

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS COMERCIALES

2B GRÁFICO S.A.S.

Código: PLT-DP-001	Versión: 002	Fecha: 27 de mayo de 2026
Elaboró: Área Administrativa / SG-SST	Revisó: Coordinación Administrativa	Aprobó: Gerencia General

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- Razón social: 2B GRÁFICO S.A.S.
- NIT: 900488622
- Domicilio principal: Itagüí, Antioquia, Colombia.
- Dirección física: Carrera 55B No. 72A-227 IN101, Itagüí / Carrera 69B No. 73-48, Las Ferias, Bogotá.
- Sitio web: www.2bgrafico.com
- Correo electrónico para habeas data: admin3@2bgrafico.com y admin8@2bgrafico.com
- Teléfonos: 604 480 1320 / 601 765 6382

ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL Y OBJETO

La presente Política se adopta en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Su objeto es informar a los titulares sobre las condiciones bajo las cuales 2B GRÁFICO S.A.S. recolecta, almacena, usa, circula, transmite, transfiere, conserva, actualiza o suprime datos personales de clientes, clientes potenciales, proveedores, contratistas, aliados comerciales y sus representantes, empleados o contactos autorizados, garantizando el ejercicio de sus derechos de habeas data.

ARTÍCULO 3. ALCANCE Y TITULARES

Esta Política aplica a las bases de datos físicas, digitales, contables, comerciales, logísticas, contractuales, tributarias y administrativas administradas por 2B GRÁFICO S.A.S. respecto de:

- Clientes actuales, clientes potenciales y personas de contacto de clientes empresariales.
- Proveedores, contratistas, aliados comerciales, transportadores, asesores externos y sus representantes o contactos autorizados.
- Personas naturales que entreguen información a la empresa en procesos de cotización, compra, venta, entrega, servicio técnico, garantía, recaudo, pago o vinculación comercial.

ARTÍCULO 4. DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

Según la relación que exista con el titular, la empresa podrá tratar datos tales como nombre, identificación, cargo, empresa a la que pertenece, teléfonos, correos electrónicos, dirección, ciudad, información tributaria, datos de facturación, información bancaria necesaria para pagos o recaudos, historial comercial, soportes contables, órdenes de compra, certificados tributarios, información logística, registros de entrega, PQRS, comunicaciones y demás datos necesarios para la relación comercial o contractual.

2B GRÁFICO S.A.S. no solicitará datos sensibles de clientes o proveedores salvo que sean estrictamente necesarios por obligación legal, contractual, de seguridad, ingreso a instalaciones, seguridad y salud en el trabajo o por una finalidad previamente informada al titular.

ARTÍCULO 5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

5.1. Clientes y clientes potenciales

- Gestionar cotizaciones, pedidos, ventas, entregas, garantías, servicio técnico, atención posventa y PQRS.
- Elaborar facturación electrónica, documentos soporte, recibos de caja, notas contables, certificados, reportes tributarios y demás documentos exigidos por la ley.
- Realizar gestión administrativa, logística, contable, financiera, de recaudo, cartera, cobro persuasivo o judicial, cuando aplique.
- Enviar información comercial, novedades de portafolio, promociones, campañas de fidelización, actualizaciones de productos o comunicaciones relacionadas con la relación comercial, siempre respetando el derecho del titular a solicitar la exclusión de listas comerciales.
- Evaluar la calidad del servicio, realizar encuestas de satisfacción, análisis de ventas, trazabilidad de pedidos y mejora de procesos internos.

5.2. Proveedores, contratistas y aliados comerciales

- Gestionar procesos de selección, evaluación, vinculación, actualización y administración de proveedores y contratistas.
- Celebrar, ejecutar, controlar y terminar contratos, órdenes de compra, servicios externos, suministros, importaciones, entregas, garantías y demás relaciones comerciales.
- Gestionar pagos, anticipos, transferencias bancarias, certificaciones tributarias, retenciones, soportes contables y obligaciones fiscales.
- Verificar condiciones de idoneidad técnica, comercial, financiera, legal, de cumplimiento, seguridad social, SST o PESV cuando resulte aplicable.
- Permitir el ingreso seguro a instalaciones, gestionar autorizaciones de acceso, entregas, cargues, descargues, visitas, reportes de novedades y controles internos de seguridad.

ARTÍCULO 6. AUTORIZACIÓN Y COMUNICACIONES COMERCIALES

La autorización para el tratamiento de datos personales podrá constar en documentos físicos, digitales, formularios web, contratos, órdenes de compra, cotizaciones, correos electrónicos, registros de creación de tercero, solicitudes de crédito, aceptación de términos, mensajes de datos u otros medios que permitan consulta posterior.

El titular podrá solicitar en cualquier momento la actualización de sus datos o la exclusión de comunicaciones comerciales no esenciales, escribiendo a los correos de habeas data indicados en esta Política. La exclusión de comunicaciones comerciales no afectará las comunicaciones administrativas, contractuales, tributarias, logísticas, de seguridad, cobro o cumplimiento legal que sean necesarias para la relación vigente.

ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de datos personales tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a 2B GRÁFICO S.A.S.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo en los casos exceptuados por la ley.
- Ser informados, previa solicitud, sobre el uso dado a sus datos personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, previo agotamiento del trámite de consulta o reclamo ante la empresa cuando corresponda.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no exista deber legal, contractual, contable, tributario o comercial que justifique su conservación.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, en los términos previstos por la ley.

ARTÍCULO 8. CANALES Y PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares podrán ejercer sus derechos mediante comunicación dirigida al Área Administrativa / Oficial de Protección de Datos de 2B GRÁFICO S.A.S., a través de los correos admin3@2bgrafico.com y admin8@2bgrafico.com, o mediante comunicación escrita radicada en las direcciones físicas de la compañía.

La solicitud deberá indicar como mínimo: nombre del titular, identificación, datos de contacto, descripción clara de la consulta o reclamo, documentos que soporten la solicitud cuando aplique y, en caso de actuar mediante apoderado o representante, la acreditación correspondiente.

Tipo de trámite	Término máximo de respuesta	Prórroga máxima informando al titular
Consulta: conocer qué datos reposan en las bases de datos o el uso dado a la información.	Diez (10) días hábiles.	Cinco (5) días hábiles.
Reclamo: actualización, corrección, supresión, revocatoria o presunto incumplimiento.	Quince (15) días hábiles.	Ocho (8) días hábiles.

Nota: la solicitud de supresión o revocatoria no procederá cuando exista un deber legal, contractual, contable, tributario, comercial o de defensa judicial que obligue o habilite a 2B GRÁFICO S.A.S. a conservar la información.

ARTÍCULO 9. TRANSMISIÓN, TRANSFERENCIA Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Para cumplir las finalidades informadas, 2B GRÁFICO S.A.S. podrá compartir o permitir el acceso a datos personales a encargados o terceros autorizados que apoyen sus procesos, tales como proveedores tecnológicos, alojamiento web, software contable, facturación electrónica, CRM, pasarelas de pago, entidades financieras, transportadoras, operadores logísticos, agencias de aduana, asesores contables, jurídicos, tributarios, auditores, aseguradoras, autoridades competentes y demás terceros necesarios para la operación.

Cuando sea necesario realizar transmisión o transferencia nacional o internacional de datos personales, la empresa adoptará las medidas contractuales, técnicas y organizacionales razonables para que el tercero trate la información conforme a las finalidades autorizadas, bajo deberes de confidencialidad, seguridad y cumplimiento normativo.

ARTÍCULO 10. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y CONSERVACIÓN

2B GRÁFICO S.A.S. implementará medidas administrativas, técnicas, humanas y tecnológicas razonables para proteger los datos personales contra pérdida, acceso no autorizado, uso indebido, adulteración, consulta, circulación o supresión no autorizada. Entre estas medidas podrán incluirse controles de acceso, usuarios y contraseñas, restricciones por roles, copias de seguridad, almacenamiento seguro, confidencialidad contractual y procedimientos internos de atención de solicitudes.

La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas y las obligaciones legales, contables, tributarias, comerciales, contractuales o de defensa judicial aplicables. Cumplidas dichas finalidades y cuando no exista deber de conservación, la empresa procederá a su supresión, anonimización o archivo seguro, según corresponda.

ARTÍCULO 11. PUBLICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

La presente Política estará disponible para consulta pública en el sitio web www.2bgrafico.com, preferiblemente en una sección permanente denominada "Tratamiento de Datos Personales", "Política de Tratamiento de Datos Personales" o denominación equivalente ubicada en el pie de página o sección legal del sitio web.

2B GRÁFICO S.A.S. podrá actualizar esta Política cuando existan cambios legales, administrativos, tecnológicos, operativos o comerciales que lo justifiquen. Las actualizaciones serán publicadas en el sitio web de la compañía y, cuando corresponda, informadas por los canales disponibles.

La presente Política fue aprobada por la Gerencia General y rige a partir del 27 de mayo de 2026.

Documento aprobado por:	Gerencia General de 2B GRÁFICO S.A.S.
Firma:	Versión pública sin firma manuscrita ni firma escaneada.
Representación legal:	Según certificado de existencia y representación legal vigente.