

POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN - KOMATSU (en adelante el Contratante) y su grupo de compañías y subsidiarias cumplen y velan por el cumplimiento de todas las normas nacionales y extranjeras contra el cohecho, la corrupción, el lavado de activos, receptación de especies robadas y el financiamiento del terrorismo que le son aplicables, en adelante, conjuntamente denominadas como las "Normas Anticorrupción". En tal sentido, **EL CONTRATANTE** se encuentra sujeta a las normas que, de forma no taxativa, sino meramente enunciativa, se indican a continuación: Foreign Corrupt Practices Act (U.S.A) 1977 por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

EL CONTRATISTA reconoce, declara y garantiza a **EL CONTRATANTE** que:

1. Cumplirá con las "Normas Anticorrupción"
2. No se involucrará en actividades, prácticas o conductas que constituyan ofensas o incumplimiento a las "Normas Anticorrupción";
3. Cumplirá con las políticas de **EL CONTRATANTE**, incluyendo su Código de Conducta, principios de negocio, incluyendo aquellos referentes a salud y seguridad, el medioambiente, drogas, alcohol y seguridad de la comunidad, las políticas globales de anticorrupción, lavado de activos, Receptación de especies robadas, cohecho y fraude y cualquier modificación que se realice sobre las mismas.
4. No tiene o ha tenido relación alguna con actividades prohibidas o calificadas por la ley como delictivas.

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN - Las Partes deben mantener en cualquier tiempo absoluta reserva y abstenerse de suministrar a terceros la información personal, técnica y/o comercial que tengan o que lleguen a ser de su acceso y conocimiento de la otra Parte, como consecuencia de la ejecución del presente acuerdo. Para los efectos de esta Cláusula se ha de entender por información confidencial o secreto empresarial, aquella señalada expresamente y por escrito como tal por las Partes, así como los secretos comerciales, las fórmulas de fabricación, el Know How, y en general la información que de conformidad con las disposiciones legales se considere como secreto empresarial y toda otra susceptible de protección legal.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y FRAUDE - Sin perjuicio de lo antes expuesto, se hace presente que **EL CONTRATISTA** adoptará las medidas de prevención de los delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, moral, orden público y del "Sistema de Prevención de Delitos" que se encuentra implementado por **EL CONTRATANTE**, durante toda la vigencia de la relación contractual.

En razón de lo anterior, **EL CONTRATISTA** garantizará a **EL CONTRATANTE** que su personal se encuentra debidamente capacitado y que ha hecho extensible este compromiso a todos los subcontratistas o terceros que participen bajo su control, dependencia y/o a petición del mismo en actuaciones que supongan desarrollo del Contrato.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** declara conocer que **EL CONTRATANTE** está obligado a cumplir con un elevado estándar ético en el desarrollo de sus actividades, por lo que **EL CONTRATISTA** deberá desempeñarse respetando y dando cumplimiento a todas las normas legales vigentes que prohíben la realización de conductas delictivas, contrarias a la moral o a la ética. Esta obligación también será aplicable a los directores, gerentes y ejecutivos con facultades de administración en **EL CONTRATISTA**, y a los principales socios y accionistas del mismo.

Asimismo, en el evento que la ejecución del Contrato sea necesaria la solicitud, tramitación, obtención y renovación de autorizaciones, permisos o solicitudes de cualquier especie o naturaleza de **EL CONTRATANTE** y ante cualquier autoridad, ya sea ambiental, sectorial, fiscal, semi-fiscal, provincial, gubernamental, municipal o de otra índole, **EL CONTRATISTA**, sus subcontratistas o terceros deberán actuar con la más alta y debida diligencia cumpliendo en todo momento con la normativa aplicable en materia de responsabilidad penal, comportamiento ético y responsabilidad civil y administrativa, prohibiéndose el otorgamiento de incentivos económicos al realizar las gestiones antes indicadas.

Las Partes dejan expresa constancia que será de responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** la obtención de los permisos y autorizaciones pertinentes para la ejecución del Contrato, las que se solicitarán en los tiempos y formas establecidos por las leyes, reglamentos, decretos y demás regulaciones aplicables al caso, en especial lo señalado anteriormente.

El incumplimiento de cualquiera de los compromisos recogidos en esta cláusula constituirá un incumplimiento grave del Contrato y será motivo suficiente para la terminación unilateral, inmediata y automática del mismo sin derecho a indemnización alguna a favor del **CONTRATISTA** y sin requerir declaración judicial previa.

EL CONTRATISTA se obliga a no ofrecer ni efectuar pagos, directa o indirectamente, en dinero o en especie, a ningún funcionario de **EL CONTRATANTE**, con el propósito de influir en su actuación u obtener una ventaja en relación con cualquier acto, trámite o contrato en el cual tenga injerencia o participación de **EL CONTRATANTE**. En caso que a alguno de los directores, agentes, representantes o empleados del **CONTRATISTA** solicite dádivas o pagos para influir de cualquier forma en la relación comercial con **EL CONTRATANTE**, corresponderá a los directivos y/o funcionarios del **CONTRATISTA** rechazar lo anterior y proceder a notificarlo inmediatamente al **CONTRATANTE**.

Además, **EL CONTRATISTA** se obliga a no ofrecer ni efectuar pagos, directa o indirectamente, en dinero o en especie, a ningún funcionario público, con el propósito de influir en su actuación u obtener una ventaja en relación con cualquier acto, trámite o contrato en el cual tenga injerencia o participación **EL CONTRATANTE**. En caso que algún funcionario público solicite dádivas o pagos al **CONTRATISTA** para influir de cualquier forma en la relación comercial con **EL CONTRATANTE**, corresponderá a los directivos y/o funcionarios del **CONTRATISTA** rechazar lo anterior y proceder a notificarlo inmediatamente a **EL CONTRATANTE**.

Asimismo, podrá **EL CONTRATANTE** dar por terminado el presente Contrato en cualquier tiempo, sin previo aviso y sin que haya lugar al reconocimiento de ningún tipo de indemnización o pago por dicho concepto al **CONTRATISTA**, en caso que **EL CONTRATISTA** o cualquiera de sus matrices, filiales, representantes, empleados o agentes llegare a ser: (i) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de

DIRECCION: CALLE 30 No. 26-12

NIT: 830060331-0

TEL:

FAX:

EMAIL: vilma.mercado@komatsu.com.co

FECHA : 17/03/2021

SEÑOR(ES): KAL TIRE SA

NIT: 900036347-0

DIRECCION: CALLE 30 N°19-55

PERSONA DE CONTACTO: JUAN ANAYA

PBX: (+571) 075 3630511

FAX:

EMAIL: juan_anaya@kaltire.com

CONDICIONES DE PAGO: Contado

FECHA DE ENTREGA: 16/03/2021

LUGAR DE ENTREGA: Mina Pribbenow
La Loma - Cesar
COLOMBIA

PERSONA QUE RECIBE: Vilma Rosa Mercado Benitez

CODIGO	DESCRIPCION	CANT	UND MEDIDA	V/R UNIT	TOTAL
31999-9944	Ref. 110013. 395/85 R 20 XZL TL 168G MICHELIN	4,00		4.408.677,00	17.634.708,00
31999-9944	Ref. COL_003702. 02 215/75 R 17.5 MD738 WEST LAKE	6,00		559.009,00	3.354.054,00

Nota: Ticket No. 12529 / Pedido No. 222 / Llantas para camiones de soldadura y de servicio / Cot. No. NCT0000260-1 / Basado en Solicitud de compra 14919.

SUB TOTAL 20.988.762,22
IMPUESTO 3.987.864,78
TOTAL 24.976.627,00
MONEDA \$

Autorizado por:

Manuel Alfredo Mancilla Canale:

Requerido por:

Vilma Rosa Mercado Benitez

Solicitado por:

Lauribeth López Acosta

INSTRUCCIONES DE DESPACHO Y FACTURACIÓN

DESPACHO DE MERCANCIA

La mercancía será entregada en la dirección que indique el campo **LUGAR DE ENTREGA** en la parte superior izquierda de la OC en el campo de OBSERVACIONES.

Sede	Dirección	Horario de recepción de mercancía
Soledad - Atlántico	Calle 30 no. 26-12 Barrio Ferrocarril	Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 11:00 a.m.
Chía - Cundinamarca	Km. 21 Autopista Norte Vía a Chía Costado Oriental.	
Itagüí - Antioquia	Carrera 42 No. 24 - 100 Interior 108, Autopista Sur Itagüí - Antioquia	
Arroyohondo - Valle del Cauca	Calle 10 No. 31-75 Arroyohondo	
Cerrejón - Albania Guajira	Oficina de Servientrega - Albania Guajira - Cerrejón	No aplica
Drummond - La Loma Cesar	Oficina de Servientrega - La Loma Cesar	No aplica
Epsa - La Loma Cesar	Oficina Principal Servientrega - La Loma Cesar	No aplica

- En horas de la tarde sólo se recibirá lo que llegue por transportadora certificada.
- El área de almacén **NO** se hará responsable por el recibo de **facturas**.
- El despacho debe llevar los siguientes documentos soportes: OC impresa y remisión. Sin estos documentos **NO** se recibirá mercancía.

FACTURACIÓN

PROVEEDORES DE BIENES (TANGIBLES)

- Orden de compra (OC)
- Remisión o Guía de Transportadora, debidamente firmada y sellada por el responsable de almacén de la sede correspondiente. **Esto significa que sólo se puede realizar entrega de mercancía en la bodega de cada sede de Komatsu Colombia.**
- Si su compañía es **PERSONA NATURAL NO RESPONSABLE DE IVA**, toda cuenta de cobro que registre, superior a un salario mínimo (\$908.526 COL) debe tener como soporte la planilla de seguridad social vigente pagada.

PROVEEDORES DE SERVICIOS

- Orden de compra (OC)
- Acta de entrega del proveedor o Formato **FORM-SGC-105 Recepción de bienes y servicios** debidamente firmado por el usuario del servicio como señal de aceptación a satisfacción del mismo. **La firma debe estar acompañada por nombre legible, cargo y sello.**
- Si su compañía es **PERSONA NATURAL NO RESPONSABLE DE IVA**, toda cuenta de cobro que registre, superior a un salario mínimo (\$908.526 COL) debe tener como soporte la planilla de seguridad social vigente pagada.

Nota: Aquellos proveedores que son **PERSONA NATURAL INDEPENDIENTE** deberán adjuntar a su comprobante de pagos a la seguridad social (EPS - Pensión - ARL). Esto de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1393 de 2010.

Si la factura carece de estos soportes **NO** será recibida o en su defecto **será devuelta** por el área contable.

Facturación Física:

Para proveedores que aún no tengan habilitada la facturación electrónica deberán radicar su factura de la siguiente manera:

- Insumentos / herramientas / equipos: en la sede principal en Chía Cundinamarca
- Servicios: en la sede en donde se presta el servicio.

Facturación electrónica:

Deberá ser radicada conforme lo establece la ley en el correo kcorecepcion@komatsu.com.co <mailto:kcorecepcion@komatsu.com.co>. Igualmente deberá contener los soportes previamente indicados.

MES	DIA	MES	DIA	MES	DIA
Enero	25	Mayo	27	Septiembre	25
Febrero	25	Junio	25	Octubre	25
Marzo	26	Julio	25	Noviembre	25
Abril	25	Agosto	26	Diciembre	31

En el evento en que la factura no contenga alguno de estos documentos o sea radicada extemporáneamente, no será recibida en la recepción o en su defecto será devuelta, afectando directamente el proceso de contabilización y pago.