



## POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### POLÍTICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MONOLEGAL S.A.S.

#### GENERALIDADES

El presente documento establece las Políticas para el tratamiento de Datos Personales de MONOLEGAL SAS, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismo por medio de los cuales la entidad garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en las bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del Habeas Data.

#### 1. IDENTIFICACIÓN

Monolegal S.A.S., es una empresa que notifica cuales de los procesos judiciales de nuestros clientes tuvieron cambio, con base en la información de las diferentes fuentes de consulta de la página web de la Rama Judicial de Colombia. Con base en los procesos registrados por los usuarios en nuestra plataforma, realizamos la consulta de la página web de la Rama Judicial en las diferentes entidades sistematizadas y una vez identificamos un nuevo estado en el proceso le notificamos al correo electrónico, aplicación móvil y en nuestra plataforma web.

DIRECCIÓN: Carrera 1F # 40 – 149 Bloque 1 Oficina 508 Edificio Marca

CIUDAD: Tunja

CORREO ELECTRONICO: [founders@monolegal.co](mailto:founders@monolegal.co)

TELEFONO: 3153586575 - 3168339449

Url: <https://www.monolegal.co>

#### 2. MARCO LEGAL

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013

#### 3. DEFINICIONES

Según la Ley 1581 de 2012 en su “Art.3 Definiciones...” y el Decreto 1377 de 2013 en su “Art.3. Definiciones...”, definen:

**Monolegal S.A.S.**  
(Colombia)

Tel.+57-3153586575  
+57 3168339449

[founders@monolegal.co](mailto:founders@monolegal.co)  
<http://www.monolegal.co>



## POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **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.
- **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.
- **Titular:** Persona cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación Transferencia o supresión.



## POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Se identifica como responsable del tratamiento de los datos personales a:

Razón Social: MONOLEGAL S.A.S.

NIT: 900.818.014-1

Teléfono: 3153586575 - 3168339449

Dirección: Carrera 1F # 40 – 149 Bloque 1 Oficina 508 Edificio Marca

Correo electrónico: [founders@monolegal.co](mailto:founders@monolegal.co)

### 5. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

MONOLEGAL S.A.S podrá realizar el tratamiento de sus datos personales a través de encargados divididos según las áreas de la empresa: personal de Atención al cliente, personal de gestión comercial, personal de desarrollo, personal de comunicaciones y gerencia.

### 6. DEBERES DEL RESPONSABLE

El artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 determina los deberes de los Responsables del Tratamiento:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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 éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.



## POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley previamente citada.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

El responsable se registrará bajo la normatividad vigente para garantizar en su ejercicio, los derechos de los titulares de los datos personales entre los cuales se encuentra la seguridad y la confidencialidad, entre otros; obtenidos en el desarrollo de sus funciones.

Realizara seguimiento a la información contenida en las bases de datos (ingreso, actualización, y archivo).

Llevará control del tratamiento de la información de las bases de datos las cuales son gestionadas por cada una de las áreas de la empresa: Atención al cliente, Gestión Comercial, Desarrollo, Comunicaciones y Gerencia.

Cada vez que se actualice la Política de Tratamiento de Datos (Responsable, finalidad, identificación de la empresa, etc.), debe comunicar a los titulares de los datos antes de o más tardar al momento de la implementación de la nueva política. Además, se debe obtener una nueva autorización del titular si el cambio fue en la finalidad del tratamiento.



## POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 7. MEDIOS DE RECOLECCION DE LA INFORMACIÓN

Según decreto 1377 de 2013 en su Artículo 4 Recolección de los datos personales. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular.

MONOLEGAL S.A.S como responsable del tratamiento, obtiene información de datos personales a través de las siguientes fuentes de información, para este caso divididas en fuentes internas y fuentes externas:

#### 1. Internas

- Página Web ([www.monolegal.co](http://www.monolegal.co)): Considerando que nuestro servicio requiere el registro por medio de un nombre de Usuario y correo electrónico
- Correos electrónicos: Teniendo en cuenta solicitudes realizadas por clientes o personas interesadas en el servicio
- Redes sociales: Contacto directo con nuestras páginas creadas en Facebook, Twitter y LinkedIn
- Referidos: información suministrada por clientes de Monolegal quienes socializan nuestro servicio con sus colegas

#### 2. Externas

- Páginas web
- Bases de datos adquiridas en entidades autorizadas
- Páginas amarillas
- Tarjetas de presentación

### 8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

MONOLEGAL S.A.S., podrá hacer uso de los datos personales para:

- Dar cumplimiento a la relación contractual con clientes, proveedores y empleados.

**Monolegal S.A.S.**  
(Colombia)

Tel.+57-3153586575  
+57 3168339449

[founders@monolegal.co](mailto:founders@monolegal.co)  
<http://www.monolegal.co>



## POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Notificar por medio de correo electrónico, aplicación móvil y plataforma web, acerca de las nuevas actuaciones identificadas en la página web de la rama judicial, información de audiencias e información relacionadas a actividades realizadas por los usuarios en sus cuentas creadas en nuestra plataforma, ya sea clientes o usuarios en periodo de prueba.
- Atención al cliente: con el fin de atender quejas, sugerencias y reclamos de los clientes, proveedores y terceros en general.
- Gestión de cartera: procesos de facturación y recaudo con el fin de dar cumplimiento a la obligación contractual.
- Evaluar la calidad del servicio.
- Gestión comercial: con el fin de realizar actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad, a través de diversos medios idóneos tales como correos o mensajes electrónicos, mensajes de texto (SMS) y comunicaciones telefónicas
- Realizar procesos de selección y vinculación laboral, ya sea por medio de agencias de empleo públicas y privadas o por relación directa con el aspirante.
- Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de brindar información sobre estado de salud y perfil sociodemográfico.
- Cámaras de seguridad: Se cuenta con un circuito cerrado de cámaras, las grabaciones son de uso exclusivo de Monolegal S.A.S., las cuales son usadas con el fin de ayudar con la seguridad de la compañía y confirmar cumplimiento de las funciones en la organización.

### 9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

La Ley 1581 de 2012 establece que los Titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.



## POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- c) 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.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### 10. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

Según decreto 1377 de 2013 en su Artículo 5 Autorización, El Responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

MONOLEGAL S.A.S., al momento de efectuar la recolección del dato personal, para los usuarios en prueba y clientes solicitará al titular de los datos su autorización para efectuar la recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, por medio de autorización en medio técnico automatizado (página web o aplicación móvil) o por correo electrónico; en cuanto a los proveedores solicitará autorización por medio físico (contrato) e igualmente será con los empleados (contrato laboral). Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.



## POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 11. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

La Ley 1581 de 2012 en el artículo 14 "Consultas" establece los siguientes procedimientos:

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a éstos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de ésta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En este caso MONOLEGAL S.A.S tendrá habilitado como medio de solicitud de consultas los correos [founders@monolegal.co](mailto:founders@monolegal.co) y [diego@monolegal.co](mailto:diego@monolegal.co)

Con relación a los reclamos el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 determina:

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la citada ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

**Monolegal S.A.S.**  
(Colombia)

Tel.+57-3153586575  
+57 3168339449  
[founders@monolegal.co](mailto:founders@monolegal.co)  
<http://www.monolegal.co>



## POLITICA DE PROTECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Por último la Ley 1581 de 2012 en su artículo 16 define que El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento

### 12. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Según el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Adicional determina que quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la citada ley.

### 13. ENTRADA EN VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

La presente política iniciará su vigencia el día 01 de enero de 2018 y tendrá validez mientras MONOLEGAL S.A.S. ejerza su objeto social en Colombia, o hasta que la ley disponga asunto en contrario o diferente.

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de MONOLEGAL S.A.S, debiendo dar a conocer oportunamente a los titulares de los datos personales, dichas modificaciones.