

POLÍTICA DE MANEJO DE DATOS PERSONALES

Última actualización: 30/09/2025.

1) Introducción y alcance

Esta Política explica cómo **Monkey Tutorías** (en adelante, “**Monkey Tutorías**” o “**nosotros**”) recolecta, usa, almacena, transmite y protege los **datos personales** de las personas que interactúan con nosotros por medio del sitio web, redes sociales, chats, formularios y demás canales oficiales (en conjunto, los “**Canales**”). Al usar nuestros Canales o suministrarnos datos, usted (el “**Titular**” o “**Usuario**”) acepta esta Política.

2) Marco legal aplicable (Colombia)

Aplicamos la normativa colombiana de protección de datos personales, en especial: **Artículo 15 de la Constitución, Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008, Decreto 1377 de 2013** y las normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

3) Responsable y contacto

- **Responsable del tratamiento:** Monkey Tutorías.
- **Domicilio:** Medellín, gColombia.
- **Correo de contacto:** monkeytutoriaspersonalcontacts@gmail.com
- **WhatsApp/Teléfono:** 321 4545708

Monkey Tutorías puede designar **encargados** para realizar actividades de tratamiento por su cuenta, dentro o fuera de Colombia.

4) Glosario básico

- **Datos personales:** Información asociada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales (o jurídicas, cuando aplique por norma especial).
- **Datos privados / sensibles:** Información que afecta la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación (salud, orientación política, religiosa, etc.).
- **Responsable del tratamiento:** Quien decide sobre la base de datos y el tratamiento.
- **Encargado del tratamiento:** Quien realiza el tratamiento por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, etc.).
- **Transmisión:** Comunicación de datos a un Encargado para que los trate por cuenta del Responsable.
- **Transferencia:** Envío de datos a otro Responsable, dentro o fuera de Colombia.

Si aparece un concepto no definido aquí, se entenderá conforme a la legislación aplicable.

5) Origen de los datos y autorización

Recolectamos datos que usted nos entrega **voluntariamente** (por ejemplo, al solicitar una cotización, contratar un servicio, chatear con un asesor, diligenciar formularios, etc.). Salvo excepciones legales, el tratamiento se hará con **autorización previa, expresa e informada** del Titular, la cual puede entregarse por medios físicos, electrónicos o similares.

6) Finalidades del tratamiento

Usaremos sus datos para: 1. Registrar y actualizar su información en nuestras **bases de datos** (usuarios, asesores/freelancers, equipo interno, proveedores). 2. **Atención al cliente**: contacto por canales oficiales, envío y recepción de mensajes relacionados con su solicitud o servicio. 3. **Gestión comercial y promocional**: envío de comunicaciones informativas y/o publicitarias cuando corresponda. 4. **Cumplimiento contractual** con Usuarios, asesores, proveedores y encargados del tratamiento. 5. **Auditorías** internas y externas, y reportes a autoridades judiciales o administrativas cuando exista requerimiento formal. 6. **Prevención del fraude y seguridad** de la información y de nuestras operaciones. 7. Cumplimiento de **obligaciones legales** como Responsable de la información. 8. **Pagos y obligaciones** derivadas de contratos. 9. **Aliados de marketing** o co-ejecución de actividades de mercadeo legítimas y debidamente autorizadas. 10. Cualquier otra finalidad derivada de la **relación contractual** o del vínculo legítimo con Monkey Tutorías.

7) Encargados, transmisiones y transferencias

Podemos **subcontratar** Encargados para funciones relacionadas con el tratamiento (hosting, mensajería, CRM, pagos, analítica, etc.) y **transmitir** datos para que actúen por cuenta nuestra. También podemos **transferir** datos a otros Responsables cuando exista base legal o autorización del Titular. En ambos casos, adoptaremos medidas contractuales y técnicas razonables para proteger los datos y exigir su uso **exclusivo** para las finalidades autorizadas. Las transmisiones/transferencias pueden realizarse **dentro o fuera de Colombia**.

8) Datos sensibles y de menores

Solo trataremos **datos sensibles** cuando sea indispensable y exista autorización explícita del Titular o una habilitación legal. En caso de **menores de edad**, el tratamiento se hará con autorización de los padres, representantes o acudientes, y siempre buscando el respeto de sus derechos prevalentes.

9) Conservación y seguridad

Conservaremos los datos por el tiempo **necesario** para cumplir las finalidades aquí descritas y las exigencias legales o contractuales. Implementamos **medidas de seguridad** administrativas, técnicas y físicas razonables para prevenir el acceso, uso o divulgación no autorizados. Cuando los datos ya no sean necesarios, podrán ser **suprimidos o archivados** de forma segura.

10) Casos en los que compartimos datos

Podremos revelar datos personales cuando: - Sea necesario para que un **Encargado** cumpla sus funciones por cuenta de Monkey Tutorías. - Exista **autorización expresa** del Titular. - Lo requiera o permita la **ley** o una **autoridad** competente mediante acto formal. - Se trate de **aliados de marketing** o actividades de mercadeo conjunto legítimas. - Sea indispensable para **ofrecer o prestar** nuestros servicios. - Ocurra una **reorganización** empresarial (fusión, escisión, adquisición u operación similar).

11) Derechos de los Titulares

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, los Titulares pueden: - **Conocer, actualizar y rectificar** sus datos personales. - Solicitar **prueba de la autorización** otorgada (cuando se requiera legalmente). - Ser **informados** sobre el uso dado a sus datos. - Presentar **reclamos y consultas** ante el Responsable o Encargado. - **Revocar la autorización** y/o solicitar la **supresión** del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. - Presentar **quejas** ante la **Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)** por infracciones a la normativa aplicable.

12) Procedimiento para consultas y reclamos

- **Canal de contacto:** monkeytutoriaspersonalcontacts@gmail.com
- La petición debe incluir nombre completo del Titular (o apoderado), documento de identificación, descripción de la solicitud, y los datos de contacto para la respuesta.
- Una vez recibida la solicitud **completa**, iniciaremos el trámite y daremos respuesta en un plazo máximo de **quince (15) días hábiles**. Si la solicitud está **incompleta**, le informaremos dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes para que la complete. Si transcurren **quince (15) días** sin subsanar, entenderemos que **desistió** de su solicitud.

13) Comunicaciones comerciales

Podremos enviarle mensajes informativos o promocionales relacionados con nuestros servicios por los canales autorizados. Usted puede **optar por no recibir** comunicaciones comerciales, solicitándolo a través de nuestros canales de contacto.

14) Cambios en esta Política

Monkey Tutorías puede **modificar** esta Política en cualquier momento. La versión vigente estará disponible en los Canales oficiales y aplicará desde su **publicación**. Le recomendamos revisarla periódicamente.

15) Vigencia

Esta Política entra en vigor desde su publicación y aplica a los datos recolectados **antes y después** de esa fecha, en la medida permitida por la ley.

Monkey Tutorías

Medellín. 30/09/2025.

Contacto: monkeytutoriaspersonalcontacts@gmail.com - 321 4545708.