

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN LA/FT/FP		
	DO-SP-SF-7	VERSION 001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/04/2026

1. Declaración de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia de **SERPORT S.A.S.** declara su firme compromiso con la prevención y control del riesgo de Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP), mediante la implementación y mantenimiento de un Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FP – SARLAFT, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 2328 de 2025, Resolución 4607 de 2026 por la Superintendencia de Transporte, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan expedidas así como de las demás normas concordantes y aplicables en Colombia.

La organización promoverá una cultura de legalidad, transparencia y ética empresarial, adoptando medidas razonables y eficientes para evitar que sus operaciones, productos, servicios, relaciones comerciales y canales sean utilizados para el desarrollo de actividades ilícitas asociadas al LA/FT/FP.

La Alta Gerencia respalda integralmente las actividades de identificación, medición, control y monitoreo del riesgo LA/FT/FP, garantizando el cumplimiento de las disposiciones regulatorias y el fortalecimiento continuo del sistema.

2. Objetivo de la Política LA/FT/FP

La presente política tiene como objetivo establecer los lineamientos generales para la adecuada administración y gestión del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), mediante la implementación de mecanismos, procedimientos y controles orientados a prevenir que **SERPORT S.A.S.** sea utilizada directa o indirectamente para actividades ilícitas.

Asimismo, esta política busca asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, proteger la reputación institucional, promover una cultura de cumplimiento y fortalecer la transparencia en todas las operaciones de la organización.

3. Alcance de la Política LA/FT/FP

La presente política aplica a todos los procesos, operaciones, actividades, productos, servicios, canales y unidades de negocio de **SERPORT S.A.S.**

Su cumplimiento es obligatorio para:

- Miembros de la Alta Gerencia
- Oficial de Cumplimiento.
- Colaboradores
- Proveedores de Bienes y Servicios, Contratistas y/o Subcontratistas.
- Clientes, y,
- Asociados, accionistas o socios; y,
- demás partes interesadas cuando resulte aplicable.

La política será aplicable en todas las áreas de la organización, así como en cualquier actividad desarrollada en nombre de la empresa.

“Este documento es propiedad de SERPORT S.A.S. Se prohíbe su reproducción parcial o total.”

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN LA/FT/FP		
	DO-SP-SF-7	VERSION 001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/04/2026

4. Responsabilidades en materia de prevención y control de LA/FT/FP

4.1. Miembros de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia es responsable de liderar, promover y garantizar la implementación efectiva de la Política de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), para lo cual deberá:

- Aprobar y respaldar las políticas, procedimientos, metodologías y controles relacionados con la prevención y administración del riesgo LA/FT/FP.
- Garantizar la asignación de recursos humanos, tecnológicos, financieros y operativos necesarios para la adecuada implementación y funcionamiento del sistema.
- Promover una cultura organizacional de cumplimiento, ética, transparencia y prevención del riesgo LA/FT/FP.
- Realizar seguimiento periódico al funcionamiento y efectividad de los controles implementados.
- Conocer y evaluar los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento.
- Asegurar que las decisiones estratégicas de la organización contemplen la gestión del riesgo LA/FT/FP.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente y de las disposiciones internas relacionadas con LA/FT/FP.

4.2. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será responsable de coordinar, supervisar y verificar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de administración del riesgo LA/FT/FP, teniendo entre sus funciones:

- Diseñar, actualizar y proponer políticas, procedimientos y controles para la gestión del riesgo LA/FT/FP.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.
- Monitorear operaciones, señales de alerta y situaciones inusuales o sospechosas.
- Realizar procesos de debida diligencia y verificación cuando corresponda.
- Presentar informes periódicos a la Alta Gerencia sobre el estado del sistema y los riesgos identificados.
- Coordinar programas de capacitación y sensibilización para colaboradores y demás partes interesadas.
- Conservar la documentación y registros relacionados con el sistema LA/FT/FP conforme a los términos legales aplicables.
- Gestionar el reporte de operaciones sospechosas y demás reportes regulatorios ante las autoridades competentes cuando aplique.
- Promover acciones de mejora continua en los controles y procedimientos establecidos.

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN LA/FT/FP		
	DO-SP-SF-7	VERSION 001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/04/2026

4.3. Colaboradores

Todos los colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico o modalidad de vinculación, deberán:

- Conocer y cumplir las políticas, procedimientos y controles establecidos en materia de LA/FT/FP.
- Participar en las capacitaciones y actividades de sensibilización programadas por la organización en materia de LA/FT/FP
- Actuar con diligencia, ética y transparencia en el desarrollo de sus funciones.
- Reportar oportunamente al Oficial de Cumplimiento cualquier operación inusual, señal de alerta o situación que pueda representar riesgo LA/FT/FP.
- Abstenerse de realizar actividades que puedan comprometer a la organización en riesgos relacionados con LA/FT/FP.
- Garantizar la adecuada conservación y confidencialidad de la información obtenida en el ejercicio de sus funciones.
- Informar y declarar de manera oportuna cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de interés que pueda afectar la objetividad, transparencia o independencia en el ejercicio de sus funciones, especialmente cuando dicha situación pueda generar riesgos asociados al LA/FT/FP o comprometer el cumplimiento de las políticas internas y la normatividad aplicable.
- Aplicar los procedimientos de conocimiento de clientes, proveedores y demás contrapartes cuando corresponda.

4.4. Proveedores de Bienes y Servicios, Contratistas y/o Subcontratistas.

Los proveedores de bienes y servicios, contratistas y/o subcontratistas deberán:

- Cumplir con la normatividad aplicable en materia de prevención de LA/FT/FP.
- Suministrar información veraz, completa y actualizada requerida por la organización para los procesos de vinculación y debida diligencia.
- Permitir la validación y verificación de información cuando sea requerida.
- Abstenerse de realizar actividades ilícitas o que puedan afectar la reputación y cumplimiento normativo de la organización.
- Informar oportunamente cualquier cambio relevante en su información jurídica, financiera, comercial o reputacional.
- Acatar las políticas y lineamientos establecidos por la organización en materia de ética y prevención de LA/FT/FP.
- Declarar, cuando sea requerido por la organización, el origen lícito de los recursos, fondos y activos utilizados en el desarrollo de la relación comercial o contractual, así como certificar que estos no provienen de actividades ilícitas relacionadas con LA/FT/FP.

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN LA/FT/FP		
	DO-SP-SF-7	VERSION 001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/04/2026

4.5. Clientes

Los clientes deberán:

- Suministrar información veraz, completa, actualizada y verificable durante el proceso de vinculación y permanencia de la relación comercial.
- Actualizar oportunamente la información y documentación requerida por la organización.
- Permitir los procesos de validación y debida diligencia establecidos por la organización.
- Abstenerse de utilizar los productos o servicios de la organización para actividades ilícitas relacionadas con LA/FT/FP.
- Atender los requerimientos de información realizados por la organización dentro del marco normativo aplicable.
- Declarar, cuando sea requerido por la organización, el origen lícito de los recursos, fondos y activos utilizados en el desarrollo de la relación comercial o contractual, así como certificar que estos no provienen de actividades ilícitas relacionadas con LA/FT/FP.

4.6. Asociados, accionistas o socios

Los asociados, accionistas o socios deberán:

- Actuar conforme a principios de legalidad, transparencia y ética empresarial.
- Suministrar información veraz y actualizada sobre su identificación, composición accionaria y origen de fondos cuando sea requerido.
- Abstenerse de participar en actividades relacionadas con LA/FT/FP.
- Apoyar el fortalecimiento de los mecanismos de prevención y control implementados por la organización.
- Informar cualquier situación que pueda representar un riesgo reputacional, legal o de cumplimiento para la organización.

4.7. Demás partes interesadas

Las demás partes interesadas que mantengan relación con la organización deberán:

- Cumplir las disposiciones legales y contractuales aplicables en materia de prevención de LA/FT/FP.
- Actuar bajo principios de transparencia, integridad y legalidad.
- Colaborar con los procesos de debida diligencia y suministro de información cuando corresponda.
- Reportar cualquier situación que pueda representar riesgos de LA/FT/FP para la organización.

4.8. Disposición general

El incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la presente política podrá dar lugar a la aplicación de medidas administrativas, contractuales, disciplinarias o legales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y las disposiciones internas de la organización.

“Este documento es propiedad de SERPORT S.A.S. Se prohíbe su reproducción parcial o total.”

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN LA/FT/FP		
	DO-SP-SF-7	VERSION 001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/04/2026

5. Fases del proceso de gestión de riesgos LA/FT/FP

SERPORT S.A.S. implementará mecanismos y procedimientos orientados al adecuado desarrollo de las etapas del proceso de gestión del riesgo LA/FT/FP, incluyendo la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos asociados.

La organización aplicará controles eficaces y proporcionales al nivel de riesgo identificado, tales como procesos de debida diligencia, segmentación, validación de listas vinculantes, monitoreo de operaciones, identificación de señales de alerta, conservación documental y evaluación periódica de la efectividad de los controles implementados.

Asimismo, se garantizará la actualización permanente de metodologías y procedimientos conforme a cambios regulatorios, operativos y del entorno de riesgo.

6. Fortalecimiento de la cultura de gestión del riesgo LA/FT/FP

SERPORT S.A.S. promoverá una cultura organizacional orientada a la prevención y administración del riesgo LA/FT/FP mediante programas permanentes de capacitación, sensibilización y comunicación dirigidos a todos los colaboradores y partes interesadas.

La organización fomentará principios de ética, transparencia, y cumplimiento normativo, incentivando el reporte oportuno de situaciones inusuales y fortaleciendo el compromiso institucional frente a la prevención de actividades ilícitas.

7. Funcionamiento del SARLAFT

La Alta Gerencia de **SERPORT S.A.S.** se compromete a asignar los recursos humanos, tecnológicos, financieros y operativos necesarios para garantizar la implementación, mantenimiento y mejora continua del SARLAFT.

Dichos recursos permitirán el adecuado funcionamiento de los mecanismos de prevención, monitoreo, control, reporte y capacitación requeridos para la gestión eficiente del riesgo LA/FT/FP.

8. Mejora continua del SARLAFT

SERPORT S.A.S. adopta el compromiso de evaluar y mejorar continuamente la eficacia del SARLAFT, mediante revisiones periódicas, auditorías internas, seguimiento y actualización de procedimientos y fortalecimiento de controles.

La organización implementará acciones correctivas y de mejora derivadas de evaluaciones internas, cambios regulatorios, hallazgos de auditoría y recomendaciones emitidas por autoridades competentes o por el Oficial de Cumplimiento.

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN LA/FT/FP		
	DO-SP-SF-7	VERSION 001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/04/2026

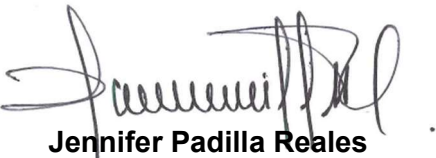
9. Reportes a la UIAF de manera oportuna

SERPORT S.A.S. se compromete a realizar de manera oportuna, veraz, completa y dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente, los reportes exigidos por la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.

La organización garantizará la existencia de procedimientos y controles que permitan identificar, analizar y reportar las operaciones sospechosas, intentadas, inusuales y demás reportes regulatorios aplicables, manteniendo la debida reserva y confidencialidad de la información.

10. Vigencia

La presente política rige a partir de su aprobación.

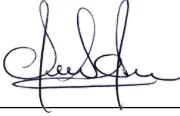
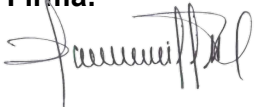


Jennifer Padilla Reales

Representante Legal
SERPORT S.A.S.

Fecha de aprobación: 28/04/2026

	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN LA/FT/FP		
	DO-SP-SF-7	VERSION 001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/04/2026

ESTE DOCUMENTO HA SIDO				
Preparado por:	María Alejandra Marín	Coordinadora Administrativa / Oficial de Cumplimiento	Fecha: 28/04/2026	Firma: 
Actualizado por:				
Revisado y Aprobado por:	Jennifer Padilla Reales	Representante Legal	Fecha: 28/04/2026	Firma: 

"Este documento es propiedad de SERPORT S.A.S. Se prohíbe su reproducción parcial o total."