

 TRANSPORTES SAAMA EXPRESS EMPRESARIAL, TURISMO Y ESCOLAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
Versión: 02	Vigencia: 03/03/2026	DOCUMENTO CONTROLADO

1. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales de los trabajadores, contratistas, subcontratistas y otros que sean objeto de tratamiento por **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.**, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales de los trabajadores, colaboradores, contratistas.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S., identificada con NIT 901.151.964-0, con domicilio en Soacha – Cundinamarca, Carrera 3 # 30 - 130, teléfonos 3006524965 – 3017307942 y correo electrónico Saamaexpress@gmail.com, actúa como Responsable del Tratamiento de Datos Personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

3. DEFINICIONES

- **Autorizaciones:** Es el consentimiento dado por el dueño o titular de información que se pretende incluir en una base de datos, dicha autorización debe informarle cuáles datos personales serán recolectados, así como las finalidades para las cuales será usado el dato.
- **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 es objeto de tratamiento.
- **Datos públicos:** Son todos aquellos que no son de naturaleza semiprivada o privada, como también los contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva, y los relativos al estado civil de las personas, consultas a empresas de control, entre los datos de naturaleza pública a resaltar se encuentran: los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción, y las cédulas de ciudadanía apreciadas de manera individual y sin estar vinculadas a otro tipo de información.
- **Dato semiprivado:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** Información que afecta la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y datos biométricos).

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
Versión: 02	Vigencia: 03/03/2026	DOCUMENTO CONTROLADO

- 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 natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- Tratamiento de datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o eliminación.
- Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S., requiere para el cumplimiento de su objeto misional, recolecte datos personales de las partes interesadas (trabajadores, contratistas, subcontratistas, terceros entre otros) en bases de datos, reconociendo y protegiendo el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar, suprimir y rectificar los datos personales que se haya recogido sobre ellas y que sean susceptibles de tratamiento. Corresponde al tratamiento que realizará **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.**, transmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- Registrar la información de datos personales en las bases de datos de **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.**, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos.
- Enviar la información a clientes por solicitud expresa de las mismas.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna. Así mismo, **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.**, suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de:
 - Brindar asistencia técnica.
 - Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
 - Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
 - Dar respuestas a organismos de control.

Los datos personales serán recolectados, almacenados, usados, circulados y suprimidos para las siguientes finalidades específicas:

- Gestión laboral: procesos de selección, contratación, nómina, afiliaciones a seguridad social, exámenes médicos ocupacionales y bienestar laboral.
- Gestión contractual con clientes y proveedores.
- Cumplimiento de obligaciones legales en materia de transporte, seguridad vial (PESV), SG-SST y demás normas aplicables.
- Gestión contable, financiera y tributaria.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
Versión: 02	Vigencia: 03/03/2026	DOCUMENTO CONTROLADO

- Atención de peticiones, quejas, reclamos y requerimientos de autoridades competentes.
- Implementación de sistemas de prevención como SARLAFT y PTEE cuando aplique.

5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- Acceder a los datos proporcionados a **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.**, que hayan sido objeto de tratamiento, en forma gratuita.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- Solicitar la eliminación del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.**, en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- Conocer la política de tratamiento de datos de la empresa y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- Identificar al responsable en **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.**, que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

6. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S., tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta Política.

TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S., designa al área de Directora Administrativa y Financiera para que en adelante asuma, en adición a sus otras funciones, la de garantizar la protección de datos personales a los Titulares, serán los responsables al interior de la empresa para implementar y cumplir las directrices de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y aquellas que los adicionen o modifiquen

El área de Directora Administrativa y Financiera es la dependencia que ha sido designada por **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.** como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato. Para el efecto, todos los trabajadores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes

 TRANSPORTES SAAMA EXPRESS EMPRESARIAL, TURISMO Y ESCOLAR	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
Versión: 02	Vigencia: 03/03/2026	DOCUMENTO CONTROLADO

dependencias.

7. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Las consultas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles. Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles, prorrogables por ocho (8) días hábiles adicionales cuando sea necesario.

Los titulares podrán presentar sus solicitudes a través de los siguientes medios:

- * Correo electrónico: Saamaexpress@gmail.com
- * Dirección física: Carrera 3 # 30 - 130 Soacha – Cundinamarca.
- * Teléfonos: 3006524965 – 3017307942.

b. Atención y respuesta a peticiones y consultas: El Titular o su apoderado, podrán solicitar a TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.**, a sus datos personales. Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de estas.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante. Si la queja o reclamo se presentan incompletos, **TRANSPORTES SAAMA EXPRESS S.A.S.**, deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas.

8. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigor desde el día (03) del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).


ANDERSON ALFONSO SAAVEDRA CARDOSO
REPRESENTANTE LEGAL