ESTE DOCUMENTO HA SIDO				
Preparado por:	Jennifer Padilla Reales	Gerente Administrativa y Financiera	**Fecha: 01/12/2017**	**Firma:** 
Actualizado por:	Maria Alejandra Marin Montaña	Coordinadora Administrativa / Oficial de Cumplimiento	**Fecha: 11/08/2026**	**Firma:** 
Revisado y Aprobado por:	Klaus Bartel Román	Representante Legal	**Fecha: 11/08/2026**	**Firma:** 

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

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SERPORT S.A.S.

Para Servicios Portuarios S.A.S SERPORT S.A.S. es muy importante el adecuado tratamiento de los datos personales de su público de interés, información que ellos mismos nos han suministrado con diversos fines. Desde todos los procesos velamos por la confidencialidad de la información de nuestro público, gracias a que contamos con el apoyo de las herramientas idóneas para el almacenamiento y buen uso de ésta en función de las actividades para las cuales esta información ha sido entregada.

De acuerdo con lo anterior y como responsables del uso de la información damos cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política, a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales y sus decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010 y 1377 de 2013.

1. IDENTIFICACION

SERPORT S.A.S. es una entidad privada con domicilio principal en la ciudad Cartagena, constituida mediante Escritura Publica No. 3919 diciembre 15 de 1996. Tiene como objeto social la prestación de servicios en el ramo de la Ingeniería Naval y Buceo profesional.

NIT:	819.000.976.4
DIRECCION:	Diagonal 21e Calle Cauca N 54ª 86 Barrio Bosque, Cartagena
PAGINA WEB:	www.serport.com.co
CORREO:	proteccciondedatos@serport.com.co

2. OBJETO

Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos que SERPORT S.A.S., haya recopilado para las finalidades previstas en la autorización respectiva. Para efectos del presente Manual la sociedad se considerará como la responsable de la información recaudada.

3. AMBITO DE APLICACION

El Manual de Políticas será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de SEPORT S.A.S.

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

4. ALCANCE

El presente Manual de Políticas aplica en todos los niveles de la Compañía y a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de SERPORT S.A.S. y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de las Compañías.

5. DEFINICIONES

AUTORIZACIÓN: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD: comunicación verbal o escrita generada por la 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 sea objeto de tratamiento.

CAUSAHABIENTE: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

DATO PERSONAL: cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

DATO PÚBLICO: es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

DATOS SENSIBLES: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

DATOS INDISPENSABLES: se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de educación superior en docencia, investigación y extensión. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

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

DATOS OPCIONALES: son aquellos datos que SERPORT S.A. requiere para ofrecer servicios adicionales en investigación, docencia, extensión, ofertas laborales, etc.

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.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS: es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

HABEAS DATA: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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 Tratamiento de los datos.

TITULAR: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

TRATAMIENTO: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TRANSFERENCIA: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

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.

6. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

a) **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** el Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo estableció en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

b) **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de

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

acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

En lo correspondiente a la recolección de datos personales, SERPORT S.A.S. se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos; cada dependencia de la entidad deberá informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.

c) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

g) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por la SERPORT S.A., se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: SERPORT S.A.S.** está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley

7. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS

Los datos personales que SERPORT S.A.S. recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

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

7.1. En relación con la naturaleza y las funciones propias de SERPORT S.A.S:

a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios
c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos
d) Evaluar la calidad del servicio
e) Reportar información a las diferentes entidades estatales y gubernamentales que lo requieran en cumplimiento de sus funciones
f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto o a través de cualquier otro medio análogo o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial o publicitaria los servicios que presta SEPORT S.A.S. con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar e informar de manera general sobre las actividades a desarrollar por la sociedad o por terceras personas relacionadas con el medio en el cual se desarrolla el objeto comercial de SERPORT S.A.S.
g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral
h) Soportar procesos de auditoría interna o externa
i) Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de SERPORT S.A.S.

7.2. En relación con el funcionamiento de SERPORT S.A.S.

7.2.1. Recurso Humano:

El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con SERPORT S.A.S. (incluye, entre otros, funcionarios, exfuncionarios, empleados, practicantes, aspirantes a cargos).

7.2.2. Proveedores y Contratistas de la SERPORT S.A.S.

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que la SERPORT S.A.S. requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

Si llegare a presentarse la necesidad de que SERPORT S.AS.. subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, la sociedad estará en la obligación de advertir a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

7.2.3. Seguridad en instalaciones de la SERPORT S.A.S.

Respecto de los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad (Cámaras)

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

que se realizan dentro y fuera de las instalaciones de SERPORT S.A.S., de los datos tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y obtenidos de las personas naturales y jurídicas como consecuencias de las relaciones comerciales con SERPORT S.A.S. el tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la SERPORT S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, SERPORT S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que exista autorización expresa para hacerlo; que sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; que sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; o que la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, u otro proceso de restructuración de la sociedad que sea requerido o permitido por la ley.

8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, SERPORT S.A.S realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso circulación y/o supresión.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en el presente Manual de Políticas.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

SERPORT S.A.S velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los menores de edad.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de **SERPORT S.A.S.** se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

a. Conocer, actualizar y rectificar los datos frente a **SERPORT S.A.S.** o Encargados del Tratamiento de datos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley como lo son: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus

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

funciones legales o por orden judicial. b) Datos de naturaleza pública. c) Casos de urgencia médica o sanitaria. d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

c. Ser informado por **SERPORT S.A.S.** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales.

d. Presentar ante la Autoridad Competente, Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Competente, Superintendencia de Industria y Comercio, haya determinado que en el Tratamiento SERPORT S.A. o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.

f. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de SERPORT S.A.S. los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

10.1. DE LOS RESPONSABLES

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

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

f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.

h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.

j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.

k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

l) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.

n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

o) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial para la atención de consulta y reclamos.

p) SERPORT S.A. hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

10.2. DE LOS ENCARGADOS

a) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.

b) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

c) Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

d) Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.

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

e) Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

f) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

10.3. DEBERES RESPECTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

a) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.

b) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. AREA RESPONSABLE DE LA ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de **SERPORT S.A.S.** para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

Correo electrónico: protecciondedatos@serport.com.co
Dirección física: Diagonal 21e N° 54ª 86 barrio Bosque, Cartagena de Indias, Bolívar

El área antes mencionada será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en la autorización otorgada en este Manual, de conformidad con el procedimiento que a continuación se establece.

12. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con **SERPORT S.A.S,** pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

A. Procedimiento para solicitar prueba de la autorización otorgada.

La solicitud se radicará ante la oficina de la Gerencia Administrativa a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del

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

titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta.

Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

B. Procedimiento para actualizar información.

El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo Tratamiento por parte de **SERPORT S.A.S. o** el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son el sitio web, correo electrónico del área encargada del Tratamiento de Datos Personales.

C. Procedimiento para rectificar y suprimir información y/o revocar autorizaciones.

Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el Tratamiento de Datos Personales presentará una solicitud de acuerdo con lo siguiente:

- La solicitud debe ser dirigida a la dirección del departamento correspondiente con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

- Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido.

- En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.

- El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho

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

(8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de **SERPORT S.A.S.** tendrán un periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento o en su defecto diez (10) años.

ANEXO

FR-SP-SF-10 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

REGISTRO DE CAMBIO

VERSIÓN NO.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	RESUMEN DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN
001	01/12/2017	Elaboración del Documento	Jennifer Padilla Reales- Gerente Administrativa y Financiera
002	11/08/2026	Actualización datos: razón social, datos de dirección, correo y página web.	Maria Alejandra Marin - Coordinadora Administrativa y Oficial de Cumplimiento

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