

GUÍA COMPLETA

# Funcionalidades clave del CLM y sus beneficios para las empresas

 Bigle Legal



# Índice

1. Introducción	3
2. <b>Automatización documental:</b> qué es y para qué sirve	4
3. <b>'Contract Management':</b> el paso evolutivo de la gestión documental	8
4. <b>Flujos de trabajo inteligentes:</b> escala la colaboración entre equipos	11
5. Asegura y facilita la <b>negociación de contratos</b>	16
6. <b>Firma electrónica avanzada:</b> el futuro ya es presente	19
7. Digitaliza tu empresa con lo último en <b>integraciones y personalización</b>	21
8. Acerca de Bigle Legal	25



# 1

## Introducción

En el ámbito profesional, la tecnología supone un medio para la optimización de esfuerzos, recursos y tiempo. De la mano de descubrimientos, avances y la creación de nuevas aplicaciones, **el propósito de la tecnología es mejorar la vida de las personas**. La tecnología de *Contract Lifecycle Management* (CLM) es ese factor clave que revoluciona los procesos documentales de las compañías.

**El CLM es una herramienta que automatiza, asegura, agiliza y facilita, de principio a fin, todo el ciclo de vida de los contratos y otros tipos de documentos.** El surgimiento del CLM supone un avance sin precedentes en el ámbito de los documentos, un elemento cotidiano para toda persona en su ámbito laboral. Una herramienta polifacética que elimina contingencias legales, evita pérdidas millonarias y elimina tareas repetitivas que ahogan en la rutina.

**Este ebook analiza cuáles son las principales funcionalidades del CLM, una tecnología que ya ahorra millones a las grandes corporaciones.** ¿Para qué sirven las funcionalidades del CLM a las empresas? ¿Cómo ayuda al área legal a ser más eficiente? ¿Cuáles son los procesos que cubre? ¿Qué funcionalidades debe incluir este software tan polivalente? ¿Cómo elegir un CLM situado a la vanguardia del mercado?

Entiende cómo esta tecnología que ayuda a compañías de todo tipo de sectores cambia las formas de trabajar de los equipos y se convierte en una ventaja competitiva sin precedentes.

# 2

## Automatización documental: qué es y para qué sirve

La automatización documental permite **crear documentos legales a medida sin errores y un 90% más rápido** que de la manera tradicional.

### ¿PARA QUÉ SIRVE?

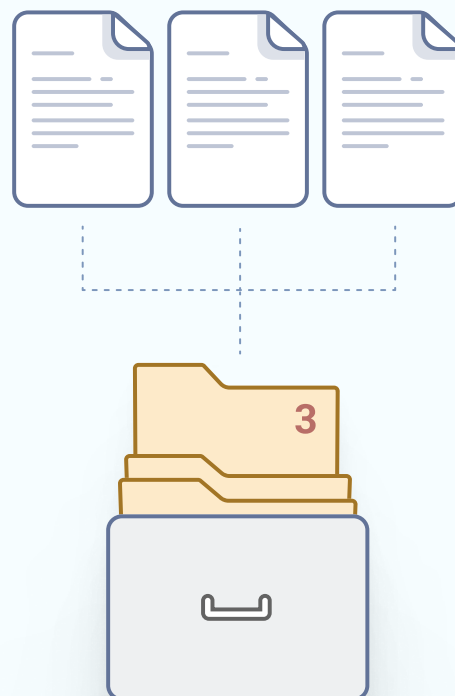
Su tecnología permite generar contratos y cualquier documento legal de la forma más efectiva, para evitar horas y horas de copiar, pegar y redactar. Esta funcionalidad transforma las plantillas de contratos de cualquier empresa en un formulario atractivo e intuitivo que ayuda a crear documentos legales a medida, sin errores y en cuestión de minutos.

De esta manera tan sencilla, completar los documentos se convierte en una tarea fácil, rápida y segura. Un proceso accesible para cualquier persona que trabaje con documentos: sin ser experta en materia jurídica, podrá generar contratos por su cuenta y sin fallos, siguiendo siempre lo pautado desde el departamento legal y de acuerdo con la legislación vigente.

## Librería de cláusulas: estandariza y acelera la creación de documentos

Las compañías cuentan con cláusulas que se utilizan sistemáticamente en cientos de documentos. Aquellos contenidos que se repiten en más de una plantilla, como una cláusula de protección de datos, pueden crearse como subplantillas y ser usados tantas veces como sea necesario. De esta forma, **cuando estas subplantillas se modifiquen en la plataforma, todas las plantillas que las contengan se actualizarán de manera automática.**

Todas las plantillas y subplantillas son accesibles desde la plataforma de CLM, de modo que su actualización es sencilla y efectiva.



## Automatización *no-code*

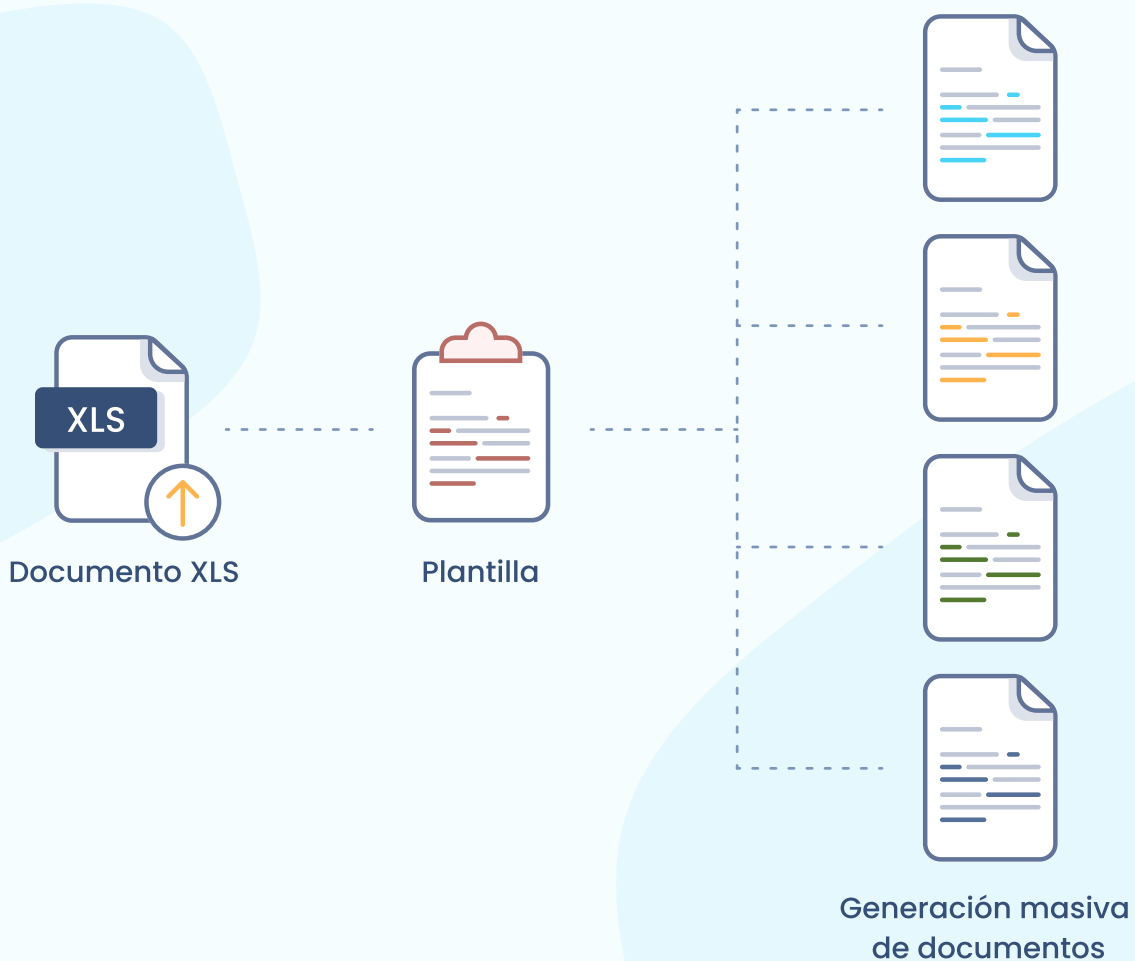
La tecnología debe ser intuitiva y visual para que la experiencia del usuario sea óptima y efectiva. El software de CLM más avanzado cuenta con automatización *no-code*, la que mejor se adapta a las necesidades del usuario por su versatilidad y facilidad de uso. Toda la potencia y complejidad del software se acerca a los usuarios en forma de una aplicación práctica y atractiva.

A la hora de escoger un CLM, la usabilidad es trascendental. Conviene que incluya un editor de textos de Word en la propia herramienta, con funcionalidades de formato, trabajo en remoto en tiempo real, redacción colaborativa, comentarios y control de cambios.



## Generación masiva

Si quieres crear flujos automáticos para la generación masiva de documentos y su envío a firma (o envío por email certificado), **asegúrate de que puedas hacerlo usando las API del CLM o la carga masiva en excels o CSV**. También podrás recuperar todos los documentos firmados y almacenarlos donde consideres oportuno.



## Editor de Word integrado y administrador de roles

El de Microsoft Word (.docx) es, en muchas ocasiones, el formato preferido para gran parte de la población. En caso de que trabajar con este programa sea imprescindible para tu empresa, **deberás asegurarte de que el proveedor de CLM que escojas cuente con un software editor de textos compatible con este formato dentro de la herramienta**. Si además provee de un editor de textos en línea compatible con Word, marcará la diferencia. Además de incluir la redacción colaborativa, con control de cambios y comentarios, este permitirá a tus trabajadores mantener el formato y estilo habitual marcado por la compañía para este tipo de archivos, mientras pueden trabajar en remoto, en tiempo real.



## VENTAJAS CLAVE

- ✓ La automatización no tiene límites de extensión o complejidad.
- ✓ Respeta el formato y libro de estilo propio de cada empresa.
- ✓ Permite crear documentos a doble columna en varios idiomas.
- ✓ Utiliza transformaciones de texto, números, fechas y cálculos automáticos.
- ✓ Usa cláusulas de la librería, adapta el género y el singular o plural automáticamente.
- ✓ Emplea bucles para repetir partes del texto.
- ✓ Ajusta automáticamente el texto con enumeraciones (ej. cláusulas opcionales).
- ✓ Añade imágenes, anexos y adjuntos.
- ✓ Genera varios documentos de golpe con tan solo un clic.
- ✓ Y mucho más.

# 3

## 'Contract Management': el paso evolutivo de la gestión documental

Tecnología para **gestionar tus documentos desde una sola plataforma, de forma segura, ágil y eficiente.**

Asegura el compliance y maximiza las relaciones de tu empresa con terceros.

### ¿PARA QUÉ SIRVE?

El *contract management* se utiliza para crear, firmar, distribuir, gestionar, almacenar y realizar un seguimiento de los documentos legales.

Gracias a esta tecnología, los equipos reducen el tiempo empleado en gestionar documentación legal, lo que acelera las ventas de la compañía.



The screenshot displays a user interface for a legal management system. On the left, there is a calendar for the month of December. The date 19th is highlighted in red, and a yellow bell icon is positioned above it. To the right of the calendar, the interface shows a navigation bar with '< 19 de diciembre >'. Below this, there are three alert cards, each with a yellow bell icon and a vertical ellipsis menu:

- 8:00 AM**: Renovación de contrato (Contrato de arras)
- 9:00 AM**: Cláusula de penalización (Contrato de arras)
- 9:00 AM**: Vencimiento de contrato (Contrato de arras)

## Sistema de alertas

Gestiona tus documentos legales de forma ágil y sin riesgos: **establece alertas para el seguimiento de obligaciones contractuales, renovaciones automáticas, renegociación de términos y todo tipo de eventos contractuales.** Deja que el software te recuerde el siguiente paso en cada proceso contractual y evita todo tipo de contingencias legales y riesgos asociados a una gestión incorrecta o desorganizada.

**El sistema permite establecer recordatorios a medida y seleccionar los colaboradores que necesiten estar informados, para que también sean notificados.** Visualiza todos los recordatorios e hitos contractuales pendientes desde tu panel de alertas para estar atento a los eventos de las próximas semanas y así organizar tu agenda.

## Metadatos

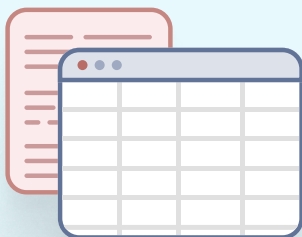
Los metadatos sirven para clasificar y controlar los documentos. **En el CLM se crean diferentes vistas en función de los metadatos de los contratos y se establecen filtros para controlarlos de un vistazo.**

- Los metadatos personalizados asociados a los documentos pueden ser añadidos manualmente por los usuarios, extraídos automáticamente de los datos de los documentos o proporcionados por el CLM.
- Los datos contractuales estructurados permiten realizar búsquedas avanzadas y automatizar la gestión de los documentos, reduciendo la carga de trabajo y minimizando los errores humanos.

## Vistas e informes

Las vistas ofrecen múltiples criterios de filtro para controlar los documentos a tu antojo y visualizarlos en un dashboard totalmente configurable. **Vigila los contratos pendientes de firma creados por el departamento comercial o creados en el último mes con un importe superior a 'x' y con una cláusula de renovación automática, entre infinidad de otras opciones.**

El CLM permite extraer todas esas vistas personalizadas en un archivo Excel y crear reportes para seguir de cerca los riesgos, obligaciones y renovaciones contractuales.



## Almacenamiento y gestión documental

Tener los documentos en el escritorio del ordenador ya no se estila. No solo por una cuestión práctica de accesibilidad, sino por la falta de seguridad que esto conlleva.

El CLM permite guardar todos los documentos en la nube para poder consultarlos en línea desde cualquier parte del mundo. Todos los documentos creados de forma automatizada a través de la plataforma, subidos por terceros, o en formatos Word o PDF, estarán disponibles en un solo lugar.

Del mismo modo, el CLM permite que cada usuario de la organización tenga asignado un perfil dentro de la plataforma, con distintos roles y permisos dependiendo de las necesidades.

## VENTAJAS CLAVE

- ✓ Almacena todos los documentos legales de tu compañía en una sola plataforma en la nube. Encuéntralos a golpe de clic.
- ✓ Organiza tus documentos por categorías 100% personalizables.
- ✓ Asegura y controla los procesos contractuales sin olvidarte de ningún paso.
- ✓ Facilita la colaboración interdepartamental.
- ✓ Asigna perfiles dentro de la plataforma, con distintos roles y permisos.
- ✓ Activa y desactiva permisos de lectura, escritura u otras funcionalidades.

# 4

## Flujos de trabajo inteligentes: escala la colaboración entre equipos

Tus documentos son un aliado, no un obstáculo. El CLM **facilita la colaboración, asegura y controla los documentos mientras democratiza su uso.**

### ¿PARA QUÉ SIRVE?

El CLM hace que las empresas tomen el control sobre todos los documentos que manejan día a día. Estos no están aislados, afectan a múltiples departamentos como el comercial, recursos humanos, legal, compras... Ahí es donde los flujos de trabajo inteligentes permiten que el proceso de colaboración sea efectivo y no un lastre para el equipo.

Los flujos de trabajo inteligentes ayudan en todas las fases de colaboración del documento:

1. **Colaboración interdepartamental.**
2. **Colaboración con terceros fuera de la empresa.**
3. **Negociación de contratos.**
4. **Aprobación o validación interna.**
5. **Firma electrónica.**



## ***Ticketing* jurídico**

El ***ticketing* jurídico de un CLM es la forma más rápida y efectiva de canalizar todas las peticiones que recibe el departamento legal de una empresa.** Las solicitudes se crean a través de un formulario web, se notifica al departamento de forma automática y podrá gestionar la petición, usando todos los datos introducidos en el formulario para la creación de los contratos necesarios, sin necesidad de copiar y pegar la información.

Así, el CLM, gracias también a los metadatos y reportes, permite monitorizar el estado de las distintas solicitudes, así como analizar la cantidad y tipo de solicitudes recibidas y gestionadas por el departamento legal.

## **Un autoservicio de documentos para toda la compañía**

¿Harto de la rutina tediosa de gestionar los documentos, corregir innumerables fallos y no llegar a cumplir los plazos? ¿Cansado de un constante cuello de botella en el departamento legal? Gracias a los flujos de trabajo inteligentes que ofrece el CLM, los usuarios de tu empresa cuentan con un autoservicio de documentación que les permitirá gestionar los contratos y cualquier documento rutinario de una manera mucho más eficiente.

**Los empleados de la compañía pueden crear contratos de forma autónoma, utilizando plantillas siempre actualizadas, validadas por los abogados, que cumplan con la ley y sus políticas corporativas.**

Del mismo modo, el departamento legal contará con el control para establecer quién descarga esos documentos, en qué formato y circunstancias, para evitar que se realicen cambios no autorizados y para tener bajo control la información más sensible de la compañía, evitando todo tipo de riesgos en las operaciones.



## Recopila información

En muchas ocasiones, se requiere información extra para crear o respaldar un documento. Este puede ser o bien de dentro de la compañía o de un externo y podemos requerir que nos aporte sus datos de contacto o ciertos archivos como pasaportes, recibos bancarios, planos, presupuestos, etc.

Este tipo de información se solicita habitualmente por email o a través de una llamada telefónica pero, tras la solicitud y la entrega de la información solicitada, todavía queda por delante la labor manual de almacenarla y copiarla y pegarla en el contrato. Sin mencionar los riesgos asociados al proceso, como la pérdida o filtración indeseada de datos y la demora en el proceso que todo ello supone.

**Para facilitar y asegurar la recopilación de información, la tecnología CLM permite que los formularios se compartan con terceros a través de un enlace:**

1. **Elige qué partes del formulario deseas compartir** y el software genera un enlace para difundirlo.
2. **Envía el enlace por email de forma automática** o copia y pégalo en el servicio de mensajería que desees, para que las personas implicadas rellenen sus datos y carguen archivos adjuntos de forma cómoda.
3. **Observa los cambios** en el formulario en tiempo real.



**Contrato comercial**

Nombre persona física

Número de Identificación Fiscal

Dirección de la entidad

Lugar del contrato

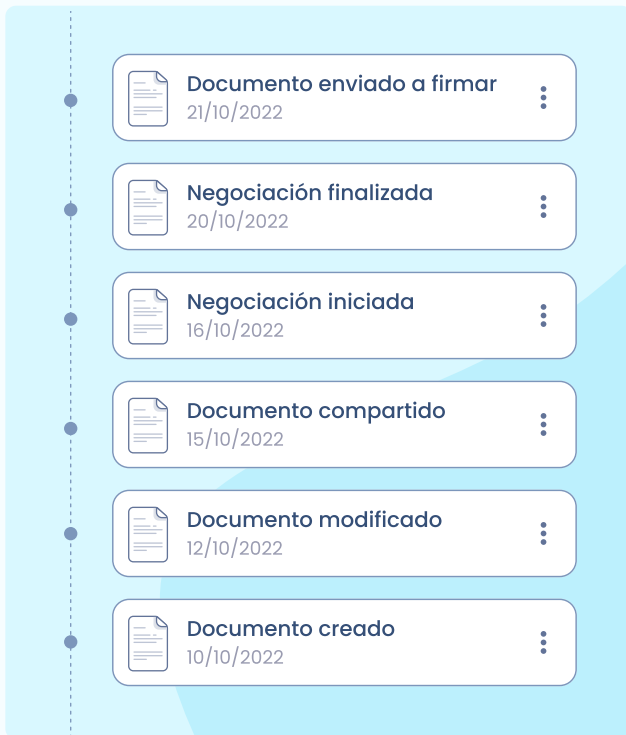
**Enviar documento**

## Weblink

Gracias al *weblink*, es posible publicar los formularios del CLM en una página web, para que cualquier persona pueda rellenarlos. Una vez introducidos los datos, en la plataforma del CLM se creará un documento de forma automática con todos ellos y notificará a la persona o grupo responsable de gestionarlo.

Las posibilidades que esto ofrece son casi infinitas:

- **Automatizar las solicitudes de clientes:** publicar un formulario online en una web y ahorrar tiempo en emails y llamadas para recopilar información.
- **Crear cuestionarios para que los proveedores puedan subir la información** necesaria para homologarse, mejorando así los procesos de compra de la empresa.
- **Optimizar el tiempo dedicado a los KYCs**, permitiendo a los clientes facilitar sus datos a través de la página web de la empresa.
- **Proporciona a los candidatos de las ofertas de trabajo de la empresa un cuestionario** para subir la información necesaria para el proceso de entrevistas y contratación.



## Trazabilidad

El historial de actividad de los documentos aporta un control absoluto de las acciones realizadas sobre cada uno de ellos. Permite saber, por ejemplo, quién ha editado el documento y cuándo, si ha compartido el formulario, iniciado una negociación o enviado a firmar en qué fecha y con quién.

## Copia de datos entre documentos

Copia datos de un documento a otro para ganar tiempo y minimizar errores. ¿Necesitas crear una cadena de documentos sobre una misma operación? **Olvídate de volver a tener que copiar y pegar los mismos datos de un documento a otro, los datos se copian de forma automática, a golpe de clic.**

Entre otros ejemplos, este sistema permite crear un NDA con un potencial proveedor: cuando el departamento de compras haya validado y homologado el proveedor puedes trasladar los datos del NDA al Contrato de Servicios y, por último, copiarlos a un contrato de Encargo de Tratamiento de Datos. Todo en unos clics.

## VENTAJAS CLAVE

- ✓ Asigna roles, define tareas y realiza una gestión inteligente de tus contratos.
- ✓ Trazabilidad: ten bajo control cada acción realizada sobre los documentos.
- ✓ Copia datos de un documento a otro con un clic: ahorra tiempo y minimiza errores.



# 5

## Asegura la negociación y validación de contratos centralizada

Negociar y validar los contratos nunca fue tan sencillo. **Centraliza y optimiza el proceso de negociación y validación.** Olvida los quebraderos de cabeza.

### ¿PARA QUÉ SIRVE?

Una vez el primer borrador del documento está listo, con toda la información necesaria, la tecnología del CLM permite negociar los contratos con terceros a distancia en control de cambios, todo desde la plataforma.

La negociación de contratos del CLM hace que las empresas escalen su generación de este tipo de documentos, agilizando las operaciones legales y asegurándolas,

para alcanzar el siguiente paso evolutivo de los contratos. Cada versión de la negociación queda automáticamente almacenada en el software para que recuperar las versiones sea coser y cantar.

Asimismo, el CLM permite lanzar validaciones internas de documentos y que dicha validación quede registrada para futuras referencias.





## Evita el caos en la negociación gracias al CLM

Una negociación puede resultar caótica. Cuando se discuten los cambios sobre distintos párrafos, puntos o términos, esta se estanca entre cadenas de email con decenas de correos. Tras diversos copia y pega, cambios y versiones, surgen dudas de cuál es la versión definitiva e incluso llegan los malentendidos y confrontaciones.

La tecnología del CLM hace que la negociación sea mucho más clara, sencilla y efectiva. Monitoriza los cambios en el documento, gestionarlos de forma ágil y disponer de todas las versiones gracias al historial de versiones para tener el control de la negociación en todo momento.

## Evita contingencias legales

El proceso tradicional de negociación de contratos expone a las empresas a contingencias legales que pueden llegar desde distintas vías como errores humanos, brechas en la confidencialidad o filtraciones indeseadas. Los departamentos jurídicos de las compañías gestionan flujos de documentos y contratos de una gran relevancia para sus empresas y una pérdida de control acarrea riesgos muy graves.

**La negociación a través de una solución CLM mitiga todas esas contingencias asegurando procesos** gracias a un módulo de negociación desde el cual se colabora con el equipo y con todas las personas implicadas en el proceso documental.



Documento final



Documento final definitivo



Documento final definitivo final



Documento final definitivo final 2



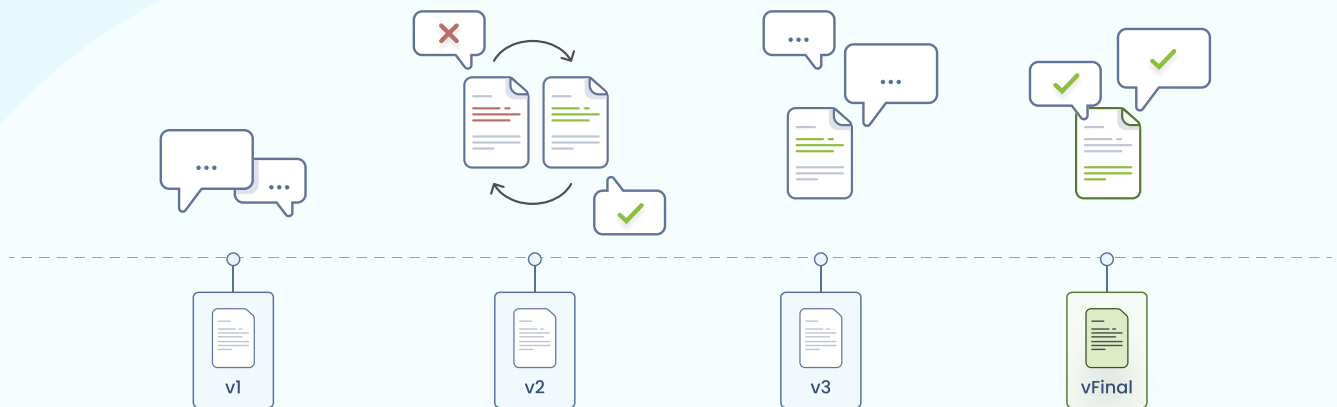
Documento final definitivo final 2 FINAL



Documento final definitivo final 2 FINAL OK

## Un sistema de validación acorde a las reglas del negocio

Un buen CLM debe permitir establecer un flujo interno de validación de documentación tanto a responsables previamente establecidos en función de las propias reglas del negocio o de un pool de validación. Asimismo, debe contar con un sistema de tareas para ayudar a los usuarios a tener controladas las validaciones: saber en el estatus en el que se encuentra cada una y poder reasignar validadores si hace falta.



### VENTAJAS CLAVE

- ✓ Evita cadenas interminables de emails y múltiples versiones de ficheros de contrato.
- ✓ Comparte un enlace con la contraparte para que realice sus cambios y comente.
- ✓ Rastrea los cambios. Aumenta el control, la trazabilidad y la seguridad.
- ✓ Historial de versiones. No pierdas detalle de ninguno de los pasos de la negociación o la validación.
- ✓ Añade seguidores a la negociación y notas internas que la contraparte no verá.
- ✓ Controla de un vistazo las validaciones en curso y toma acciones cuando sea necesario.
- ✓ Todo lo que añadas será notificado a la persona mencionada y a todos los involucrados en la tarea de negociación.

# 6

## Firma electrónica biométrica: el futuro ya es presente

El papel ya no se lleva. La firma electrónica de documentos legales **permite a los departamentos dar un salto cualitativo en seguridad y rapidez.**

### ¿PARA QUÉ SIRVE?

La firma electrónica biométrica a través de un CLM permite gestionar diversos procesos de firma de contratos de forma controlada, segura y eficiente. El envío de documentos a firmar se realiza en un abrir y cerrar de ojos, acortando tiempos y almacenando datos identificativos de los firmantes gracias a la biometría; todo sin papel.

Un CLM debe cubrir todo el proceso documental y eso implica que ofrezca una firma electrónica avanzada de última

generación. Esta funcionalidad garantiza la privacidad de datos únicos sobre los firmantes, centraliza el proceso de rúbrica para garantizar el visto bueno del departamento legal y aporta más seguridad que la firma tradicional en papel, dado que almacena datos del firmante como la presión utilizada en el dispositivo, la aceleración del trazo y la velocidad de la firma.

## ¿Cómo funciona?

1. **Inicia una nueva firma:** sube un contrato a la plataforma de CLM.
2. **Introduce la información** de los firmantes desde la plataforma.
3. **Envía la solicitud de firma** a través del correo electrónico. Agrega un mensaje personalizado para tus destinatarios.
4. **El destinatario recibe un email** con un enlace para revisar el documento y completar la firma.
5. **Recibe en tu correo electrónico el documento firmado**, junto con el audit trail que contiene todas las evidencias de firma, como la fecha en la que se ha producido cada paso de firma por cada firmante, el dispositivo y navegador utilizado y las evidencias relativas a la rúbrica.

El proveedor de CLM que escojas debe garantizar que su firma electrónica sea legalmente válida y que cumpla con la normativa vigente, al tiempo que utiliza los estándares de seguridad más exigentes. Así, es importante que el CLM te garantice que la información de tu empresa o tus clientes es tratada de forma estrictamente confidencial, con un sistema de seguridad de la información que lo asegure.



## VENTAJAS CLAVE

- ✓ Almacena datos únicos del firmante.
- ✓ Elimina el papel y acelera los ciclos de contratación.
- ✓ Genera reportes en tiempo real sobre los procesos de firma generados por la compañía.
- ✓ Cifrado y seguridad. Información segura, encriptada y con acceso restringido.

# 7

## Digitaliza tus operaciones legales con lo último en integraciones y servicios de implementación

La integración de la tecnología CLM con otras soluciones corporativas **debe ser fácil para la empresa y su adopción ha de ser fluida y eficaz**. Se debe integrar con su modus operandi para optimizarlo, adaptándose siempre a las necesidades corporativas.

### ¿PARA QUÉ SIRVE?

La tecnología debe mejorar lo existente, mantener el valor de los equipos y sacar el máximo partido de sus procesos. Todo de forma intuitiva y escalable. Un CLM de vanguardia debe garantizar a la empresa una integración efectiva, para que sus

empleados se olviden de tareas rutinarias y puedan sacar partido de la tecnología de forma intuitiva. Todo ello exige varios puntos clave para que la implantación de la tecnología sea un éxito en cualquier compañía.

## Integraciones

Un buen CLM debe permitir integrarse con otras herramientas de software de la empresa de forma fácil. **Debe contar con API's y webhooks**, para que se pueden inyectar datos al CLM mediante *web service* o recuperar los mismos y documentación generada por la misma vía.

Un CLM de última generación debe contar con un conector. Una tecnología innovadora que permite integrar el CLM con cualquier otro software o base de datos sin necesidad de realizar desarrollos, todo por configuración. Esta funcionalidad permite ahorrar a las empresas grandes sumas de dinero y tiempo a la hora de poder conectar varios software entre sí.

## Servicios de *onboarding*

El CLM debería ofrecer a sus clientes un servicio de implementación u ***onboarding*** que ayudará a las compañías en el proceso de implantación de la tecnología, de forma personalizada y atenta a cada caso. Asegúrate de que el CLM permite la integración con el resto de tecnologías y aplicaciones que ya utiliza tu empresa en su día a día.

A pesar de lo intuitiva que pueda ser la tecnología, la introducción al software, la preparación del personal para su utilización -con sesiones prácticas, por ejemplo- y el **acompañamiento durante el proceso son valores fundamentales a la hora de elegir un CLM**. Asimismo, al igual que con otras tecnologías, es recomendable analizar la satisfacción de los usuarios del CLM.

## Plataforma personalizada

El CLM permite la personalización no solo del entorno de trabajo que ofrece la plataforma, sino también de los documentos que se creen y los procesos de firma que se lleven a cabo. **Integrar la plataforma con la identidad de la empresa, poder customizarla con el logo y adaptarla a tipografías y diseños adecuados a cada cliente es un gran plus**. La personalización del entorno de trabajo debe comenzar desde el propio color corporativo, debe sentirse como una tecnología que se integra como una más en el día a día de la empresa.



## Servicios adaptados y valor añadido

La automatización de documentos está concebida para ser intuitiva y fácil. Sin embargo, el presente oprime a las compañías y a veces dificulta el aprendizaje de estos procesos. Por ello, contar con asistencia en este campo es muy útil para los equipos.

Un CLM que ofrezca servicios de automatización, por ejemplo, aportará valor añadido y tranquilidad a las compañías, que podrán disponer de los documentos automatizados en tiempo récord, algo muy práctico, sobre todo en el primer contacto con la plataforma de CLM. Es importante que este proceso sea colaborativo y que el software ofrezca un equipo profesional, cercano y resolutivo a la hora de responder a cualquier cuestión.

## Formación y soporte

Tras la integración y el aprendizaje básico de la plataforma de CLM, las empresas deben disponer de **dos elementos fundamentales para garantizar su conocimiento del software: formaciones personalizadas y un centro de aprendizaje o academia online.**

Cada perfil que trabaja con documentos es diferente en una empresa, por lo que sus necesidades de formación sobre la nueva tecnología variarán en cada caso. Formaciones prácticas, sencillas o más avanzadas... La polivalencia es un elemento a buscar en este sentido.

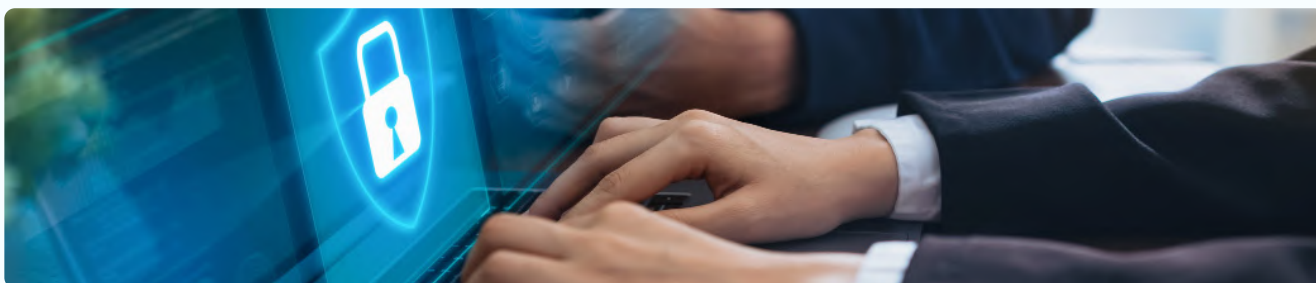
Del mismo modo, aunque tras estos pasos la plataforma esté implementada al 100%, **es muy recomendable contar con un servicio de soporte técnico y seguimiento**, que garantice una atención adecuada a la organización y que se preste en el idioma principal de los usuarios.



## Seguridad

Por último, al ser un software que trabaja con documentos, en muchas ocasiones estos incluyen datos de carácter personal que tienen una importancia estratégica crucial o son de carácter confidencial. Sea cual sea la razón, el CLM debe garantizar la máxima seguridad a sus clientes.

**Es importante que este cumpla con estándares de seguridad clave, como ISO27001 o SOC2, a fin de garantizar la correcta gestión de los datos almacenados en el CLM.** La transmisión y almacenamiento deberá realizarse mediante protocolos de encriptación seguros y estar protegida de extremo a extremo. La seguridad de la información es un activo crítico para las empresas y debe seguir siéndolo con todos sus proveedores. Obtén la tranquilidad de que tus documentos están en las manos correctas.



### VENTAJAS CLAVE

- ✓ Implementa la tecnología de CLM de forma exitosa y con una gran satisfacción.
- ✓ Adapta los nuevos procesos del CLM a los existentes sin cambios dramáticos.
- ✓ Cuenta con un soporte que te facilite el proceso; mejora constantemente.
- ✓ Integra varios software entre sí mediante pocos clics y evitando desarrollos a medida.
- ✓ Asegura que tus documentos estén protegidos por los más altos estándares de seguridad.
- ✓ Aporta un alto valor añadido a los clientes. Diferencia a tu empresa de la competencia.



# Acerca de Bigle Legal

Bigle Legal es un software todo en uno de *Contract Lifecycle Management* (CLM), basado en la nube, que automatiza las operaciones legales de las empresas, mejorando la seguridad y minimizando el riesgo de contingencias legales. La plataforma es flexible, intuitiva y ofrece un control total sobre todo el ciclo de vida de los documentos.

La tecnológica es pionera y líder en el campo de la automatización de documentos no-code, tiene presencia global y entre sus clientes se encuentran grandes corporaciones y despachos de abogados de gran tamaño. La misión de Bigle Legal es hacer fáciles las operaciones legales.

Para saber más sobre Bigle Legal, visite la página web: [biglelegal.com](https://biglelegal.com)

Para otras consultas, póngase en contacto con [communication@biglelegal.com](mailto:communication@biglelegal.com)

## Al utilizar Bigle Legal, contribuyes al ahorro de recursos naturales



**323 millones**  
kg de madera



**7,1 mil millones**  
litros de agua



**725 millones**  
kg de CO<sup>2</sup>



**47 millones**  
kg de residuos