



## Política para el tratamiento de Datos Personales de Libe legal

**LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** es una sociedad comercial que presta servicios legales y de asesoría jurídica a personas naturales y jurídicas. La presente **Política de Privacidad** tiene por objeto informar las prácticas y procedimientos para el tratamiento de **Datos Personales** de clientes, partes interesadas, abogados, trabajadores, candidatos a empleo y proveedores de **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S**, actuando en la calidad de responsable del tratamiento de **Datos Personales**.

## 1. Datos de contacto

Los siguientes son los datos de contacto de **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S.**, para el ejercicio de derechos de los titulares:

Razón social	<b>LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S</b>
NIT	901.573.087-7
Domicilio	Bogotá D.C:
Dirección	Cr 9 Bis No. 97 33 P 601.
Teléfono	3108077802
Correo electrónico	admin@libelegal.com
Sitio web	www.libelegal.com

## 2. Formas de Tratamiento de tus Datos Personales

**LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, gestionar, suprimir, transmitir (a terceros encargados del tratamiento, en nombre de **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S**) cualquier información que pueda asociarse con usted ("**Datos Personales**"), de conformidad con la autorización para el tratamiento de **Datos Personales**, la presente **Política de Privacidad** y la legislación de Colombia.

En cumplimiento de las normas sobre secreto profesional que rigen el ejercicio de la abogacía en Colombia, **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información que reciba de sus clientes en el marco de las relaciones profesionales. Los abogados de **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** están obligados a guardar el secreto profesional sobre los **Datos Personales** y demás información que conozcan por razón de su profesión, y sólo podrán utilizarla para los fines propios de la prestación de los servicios legales encomendados. Este deber de confidencialidad se extiende incluso después de terminada la relación profesional con el cliente.

Adicionalmente, **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** podrá tratar **Datos Personales** relacionados con los servicios legales, tales como información sobre procesos judiciales, arbitrales o administrativos, así como información de contrapartes, incluyendo datos personales sensibles, para la adecuada prestación de los servicios de asesoría jurídica, de conformidad con el literal d) del artículo 6 y el literal f) del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

## 3. Formas de obtención de tus Datos Personales

Los **Datos Personales** podrán obtenerse a través de los siguientes mecanismos:

- (i) **Directamente**: Por medio de la información suministrada directamente por el titular, a través de los distintos canales de contacto, registro y aplicativos, como el sitio web, llamadas telefónicas o eventos.
- (ii) **Directamente por medio redes sociales y servicios de mensajería**: **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** opera en distintas redes sociales y servicios de mensajería, por medio de las cuales se podrán obtener **Datos Personales**:
- (iii) **En el marco de la prestación de servicios legales**: En el curso de la relación profesional con clientes, tratamos **Datos Personales** para la adecuada prestación de los servicios de asesoría

jurídica, incluyendo información sobre procesos judiciales, arbitrales o administrativos en los que el cliente sea parte, así como cualquier otra información relevante para el caso en cuestión. Estos datos serán tratados con estricta sujeción a las normas sobre secreto profesional.

#### **4. Seguridad en el tratamiento de los Datos Personales**

**LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** dispondrá de medidas de seguridad técnicas, físicas y organizativas proporcionales a la sensibilidad y volumen de datos a ser tratados, con el fin de mantener bajo seguridad y confidencialidad los **Datos Personales**.

El tratamiento de los **Datos Personales** se realizará de conformidad con los principios del régimen de protección de datos personales, incluyendo la circulación restringida de la información, de modo que sólo el personal de **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** con funciones relacionadas con el tratamiento de **Datos Personales**, tendrá acceso a los mismos.

Adicionalmente, en atención al deber de confidencialidad derivado del secreto profesional, **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** aplica medidas de seguridad para proteger la información privilegiada de sus clientes. Esto incluye: (i) Acceso restringido a los **Datos Personales** de clientes, permitido únicamente a los abogados y personal de apoyo directamente involucrados en la prestación de los servicios legales. (ii) Firma de acuerdos o cláusulas de confidencialidad de por parte de todo el personal de la firma, incluyendo abogados, asistentes legales, y personal administrativo. (iii) Implementación de políticas internas sobre manejo de información confidencial y privilegiada.

#### **5. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales**

En particular, los **Datos Personales** de los **Clientes** serán tratados para las siguientes finalidades:

- a) Prestación de servicios legales: Utilizar la información para la adecuada representación del cliente en procesos judiciales, arbitrales, administrativos, o cualquier otro tipo de procedimiento legal.
- b) Gestión de la relación con el cliente: Mantener contacto con los clientes, proveer información sobre el estado de sus consultas y casos, información que pueda resultarle relevante, responder a solicitudes y requerimientos, y en general, administrar la relación profesional.
- c) Facturación y cobro: Generar facturas por los servicios prestados, gestionar el cobro de honorarios, y realizar los reportes tributarios correspondientes.
- d) Fines estadísticos y de mejora del servicio: Analizar información agregada o anonimizada para evaluar y mejorar la calidad de los servicios, identificar tendencias, y generar informes estadísticos.
- e) Gestión contable, económica y fiscal: Llevar la contabilidad de la firma, generación de estados financieros, y cumplimiento de obligaciones fiscales.
- f) Marketing y comunicaciones comerciales: Enviar comunicaciones sobre eventos, publicaciones, y servicios ofrecidos por la firma que puedan ser de interés para los clientes.
- g) Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo: Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT, incluyendo la consulta en listas restrictivas y la recolección de información sobre el origen de los recursos del cliente.
- h) Transferencia o transmisión de datos: Compartir los **Datos Personales** con terceros autorizados, para los fines relacionados con la prestación de los servicios legales, y con sujeción a las normas sobre secreto profesional.
- i) Conservación de registros históricos: Mantener un archivo histórico de los casos y clientes atendidos, como parte de la gestión documental de la firma, y con fines estadísticos e investigativos.

#### **6. Derechos del titular**

Los siguientes los derechos de los titulares frente al tratamiento de sus **Datos Personales**:

a) **Consulta:**

- Acceder de forma gratuita a los **Datos Personales**, que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales a esta **Política de Privacidad**.
- Ser informado respecto del tratamiento de los **Datos Personales**.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de **Datos Personales**, salvo cuando esté exceptuado como requisito para el tratamiento.

b) **Reclamos:**

- Actualizar y /o rectificar **Datos Personales** frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
  - Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de **Datos Personales**, siempre que no exista una obligación legal o contractual que requiera conservarlos en la base de datos.
  - Denunciar el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** o de terceros, en relación con el tratamiento de **Datos Personales**.
- c) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en materia de protección de **Datos Personales**.

**7. Procedimientos para el ejercicio de derechos respecto del tratamiento de Datos Personales**

El área de servicio al cliente es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

Mediante comunicación electrónica al correo admin@libelegal.com, el titular podrá realizar consultas o reclamos, suministrando la siguiente información:

- a) Nombre completo.
- b) Acreditación de la calidad bajo la cual actúa (como titular de datos personales o en representación de un tercero).
- c) Datos de contacto (dirección, electrónica y teléfonos).
- d) Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar a la consulta o el reclamo con una breve descripción del derecho que se desea ejercer (acceder a **Datos Personales**, conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización, revocar la autorización, suprimir, denunciar el incumplimiento de deberes).
- e) Los documentos que se quieran hacer valer.
- f) Firma (si aplica) y número de identificación.

**7.1. Procedimiento para realizar Consultas**

El titular, sus causahabientes, representantes o apoderados podrán realizar **Consultas** sobre sus **Datos Personales** (solicitar prueba de la autorización, acceder a los **Datos Personales** y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos), de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Una vez presentada, la solicitud será analizada para verificar la identidad del titular. Si la solicitud es formulada por una persona distinta al titular y no se acredita que la misma actúa en representación suya, la solicitud será rechazada.
- b) Todas las Consultas serán atendidas en un término máximo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al titular de dicha situación, expresando los motivos de la demora y

señalando la fecha en que se atenderá la Consulta, la cual, en ningún caso, podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **7.2. Procedimiento para la presentación de Reclamos**

El titular, sus causahabientes, representantes o apoderados podrán realizar **Reclamos** sobre sus **Datos Personales** (corrección, actualización o supresión, o cuando adviertas el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** en relación con el tratamiento de sus **Datos Personales**), de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Una vez presentada, la solicitud será analizada para verificar la identidad del titular. Si la solicitud es formulada por una persona distinta al titular y no se acredita que la misma actúa en representación suya, la solicitud será rechazada.
- b) Si el reclamo resulta incompleto, **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** requerirá al titular para que, dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo, se subsanen las omisiones. Transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento sin que se subsanen las omisiones, se entenderá que el reclamo ha sido desistido.
- c) Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de 2 días hábiles e informará de esta situación al titular.
- d) El término máximo para atender el reclamo será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de este. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al titular de dicha situación, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la Consulta, la cual, en ningún caso, podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **8. Requisito de procedibilidad**

Una vez cumplidos los términos señalados, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de sus derechos podrá poner en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **9. Políticas de supresión de los Datos Personales**

Los **Datos Personales** permanecerán en las bases de datos de **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** solamente durante el tiempo que sea razonable y necesario para el cumplimiento de las finalidades que justifican el tratamiento, tales como la prestación de servicios legales, la gestión de la relación con el cliente, y el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. Lo anterior, sin perjuicio de la necesidad de conservar ciertos datos por períodos adicionales en atención a requerimientos de autoridades judiciales o administrativas, o para la defensa de los intereses de la firma o sus clientes en el marco de procesos legales.

En ausencia de mandato legal, orden judicial u obligación contractual que requieran la continuidad del tratamiento, **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** procederá con la supresión de los **Datos Personales** una vez cumplidas las finalidades del tratamiento, o cuando medie solicitud del titular, en los términos de la presente Política. La supresión se realizará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud, prorrogables por una única vez por un término máximo de 8 días hábiles.

#### **10. Vigencia y modificación**

La presente **Política de Privacidad** rige a partir del 21 de abril de 2025.

Esta Política podrá ser modificada por **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** cuando así lo requiera, sin notificación previa al titular, siempre que no se trate de modificaciones sobre la identidad de **LIBE LEGAL SOLUTIONS S.A.S** o las finalidades del tratamiento.