

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES Identificada con NIt # 830.092.800-0 en adelante “**COOTRANSINTEGRALES**” o “la compañía”. **COOTRANSINTEGRALES** En cumplimiento de lo estipulado por la Superintendencia de Transporte mediante la Resolución 2328 del 6 de marzo de 2025 “por el cual se modifica el Capítulo 6 del Título V de la Circular Única de Infraestructura y Transporte”. Se establecieron los lineamientos para que los sujetos de vigilancia, inspección y control de la Superintendencia de Transporte implementen de manera obligatoria el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM) - SARLAFT, el cual permite, identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente los riesgos asociados al LA/FT/FPADM, y en virtud de ello, disminuir los diferentes factores de riesgo y consecuentemente la posibilidad de que se introduzcan recursos provenientes del LA/FT/FPA.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos en materia de administración para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM, con el fin de minimizar la posibilidad que a través de las distintas actividades que lleva a cabo la cooperativa **COOTRANSINTEGRALES** en el desarrollo de sus operaciones, se introduzcan recursos provenientes de LA/FT/FPADM o indirectamente como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

2. ALCANCE

Esta política está dirigida a los miembros de la asamblea general de asociados, los empleados, personal indirecto o tercerizado los prestadores de servicios, los clientes, los proveedores, los contratistas, los aliados estratégicos de la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** y a toda persona natural o jurídica que en virtud de su relación legal, contractual, societaria, de convenio, o cualquier otro tipo de relación, tengan vínculo con la empresa

3. POLÍTICAS GENERALES

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES implementa buenas prácticas empresariales, previniendo y controlando los riesgos asociados al lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM), responde a la necesidad de preservar la confianza y transparencia de los inversionistas y demás grupos de interés, creando los mecanismos para prevenir, detectar y reportar de manera oportuna los riesgos y eventos que afecten las operaciones de la compañía, impulsando la cultura de administración del riesgo en todos los niveles de la empresa y grupos

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

de interés, ofreciendo una operación, transparente, confiable y oportuna, cumpliendo con las políticas y objetivos encaminados a garantizar el buen nombre de la empresa.

Es responsabilidad de los asociados, sus órganos de administración, su oficial de cumplimiento y demás funcionarios velar por la ejecución, adecuado cumplimiento y tratamiento de todas las normas relacionadas con el SARLAFT.

Todos los empleados, prestadores de servicios, clientes, proveedores, terceros contratistas, proveedores de vehículos operación y aliados estratégicos de **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** deben contribuir con su desempeño para el cumplimiento de los objetivos del SARLAFT.

3.1. Políticas Administrativas para la Prevención y Control del LA/FT/FPDAM

- **LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES**, dispone de herramientas tecnológicas tales como plataforma de revisión y monitoreo en listas nacionales e internacionales, y de los mecanismos establecidos por la ley y los procedimientos internos que le permiten tener un diligente, conveniente y adecuado tratamiento de las fuentes de riesgo de LA/FT/FPADM .
- **LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES**, se abstendrá de ejercer cualquier actividad comercial y operativa con personas naturales o jurídicas vinculadas a actividades ilícitas.
- Todos los clientes, proveedores, terceros contratistas, proveedores de vehículos operación, empleados de la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES**, deberán superar el proceso de debida diligencia y/o debida diligencia intensificada, previo al inicio de la relación comercial, contractual o laboral con la Compañía, y así mismo deberán adquirir la obligación de actualizar periódicamente la información requerida.
- El Máximo Órgano Social, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y demás empleados de la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** responderán por las obligaciones y responsabilidades que les sean aplicables en lo referente a la aplicación del SARLAFT.
- Todos los empleados y colaboradores son directamente responsables de velar por la ejecución, adecuado cumplimiento y tratamiento de todas las normas relacionadas con la prevención y administración del riesgo LA/FT/FPADM y de la eficiencia de las actividades de control interno incorporadas en los procesos de su propiedad en el marco de sus responsabilidades.
- **LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES**, antepone el cumplimiento de las normas en materia de prevención de LA/FT/FPADM al logro de las metas comerciales de la Compañía.
- **LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES**, contará con Políticas sobre selección, vinculación y mantenimiento de la información de todos sus empleados,

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

quienes en el desempeño de sus funciones deberán cumplir estrictamente, con el Reglamento Interno de Trabajo,, Código de Conducta y ética, Políticas, normas y procedimientos establecidos.

- **LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES**, prohíbe cualquier tipo de operación para el desarrollo, producción, almacenamiento y/o transporte de armas bacteriológicas (biológicas), tóxicas y armas de destrucción masiva.
- **LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES**, implementará las recomendaciones emitidas por la GAFI, por medio de medidas adoptadas a las circunstancias particulares de la empresa como: identificación de riesgos, lucha contra el LA/FT/FPADM, medidas preventivas, debida diligencia, mantenimiento de registros, controles internos.
- La observancia de las disposiciones establecidas para prevenir el LA/FT/FPADM al interior de la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** tienen carácter obligatorio.
- La inobservancia de estas medidas dará lugar a los procedimientos disciplinarios internos previstos, sin perjuicio de las actuaciones ante los organismos de control y judiciales a que haya lugar.

3.2. Política de Conflicto de Intereses

No se podrá hacer negocios o transacciones que ponga en riesgo de LA/FT/FPADM a LA **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** ni se autorizará la omisión de los procedimientos y medidas de control de riesgos de LA/FT/FPADM. Se consideran conflicto de intereses relacionado con LA/FT/FPADM las siguientes situaciones:

- En la consulta en listas de control, el análisis de operaciones inusuales, el estudio de operaciones sospechosas y realización de ROS: Cuando la consulta, el estudio, análisis o reporte ha sido realizado por un empleado sobre el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o respecto de aquellas operaciones o reportes en las que la persona encargada de realizar la consulta, estudio, análisis o reporte tenga algún interés personal, directo o indirecto, sobre el resultado.
- En la realización de reportes a las autoridades: Cuando en la toma de decisión sobre la procedencia del reporte externo afecta a la persona a cargo, directa o indirectamente, o cuando el reporte o la decisión de hacerlo verse sobre operaciones realizadas por el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de quien debe tomar la decisión o hacer el reporte.

En cualquiera de los eventos enunciados, la persona en conflicto deberá reportarlo directamente al Oficial de Cumplimiento. En caso de que la persona en conflicto sea el Oficial de Cumplimiento, y sea este quien advierta dicho conflicto, deberá apartarse inmediatamente de la situación y delegar todas sus funciones, en relación con el asunto con el cual tenga un conflicto, al Oficial de Cumplimiento Suplente.

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

3.3. Política de Manejo de Efectivo

Todos los pagos que se efectúan a las Contrapartes se realizarán a través de los medios dispuestos por el sistema financiero y a favor del titular de la obligación.

Los Clientes podrán efectuar los pagos de sus servicios por medio de transferencias bancarias.

3.4. Política de Incursión en Nuevos Mercados

Previo a la incursión en nuevos mercados, la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** identificará los Factores de Riesgos de LA/FT/FPADM y eventos propios de ese nuevo mercado y definirá los controles pertinentes.

3.5. Política para la Administración de los Factores de Riesgo

En los casos en que el riesgo residual sea alto la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** restringirá la operación o transacción relacionada o que pueda afectarse por ese riesgo, hasta tanto no se disminuya el mismo con la aplicación de controles adicionales. La prelación que tiene la Compañía es la administración del riesgo de LA/FT/FPADM sobre el logro de las metas comerciales o financieras.

3.6. Política de Conocimiento de Contrapartes

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES debe obtener un conocimiento claro de las contrapartes para lo cual, se deberá obtener la información básica comercial, financiera y legal de sus contrapartes, desde su vinculación y durante su relación con la Compañía. Para ello, utilizará entre otras las herramientas tecnológicas que permitan realizar las consultas en las listas de control, vinculantes y restrictivas y bases públicas. En caso de que se presente una contraparte (clientes, proveedores, terceros contratistas, proveedores de vehículos operación, empleados o asociados) incluida en listas restrictivas y/o vinculantes, se debe reportar la señal de alerta u operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento informará las medidas a tomar.

Para las contrapartes que representan un mayor riesgo se le realizará proceso de debida diligencia intensificada y monitoreo permanente de acuerdo con los procedimientos establecidos.

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES no iniciará operaciones con las contrapartes que suministren información falsa, incongruente o incompleta. Tampoco continuará las

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

operaciones con las contrapartes que al momento de actualización de la información suministren información falsa, incongruente, incompleta o que induzca a error.

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES no sostiene negocios o relaciones comerciales con Contrapartes que tengan negocios cuya naturaleza dificulta la verificación de la transparencia de su actividad, procedencia de sus recursos o que se rehúsan a facilitar la información y la documentación requerida. Así mismo, verificará que la información suministrada por Contrapartes sea actualizada mínimo una vez al año, con el propósito de conocer los posibles cambios en su actividad y en su información financiera.

3.7. Política de Conocimiento de Empleados

El conocimiento de los empleados permite obtener información general y/o específica antes de ser vinculados, por lo que las personas encargadas del proceso de selección, vinculación y contratación están obligadas a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del empleado, requerimiento de soportes documentales, validación de certificaciones laborales y personales, consulta de validación en listas de control, restrictivas y/o vinculantes y bases públicas antes de su vinculación. En caso de existir una coincidencia positiva en las listas y bases públicas relacionadas con LA/FT/FPADM no se procederá con la contratación. Bajo ninguna circunstancia se exime a ningún empleado del suministro de la información completa ni del procedimiento del conocimiento del empleado. Por ninguna razón se puede omitir los controles establecidos.

3.8. Política de Actualización Información Empleados

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES de manera anual efectuará una campaña de actualización de la información general de los empleados activos. De igual manera efectuará anualmente la consulta de actualización de verificación de listas de control restrictivas y/o vinculantes y bases públicas.

3.9. Política de Conocimiento de Proveedores, Terceros Contratistas Proveedores de Vehículos Operación

El conocimiento de los proveedores, terceros contratistas, proveedores de vehículos operación y otros terceros, permite obtener información general y/o específica antes de ser vinculados, por lo que las personas encargadas del proceso de selección y contratación de proveedores, terceros contratistas, proveedores de vehículos operación y otros terceros están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento de proveedores, terceros contratistas, proveedores de vehículos operación y otros terceros referenciadas o recomendadas. No se exime a ningún proveedores, terceros contratistas, proveedores de vehículos operación y otros terceros, del suministro de la información completa ni del procedimiento del conocimiento de la contraparte. Por ninguna razón se puede omitir los controles establecidos

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

3.10. Política de Conocimiento de Clientes

El conocimiento de los clientes permite obtener información general y/o específica antes de ser vinculados, por lo que las personas encargadas del proceso de selección y contratación de clientes estarán obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del cliente aun cuando se trate de clientes referenciados o recomendados. No se exige a ningún cliente, del suministro de la información completa ni del procedimiento del conocimiento de la contraparte. Por ninguna razón se podrán omitir los controles establecidos.

3.11. Política Frente al Reporte de Operaciones Sospechosas

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES reportará a la UIAF aquellas operaciones que, por su cuantía, características y demás elementos, pudieren calificar como Operaciones Sospechosas. La Compañía no requerirá tener la certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades para reportar la operación sospechosa.

3.12. Política Sobre la Conservación y Manejo de la Documentación del Sistema

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES conservará los documentos y registros relativos al Sistema de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. En todo caso, la Compañía conservará (en físico o digitalmente) los documentos por el término de diez años (10) contados a partir del último asiento, documento o comprobante. Concluido este término, los documentos pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente.
- Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo previsto en los Decretos números 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.

La información y documentos soporte remitidos a la UIAF estarán bajo la salvaguarda del Oficial de Cumplimiento y por ningún motivo las Contrapartes tendrán acceso y conocimiento de los mismos. Así mismo, se guardará la debida reserva de la información solicitada por dicha entidad.

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES llevará un archivo en el cual conservará todos los documentos del Sistema, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

3.13. Política de Divulgación y Capacitación

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES impulsará a su interior una cultura de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM a través de capacitaciones y demás medios disponibles. **LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** brindará capacitación una vez al año a todos los empleados y alta dirección sobre las políticas, procedimientos, herramientas y controles adoptados para el cumplimiento de los lineamientos del presente Manual.

Los empleados, sin excepción se comprometen con la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** a participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del LA/FT/FPADM, los cuales se realizarán a través de un plan de capacitación liderado por el Oficial de Cumplimiento.

3.14. Política de la Reserva Sobre la Solicitud de Información por Autoridades

Los empleados de la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** guardarán reserva sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades, así como los reportes realizados a la UIAF.

3.15. Política de Transacciones con Activos Virtuales

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES no establecerá relaciones comerciales, contractuales o de cualquier tipo con personas naturales o jurídicas que realicen actividades relacionadas con la administración, comercialización, intercambio o custodia de activos virtuales (criptomonedas, tokens u otros activos digitales), sin efectuarles una debida diligencia intensificada en donde se incluya que tales operaciones se encuentren debidamente autorizadas, reguladas y supervisadas por las autoridades competentes en Colombia.

3.16. Política de No Contratación con Clientes o Proveedores de Alto Riesgo

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES no establecerá ni mantendrá relaciones comerciales, contractuales o de cualquier tipo con clientes, potenciales clientes, proveedores (personas naturales o jurídicas) que presenten los siguientes criterios de alto riesgo:

- Que realizan operaciones internacionales en países no cooperantes.
- Que presenten antecedentes penales, sanciones administrativas relacionados con LA/FT/FPADM.
- Negativa a entregar información,
- Que proporcionen información falsa

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

3.17. Política Sobre la Conservación y Manejo de la Documentación del Sistema

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES conservará los documentos y registros relativos al Sistema de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. En todo caso, la Compañía conservará (en físico o digitalmente) los documentos por el término de diez años (10) contados a partir del último asiento, documento o comprobante. Concluido este término, los documentos pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente.
- Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo previsto en los Decretos números 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen.

La información y documentos soporte remitidos a la UIAF estarán bajo la salvaguarda del Oficial de Cumplimiento y por ningún motivo las Contrapartes tendrán acceso y conocimiento de los mismos. Así mismo, se guardará la debida reserva de la información solicitada por dicha entidad.

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES llevará un archivo en el cual conservará todos los documentos del Sistema, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

3.18. Política de la Reserva Sobre la Solicitud de Información por Autoridades

Los empleados de la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** guardarán reserva sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades, así como los reportes realizados a la UIAF.

4. RÉGIMEN SANCIONATORIO

LA COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES aplicando las normativas vigentes, establece un régimen sancionatorio acorde con las normas laborales vigentes y el reglamento interno de la empresa con el fin de garantizar el cumplimiento de las políticas.

Todos los empleados de la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** que violen o contribuyan, permitan que violen las disposiciones establecidas en el presente manual y demás normas que expida el gobierno nacional o a la empresa, así sea por desconocimiento, hace a la persona responsable por la violación de los reglamentos.

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

Cuando se detecte un incumplimiento a los requisitos establecidos en el presente Manual, el jefe inmediato o el líder de área deberá poner en conocimiento al Oficial de Cumplimiento para que se adopten las medidas pertinentes.

Las sanciones por incumplimiento a las Políticas del SARLAFT serán las que aparecen en el procedimiento disciplinario establecido por la Compañía, acorde con las normas laborales vigentes, al reglamento interno de trabajo y al procedimiento sancionatorio establecido en el Manual o si la organización descubre la violación de este tipo de leyes, podrá referir el asunto a las autoridades competentes, lo cual puede representar la imposición de sanciones, multas o prisión u otro tipo de responsabilidad para los infractores.

Se aplicarán las acciones correctivas de acuerdo con lo estipulado en el presente documento, según la calidad de las personas involucradas en la falta que se presente. Así las cosas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En asuntos con proveedores, terceros contratistas y/o clientes deben cumplir con lo pactado contractualmente y con la legislación vigente, para lo cual se dará aplicación de las causales previstas para terminar el vínculo si fuere necesario.
- En asuntos con autoridades gubernamentales se procederá con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.
- En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Compañía se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Compañía. Para tales efectos, la Compañía sancionará el incumplimiento al Manual SARLAFT según lo establecido en el presente documento, en el Reglamento Interno de Trabajo y denunciará a las autoridades competentes en los casos a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.
- Todos los empleados de la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES** que violen o contribuyan, permitan que violen las disposiciones establecidas en el presente Manual SARLAFT y demás normas que expida el gobierno nacional o a la empresa, así sea por desconocimiento, hace a la persona responsable por la violación de los reglamentos.
- Cuando se detecte un incumplimiento a los requisitos establecidos en Manual SARLAFT, el jefe inmediato y/o el líder de área deberá poner en conocimiento al Oficial de Cumplimiento para que se adopten las medidas pertinentes.

Las cuestiones que se susciten en relación con el incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente documento serán conocidas por el Representante Legal Principal, el Gerente General, el Designado de Talento Humano y el Oficial de Cumplimiento. Quienes tendrán competencia para resolver las situaciones aun cuando no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios y valores aquí contenidos.

Cuando se considere necesario, cualquier colaborador de la Compañía podrá ser llamado a participar para facilitar la información, su recolección o la toma de decisiones.

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

5. REPORTES Y MECANISMOS PARA DENUNCIAR

Con la finalidad de prevenir, identificar y manejar cualquier conducta que pueda llegar a considerarse ilegal, deshonesto o carente de transparencia la Compañía adopta mecanismos de control y reporte. Todo el personal de la Compañía está enterado y capacitado para reportar cualquier tipo de actividad sospechosa que atente contra la integridad de las personas y de las compañías mismas, por escrito y de forma anónima cualquier tipo de actividad sospechosa (conspiración interna, porte de armas, consumo de sustancias psicoactivas, hurtos, fraudes, sobornos, lavado de activos, financiación del terrorismo, extorsiones, entre otras). Este reporte se hace de forma anónima para evitar poner en riesgo a la persona que reporta la actividad sospechosa y para protegerla contra cualquier tipo de represalia.

Las líneas de atención deben ser utilizadas con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

Las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, terceros contratistas, proveedores de vehículos operación, asociados, aliados estratégicos y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía que remita cualquier información respecto al incumplimiento del Manual, gozará de confidencialidad frente a la información suministrada y las personas denunciadas. En cualquier caso, las denuncias deberán realizarse bajo principios de ética, responsabilidad y honestidad, y teniendo en cuenta la existencia de indicios suficientes que permitan evidenciar la infracción o incumplimiento al Manual o a la ley.

Todas las partes interesadas están obligadas a hacer un Reporte, inmediatamente tengan conocimiento de:

- Un posible Acto de LA/FT/FPADM dentro o relacionado con la Compañía.
- Cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual SARLAFT y esté relacionada con la Compañía.
- Los Reportes deberán hacerse, por medio de los conductos establecidos para ello.
- Los Reportes deberán contener al menos: (i) Todos los antecedentes y sus documentos de soporte, en caso de que los tengan; (ii) Las razones y motivos que llevaron a creer que existe un posible Acto de LA/FT/FPADM dentro o relacionado con la Compañía o la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Manual y esté relacionada con la Compañía.

6. CANALES DE COMUNICACIÓN

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

Como mecanismo de reporte de todo tipo de conductas ilegales y que atenten contra el Manual SARLAFT y las políticas corporativas de la compañía, todas las partes interesadas y grupos de interés, incluyendo al representante legal, directivos, empleados, colaboradores clientes, proveedores, terceros contratistas, proveedores de vehículos operación, asociados, aliados estratégicos y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía pueden realizar reportes a través del correo electrónico [correo oficial de cumplimiento]. Es un correo de contacto disponible para quienes quieran reportar de forma abierta, confidencial o anónima las sospechas de violación al Manual SARLAFT así como también para reportar conductas que van en contra a transparencia e integridad de la Compañía y que se encuentren en cualquiera de las modalidades de LA/FT/FPADM a cualquier otra regla, procedimientos, reglamentaciones o políticas.

El canal establecido como mecanismo de comunicación debe ser utilizado con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Código de ética y conducta.
- Reglamento interno de trabajo
- Manual de sistema de administración del del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción - SARLAFT.

8. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas políticas están dirigidas a los asociados, empleados, clientes, proveedores, terceros contratistas y demás terceros que tengan relación legal o contractual con la **COOPERATIVA COOTRANSINTEGRALES**.

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

SIG-PO-03 Código de Ética y conducta
 SIG-PO-06 Política SARLAFT
 SIG-M-02 SARLAFT
 SIG-PO-07 Política Anticorrupción

	POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM	Para visualizar control de versiones anteriores: SIG-F-07 Listado Maestro de Documentos y registros.xlsx
	SIG-PO-06 VERSIÓN 1 VIGENCIA 21 03 2026	

CONTROL DE CAMBIOS				
CÓDIGO	VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO	FECHA	APROBÓ
SIG-PO-06	1	Creación de la Política	14/03/2026	