas y efectivas para garantizar el cumplimiento de la normatividad de protección de datos personales, incluyendo:

- Documentación de las actividades de tratamiento de datos personales.
- Revisiones periódicas y documentadas de las medidas de seguridad implementadas.
- Capacitación continua al personal con acceso a datos personales.
- Implementación de medidas de protección de datos desde el diseño y por defecto.
- Formalización de contratos de transmisión de datos con encargados del tratamiento.

14. Incidentes de Seguridad

En caso de presentarse un incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos personales, MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S tomará las medidas correctivas inmediatas y notificará a los titulares afectados cuando el incidente pueda generar un riesgo significativo para sus derechos. Así mismo, documentará el incidente y las acciones correctivas adoptadas, en cumplimiento de las instrucciones de la SIC.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

15. Derechos del Titular

El derecho fundamental al Hábeas Data faculta al titular a solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales, así como a revocar la autorización otorgada para el tratamiento. El titular está facultado para:

- A. CONOCER:** Conocer los datos personales que reposan en las bases de datos de MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S.
- B. ACTUALIZACIÓN:** Actualizar sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.
- C. RECTIFICACIÓN:** Rectificar sus datos personales en caso de encontrarse errados, parciales o que induzcan a error.
- D. SUPRESIÓN:** Solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos, salvo las excepciones establecidas en la ley.
- E. REVOCACIÓN:** Revocar la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento de obligaciones legales.
- F. QUEJA ANTE LA SIC:** Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.
- G. GRATUIDAD:** El ejercicio de los derechos del titular es gratuito. Solo se podrán cobrar gastos de envío cuando medie solicitud expresa del titular.

16. Procedimiento para el Ejercicio de Derechos

16.1. Consulta

A través del mecanismo de consulta, el titular podrá solicitar a MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible dar respuesta dentro de dicho término, se informará al titular los motivos de la demora y se le dará respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

16.2. Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular podrá reclamar a MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S alguna inconformidad sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al titular los motivos de la demora y se le dará respuesta dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.

En caso de que el reclamo esté incompleto, se le requerirá al titular, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción, para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

17. Personas Facultadas para Ejercer los Derechos

Están facultadas para presentar consultas o reclamos:

- a.** Empleados, ex empleados, contratistas, proveedores y colaboradores que han tenido alguna relación con MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S.
- b.** Clientes y visitantes.
- c.** Los causahabientes del titular.
- d.** El representante y/o apoderado del titular.
- e.** Los terceros autorizados por el titular o por la ley.
- f.** En general, cualquier titular cuya información personal repose en las bases de datos de MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S.

18. Información que debe acreditar el Titular

Para efectos de consultas y reclamos, el titular debe acreditar:

- a.** Nombres completos y apellidos.
- b.** Tipo y número de identificación.
- c.** Dirección de domicilio.
- d.** Teléfono de contacto.
- e.** Correo electrónico.
- f.** La información necesaria para tramitar su solicitud y los documentos de soporte.

En caso de que el titular sea menor de edad, la solicitud deberá realizarse con el adulto responsable o representante legal, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

19. Canales Habilitados para el Ejercicio de Derechos de Hábeas Data

MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S tiene habilitados los siguientes canales:

Correo Electrónico:	Servicioalcliente2@ustorage.co
Dirección Física:	Calle 8 B N 65-251
Horario de Atención:	08:00 a 05:00PM Lunes a Viernes

20. Área Responsable del Cumplimiento de la Política

El Área Administrativa de MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S es el área responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales.

En todo caso, se podrá requerir a cualquier otra área de MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales.

CAPÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES FINALES

21. Medidas Permanentes

En el tratamiento de datos personales, MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S verificará de manera permanente en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de Hábeas Data a los titulares de la información y que se obtenga, con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

22. Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S deberá acatar la presente política. Así mismo, esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, contratistas y colaboradores de MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S que tengan acceso a datos personales.

23. Manual Interno de Políticas y Procedimientos

La presente política se articula con el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, el cual establece los criterios, requisitos y procedimientos internos para hacer efectiva la presente política y cumplir con el principio de responsabilidad demostrada.

24. Modificaciones y Actualizaciones

MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S se reserva el derecho de modificar la presente Política en cualquier momento. Todo cambio sustancial será comunicado a los titulares mediante los canales de comunicación disponibles, con anterioridad a su entrada en vigencia, de conformidad con los artículos 15 y 17 de la Ley 1581 de 2012. La versión actualizada de la Política estará disponible en los canales de atención de la empresa.

25. Régimen Sancionatorio

El incumplimiento de la presente Política y de las normas de protección de datos personales puede dar lugar a las sanciones previstas en el artículo 23 de la Ley 1581 de 2012, que incluyen multas de hasta dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, suspensión de actividades, cierre temporal o definitivo de operaciones.

26. Fecha de Aprobación y Entrada en Vigencia

La presente versión actualizada de la Política de Tratamiento de Datos Personales fue aprobada y entra en vigencia el día 01 de enero de 2026, reemplazando en su integridad la versión anterior vigente desde 2015.

Alejandra Galeano e

Alejandra Galeano
Representante Legal
MEGA STORAGE COLOMBIA S.A.S

Documento elaborado conforme a la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015, Circulares SIC 001 y 002 de 2025 – Versión 2.0 – Vigencia 2026