

COMPAÑÍA DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN S.A.S.
Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales

Capítulo 1: Introducción

Introducción

COMPAÑÍA DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN S.A.S., es una sociedad debidamente constituida y domiciliada en Medellín, Colombia en adelante denominada “**COALGE S.A.S.**” o “**COALGE**” que reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los Datos Personales de nuestros clientes y posibles clientes, empleados, candidatos, accionistas, proveedores, contratistas (todos ellos en adelante denominados "Titulares"). Por este motivo, se emite esta política de protección de Datos Personales (en adelante denominada "Política de Protección de Datos personales" o “la Política”).

El objetivo de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”) es comunicar e informar como tratamos sus Datos Personales qué tipo de datos recogemos, los principios que rigen nuestras actividades de tratamiento de datos, sus derechos y finalidades de nuestras actividades de tratamiento de datos.

Esta Política de Protección de Datos Personales aplica a todas nuestras actividades. Nuestro compromiso es garantizar que cada dato que nos confíe sus datos, se trate con la máxima transparencia y seguridad, respetando siempre su derecho a la privacidad.

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

Capítulo 2: Alcance

La presente Política comunica a nuestros clientes, empleados, proveedores y accionistas (los “Titulares”) cómo recolectamos, almacenamos y protegemos sus datos. Aplica a todas las actividades de **COALGE**, incluyendo nuestra plataforma RaumLog. Esta Política de Protección de Datos Personales aplica a todos los datos Personales que recopilamos y tratamos para prestar nuestros servicios y cumplir con las obligaciones que tenemos con usted y con las autoridades.

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

Capítulo 3: Definiciones

- **Autorización:** toda manifestación de voluntad libre específica, informada e inequívoca por la que el Titular acepta y autoriza, el tratamiento de sus Datos Personales ya sea mediante una declaración escrita o una clara acción afirmativa.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de Datos Personales, automatizados o no, ya sea físico, magnético, digital, óptico, entre otros, cualquiera que sea la forma de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Datos Biométricos:** datos Personales obtenidos a partir de un tratamiento técnico específico, relativos a las características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona física que permitan o confirmen la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos.
- **Datos Personales:** toda información sobre un individuo identificado o identificable, se considerará un individuo identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad dicha persona.
- **Datos Personales Sensibles:** son aquellos que revelen el origen racial o étnico, las opiniones políticas, las creencias religiosas o filosóficas, la pertenencia a una organización sindical, información concerniente a la salud, o a la vida u orientación sexuales de una persona natural, información genética o biométrica con el propósito de identificar unívocamente a una persona natural e información relacionada con condenas penales.
- **Encargado del Tratamiento:** la persona física o jurídica de carácter privado o público, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos Personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- **Incidente de Seguridad:** toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de Datos Personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos
- **Responsable del Tratamiento:** es la persona física o jurídica de carácter privado o público, autoridad, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento de los Datos Personales.
- **Titular:** Cualquier persona natural cuyos datos Personales son objeto de las actividades de tratamiento de Datos.
- **Tratamiento de Datos:** cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos Personales o conjuntos de datos Personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recolección, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

Capítulo 4: Descripción

COALGE se adhiere estrictamente a lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen. En esta Política, reflejamos nuestras políticas empresariales orientadas a crear un entorno seguro relacionado al almacenamiento y gestión logística, detallando cómo tratamos sus Datos Personales, las finalidades de dicho Tratamiento, tus derechos como Titular y los mecanismos con los que cuentas para conocer, actualizar, rectificar, suprimir y en general hacer valer sus derechos. Tratamos sus Datos Personales basándonos en los siguientes principios y de conformidad con todos aquellos principios definidos por la legislación aplicable:

- Legalidad, equidad y transparencia: tratamos sus datos de forma legal, equitativa y transparente.
- Limitación de la Finalidad: sus datos personales se tratan con fines específicos, explícitos y legítimos, y no se tratan de forma incompatible con dichos fines. Dichos fines están consagrados expresamente en la presente política de protección de datos personales.
- Minimización de los Datos: nuestras actividades de tratamiento de datos son adecuadas, pertinentes y se limitan a lo necesario en relación con los fines para los que se tratan.
- Exactitud: los datos que tratamos sobre usted son exactos y, cuando sea necesario, se mantienen actualizados; tomamos todas las medidas razonables para que cualquier dato personal suyo que sea inexacto, en relación con los fines para los que se tratan, se borre o rectifique sin demora, siempre y cuando dicha información esté a nuestro alcance. La veracidad de los datos personales suministrados es una responsabilidad exclusiva del titular.
- Integridad y confidencialidad: Definimos procesos para proteger los datos personales recopilados, de la pérdida, el mal uso, el acceso no autorizado, la divulgación, alteración y la destrucción. Tenga en cuenta que, a pesar de nuestros esfuerzos, ninguna medida de seguridad de los datos puede garantizar la seguridad absoluta.

Al autorizar el Tratamiento de tus Datos Personales, acepta la presente Política y sus futuras actualizaciones, las cuales **COALGE** comunicará mediante medios idóneos, garantizando siempre que esté informado conforme a la normatividad vigente.

La información que nos proporcione se utilizará para fortalecer la relación que establecemos contigo como usuario de **COALGE**. Si los Datos Personales suministrados son de naturaleza financiera, crediticia o comercial, se tratarán exclusivamente para facilitar las transacciones seguras y transparentes que son

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

parte de nuestra plataforma. Además, si decide compartir su información a través de nuestro sitio web coalge.com.co, **COALGE** usará cookies para personalizar su experiencia, asegurando que nuestro servicio se adapte a sus preferencias y necesidades.

a. Derechos de los titulares

- Acceder en forma gratuita a los datos suministrados
- Conocer, actualizar y rectificar su información en caso de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (en adelante "SIC") por infracciones a las disposiciones de la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y solicitar la supresión de los datos, siempre y cuando no exista ninguna obligación legal o contractual que impida su supresión.
- Abstenerse de otorgar autorización para el tratamiento de datos sensibles o de los niñas, niños y adolescentes.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

b. ¿Qué tipos de datos tratamos?

Podemos recopilar Datos Personales sobre usted directa o automáticamente a través del uso de nuestro sitio web y/o de fuentes de terceros (que podemos combinar con otra información que hayamos recopilado sobre usted. Estas fuentes de terceros pueden incluir, pero no están limitadas a, proveedores de servicios, socios de mercadeo, redes de publicidad, proveedores de análisis de datos, bases de datos públicas y de terceros, plataformas de medios sociales, proveedores de sistemas operativos y plataformas, entidades gubernamentales, clientes comerciales, procesadores de pagos y proveedores de servicios de salud.

Si usted es uno de nuestros clientes, posibles clientes, usuario de nuestra página web, proveedores, empleados, candidatos o accionistas, podemos recoger y tratar los siguientes Datos Personales, si estos son necesarios y en cumplimiento de la normativa aplicable:

Datos relacionados con su información personal:

- Nombre
- Edad
- Ocupación
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Tipo y Número de identificación
- Sexo.

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

- Estado civil, ciudadanía, país y ciudad de residencia.
- Información de contacto.
- Los datos necesarios para desarrollar el alcance la relación
- Datos relacionados con sus referencias laborales, desempeño y beneficios
- En función de su solicitud de empleo, podemos tratar datos sensibles, como sus antecedentes penales o su estado de salud.
- Tratamos Datos Personales relacionados con su profesión, ocupación, referencias y verificación de antecedentes.
- Datos relacionados a cumplir con la Debida Diligencia y verificación de riesgos LA/FT/PADM

c. Datos Sensibles

COALGE tratará Datos Sensibles cuando:

- Cuento con autorización explícita para su tratamiento, por las finalidades para las que fue autorizado, salvo en los casos en que la Ley 1581 de 2012 establezca que no se requiere autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular, y éste se encuentre física o jurídicamente imposibilitado para otorgar la autorización.
- El tratamiento se refiera a datos necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, adoptando las medidas necesarias para la supresión de la identidad del Titular.
- En ningún caso será obligatoria la autorización del tratamiento de datos sensibles.
- Las autorizaciones y preguntas que versen sobre datos sensibles o de niños y adolescentes serán opcionales.

COALGE podrá tratar los siguientes Datos Sensibles:

- Datos biométricos: imagen (vídeos o fotografías).
- Datos de Salud: Información relativa al estado de salud del titular, con fines laborales, de seguridad y bienestar dentro de **COALGE**, o cuando sea necesario para el ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Datos relacionados con convicciones políticas, religiosas o filosóficas: Sólo cuando sea estrictamente necesario para el desarrollo de un asunto jurídico en el que se preste asesoría o representación legal, y siempre con la autorización expresa del titular.
- Datos de origen étnico o racial: en los casos donde sea necesario para la defensa de derechos ante autoridades judiciales o administrativas, o para la prestación de servicios jurídicos especializados que requieran la inclusión de esta información.

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

- Datos sobre la vida sexual o de orientación Sexual: Únicamente cuando sea indispensable para la atención de casos legales específicos, respetando siempre la confidencialidad y con la autorización expresa del titular.
- En todo caso, el tratamiento de datos sensibles se realizará conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, garantizando la adopción de medidas de seguridad adecuadas para proteger la privacidad e integridad de los datos.

El tratamiento y la finalidad a la que serán sometidos los datos sensibles serán:

- Para garantizar la seguridad en las instalaciones de **COALGE**.
- Para representar al titular en un proceso legal.
- Este tratamiento sería para las mismas finalidades expresadas a posteriori salvaguardando los derechos e interés del titular.
- Para el cumplimiento de obligaciones legales.
- Para la gestión de relaciones laborales
- Para el Desarrollo de programas de bienestar y salud ocupacional

d. ¿Cómo utilizamos sus datos?

Se entenderá que los datos personales que serán tratados, dependerán de si usted es cliente, posible cliente, empleado, candidato, proveedor, contratista.

Finalidades:

- Para todos los asuntos fiscales, comerciales, contractuales, de negociación, corporativos y cualquier otro tipo de obligación de COALGE.
- Emitir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas, proveedores, etc.
- Realizar las acciones oportunas para desarrollar el objeto social de la empresa. Gestionar trámites: peticiones, quejas, reclamaciones.
- Realizar las acciones oportunas para desarrollar y cumplir con el alcance de la propuesta o del contrato.
- Contactar con el Titular por cualquier medio.
- Proporcionar la información a terceros con los que COALGE tenga una relación contractual y que sea necesaria para la ejecución de la relación contractual con el proveedor, contratista o cliente.
- Para el cobro de facturas, títulos valores y, en general, saldos pendientes.
- Para consultar o gestionar cualquier asunto relacionado con el sistema de seguridad social y temas tributarios y contables.
- Para consultar antecedentes judiciales, administrativos y financieros y hacer la debida diligencia.
- Consultar la actividad comercial, empresarial, contable y financiera del Titular, siempre que dicha información no esté protegida por cláusulas de confidencialidad o secretos comerciales o industriales.
- Transferir o transmitir la información cuando sea necesario para cumplir con alguna de las finalidades previstas en la presente política.

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

- Establecer canales de comunicación con todos los titulares de los datos personales y enviar información de carácter institucional y comercial.
- Ejecutar actividades de publicidad relacionadas con el objeto social de COALGE.
- Cumplir con todas las obligaciones legales o contractuales relacionadas con el desarrollo de las actividades propias de COALGE.
- Almacenar información en archivos, cuando exista el deber legal de mantener la información con posterioridad a la ejecución de las actividades o relaciones que dan origen a ese tratamiento de datos.
- Adoptar medidas de control y seguridad sobre el tratamiento.
- Verificar, consultar y reportar información relacionada con el comportamiento crediticio de los titulares, las entidades públicas o privadas y todo aquel que administre o maneje bases de datos relacionadas con el cumplimiento de obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios.
- Verificar y consultar información relacionada con los titulares en listas y bases de datos de carácter privado o público, relacionado con antecedentes judiciales, inhabilidades, incompatibilidades, LA/FT/PADM/C/ST.
- Finalidades para empleados, candidatos, contratistas y ex empleados:
- Ejecutar procesos de selección, promoción, bienestar laboral, nómina, evaluaciones de desempeño, competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo, y todas aquellas relacionadas al ambiente laboral.
- Ejecutar tareas de investigación, análisis y reporte de incidentes y situaciones presentadas al interior de las instalaciones de COALGE.
- Conocer el entorno familiar de cada empleado, garantizando y respetando los derechos laborales que pudieran derivarse de la composición de dicho entorno con finalidades meramente encaminadas al bienestar laboral.
- Acceder, consultar y obtener historias clínicas y sus anexos para el recobro de incapacidades y seguimiento a recomendaciones, restricciones y eventuales calificaciones de pérdidas de capacidad laboral.
- Ejecutar programas de formación y capacitación.
- Controlar el acceso a las instalaciones de COALGE.
- Recolectar, almacenar, consultar, circular, transmitir, verificar, usar, reproducir, divulgar, comunicar, adaptar, extraer y diferir la imagen de los titulares de la información, con el fin de realizar publicaciones institucionales, de mercadeo y publicidad relacionada con el objeto social de COALGE, para ser divulgados en la página web y redes sociales de COALGE.
- Finalidades para clientes y posibles clientes:
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte de los clientes.
- Analizar el establecimiento y/o mantenimiento de relaciones contractuales.
- Evaluar los riesgos derivados de las relaciones contractuales vigentes.
- Finalidades para proveedores y posibles proveedores:

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

- Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte de ellos proveedores.
- Evaluar la calidad de los servicios y productos recibidos.
- Analizar el establecimiento y/o mantenimiento de relaciones contractuales.
- Evaluar los riesgos derivados de las relaciones contractuales vigentes.
- Finalidades para accionistas:
- Realizar cualquier anotación u operación relacionada con usted como accionista.
- Procesar reclamos y proveer servicios para los accionistas
- Cumplir con cualquiera de las obligaciones que tenemos con nuestros accionistas.
- Informarle sobre cualquier situación relevante respecto de nuestros productos y servicios.
- Detectar, prevenir y mitigar cualquier actividad que pueda ser considerada ilegal o perjudicial
- Actividades de publicidad, comercialización y perfilamiento, como actividades secundarias, como se describe en la sección sobre clientes y usuarios de la Política.

e. Datos de menores de edad

COALGE, por regla general, se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor de edad, según lo dicta el artículo 7° de la ley 1581 de 2012. Excepcionalmente, **COALGE** requerirá ejecutar actividades de tratamiento sobre datos personales de menores de edad, por lo que, en los casos en los que esto ocurra, **COALGE** someterá el tratamiento de datos a las siguientes reglas:

- Respeto del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, menores titulares de los datos.
- Respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, menores titulares de los datos.
- Obtener autorización emitida por el representante legal del niño, niña o adolescente, menor titular de los datos, cuando se requiera, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 12 del decreto 1377 de 2013, el cual dispone “previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.”

Capítulo 5: Canales de contacto

En caso de cualquier solicitud o queja en relación con esta Política, puede comunicarse con:

- Teléfono: 3045582500
- Correo Electrónico: corporativo@coalge.com.co
- Usted como Titular de los datos o su representante legal tiene derecho a solicitar a **COALGE** información relacionada con la forma en que tratamos sus Datos Personales, la finalidad del tratamiento, las transmisiones y sus destinatarios, el tipo de Datos Personales que recopilamos, etc.
- También puede presentar reclamaciones o quejas sobre el tratamiento que hacemos de sus Datos Personales o relacionadas con sus derechos.
- Este derecho no debe afectar a los derechos y libertades de los demás interesados y usted puede ejercer sus derechos utilizando los canales ya mencionados.
- Todas las solicitudes deben contener la siguiente información:
 - Nombre y apellidos
 - Datos de contacto
 - Canales de contacto
 - Motivos que originan la reclamación con una breve descripción del derecho que desea ejercer
 - Número de identificación
 - Firma

a. Consultas

Los titulares o sus apoderados podrán consultar la información personal del titular, contenida en las bases de datos de **COALGE**.

Las solicitudes de consulta se remitirán al personal designado y se recibirán de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Las solicitudes que se reciban por fuera de ese horario se entenderán radicadas al día hábil siguiente.

La consulta será respondida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la misma.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho plazo, se informará al interesado, señalando los motivos de la demora e indicando la fecha en que se atenderá la consulta, que en ningún caso podrá exceder de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

b. Reclamos

El Titular o sus apoderados que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser corregida, actualizada o eliminada, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de alguno de los deberes contenidos en esta política o en la ley, podrán presentar una queja ante **COALGE**.

Los reclamos se remitirán al personal designado y se recibirán en los horarios previamente indicados.

La consulta será atendida en un plazo máximo de diez (15) días hábiles desde la fecha de recepción de esta.

Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado, señalando los motivos de la demora e indicando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá exceder los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si el reclamo es incompleto, se requerirá al interesado para que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que el reclamo ha sido desistido.

No procederá un reclamo de supresión de la información ni la revocación de la autorización cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, salvo que se trate de datos sensibles.

c. Revocatoria

El Titular podrá revocar la autorización que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus Datos Personales. No obstante, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o cesar el uso de forma inmediata, ya que es posible que debido a alguna obligación legal como la aceptación de los Términos y Condiciones, debamos seguir tratando sus Datos Personales en cumplimiento de la legislación aplicable.

Asimismo, debe considerar que, para determinados fines, la revocatoria de su autorización implicará la finalización de su relación con nosotros.

Capítulo 6: Información

COALGE podrá suministrar información por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información será de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder a aquella que repose en la Base de Datos.

La información sobre los datos Personales podrá ser suministrada a las siguientes al titular, al apoderado debidamente facultado, a sus causahabientes debidamente identificados o a sus representantes legales; a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; a los terceros autorizados por el titular o por la ley.

Capítulo 7: Obligaciones de COALGE

COALGE, en lineamiento con lo que disponen los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, y en virtud de su calidad de “responsable de tratamiento de información personal”, adopta los siguientes compromisos con los titulares de la información personal:

- Garantizar al titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar la autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

Capítulo 8: Temporalidad del Tratamiento y cambios en la Política

COALGE podrá modificar esta Política de Tratamiento de Datos Personales para cumplir con las leyes vigentes o para ajustarse a nuestras prácticas comerciales actuales. **COALGE** publicará cualquier cambio en nuestro sitio web y, en caso de que se produzcan modificaciones relevantes en la política, en aspectos como la identidad del responsable de los datos y/o los medios y fines del tratamiento de los datos exigidos por la legislación aplicable, solicitaremos la autorización del titular de los datos o nos esforzaremos por avisarle con antelación de dicho cambio destacando la modificación en nuestro sitio web, de conformidad con la legislación aplicable.

COALGE sólo podrá almacenar, recoger, difundir o utilizar datos personales durante el tiempo que sea necesario y razonable, de acuerdo con los fines que justificaron el tratamiento, y de acuerdo con la autorización otorgada.

Capítulo 10: Entrada en vigencia

Esta Política rige a partir de la fecha de su publicación y estará vigente durante el tiempo que COALGE ejecute las actividades descritas en esta Política.

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas, el 31 de enero de 2026.

COMPAÑÍA DE ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN S.A.S.
Medellín, Antioquia, Colombia
Contacto: corporativo@COALGE.com.co
COALGE.com.co