



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	4
1. Objetivo.....	4
2. Consideraciones Generales	4
3. Definiciones	5
4. Marco Normativo.....	7
5. Política de Transparencia.....	8
5.1. Alcance de la política.	8
5.2. Política	8
5.2.1. <i>Deber de reserva</i>	10
5.2.2. <i>Conservación de la información</i>	10
5.2.3. <i>Incumplimiento</i>	10
5.2.4. <i>Documentación relacionada</i>	10
6. Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial	11
6.1. Elementos del programa para el aseguramiento de la transparencia y ética empresarial:.....	12
6.2. Modalidades que van en contravía de la transparencia y la ética empresarial:.....	12
6.2.1. <i>Conflicto de Interés</i>	12
6.2.2. <i>Soborno</i>	13
6.2.3. <i>Corrupción</i>	13
6.2.4. <i>Política Frente a regalos</i>	14
6.2.5. <i>Política de Actividades de entretenimiento y viáticos de los empleados</i>	15
6.2.6. <i>Política de Contribuciones y participación en campañas políticas</i>	15
6.2.7. <i>Política de Donaciones</i>	15
6.2.8. <i>Política de comisiones</i>	15
6.2.9. <i>Política de Registro contable</i>	15
7. Debida Diligencia en la Empresa.....	16
7.1. Identificación de compromisos para el cumplimiento.....	16
7.2. Señales de alerta que reflejen la presunta comisión de un acto delictivo y como detectarlas.	17

8. Mecanismos para reportar	18
8.1. Conceptos claves de las líneas de transferencia	19
9. Oficial de cumplimiento	20
9.1. Posicionamiento oficial de cumplimiento	20
9.2. Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos	20
10. Roles y responsabilidades en la gestión del PTEE dentro de la empresa.	21

INTRODUCCIÓN

Coguasimales Service S.A.S reafirma su compromiso inquebrantable de cumplir con todas las normativas vigentes, tanto a nivel nacional como internacional. La empresa y sus directivos se comprometen públicamente a conducirse de manera transparente, ética y dentro de los límites legales en todas sus operaciones comerciales. En este sentido, la empresa adopta una postura de cero tolerancias hacia cualquier actividad que viole este compromiso, tomando medidas firmes y decisivas en caso de cualquier infracción.

Las estrategias de crecimiento demandan la implementación de esquemas de gestión y Gobierno Corporativo que cumplan los estándares nacionales e internacionales. Así mismo, se requiere un estricto cumplimiento del marco normativo tanto a nivel nacional como internacional.

En este sentido, hemos establecido un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante PTEE. Este programa tiene como objetivo asegurar la continuidad y sostenibilidad de nuestros negocios, con la finalidad de resguardar el capital reputacional de la Empresa.

TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

1. Objetivo

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) implementado por la empresa tiene como objetivos primordiales identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos asociados a la Corrupción y Soborno Transnacional. Además, busca resaltar y fortalecer los valores y principios éticos establecidos por la Asamblea de Accionistas de la Empresa.

Este programa contendrá disposiciones específicas para cumplir las responsabilidades y compromisos asumidos por Coguasimales Service S.A.S en relación con el riesgo de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas. Así mismo, se presentará el programa y la política de transparencia de la empresa, los cuales son definidos por la alta dirección. Este enfoque se implementa con el propósito de salvaguardar la imagen de Coguasimales Service S.A.S.

2. Consideraciones Generales

- 2.1** El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Coguasimales Service S.A.S se aplica a todos los miembros del equipo humano vinculados a la empresa, así como a todas las partes relacionadas y grupos de interés.
- 2.2** El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Coguasimales Service S.A.S tiene como principal objetivo expresar de forma pública el compromiso de la empresa y sus Altos Directivos con la práctica de la ética y la transparencia en sus operaciones, en aras de satisfacer las

expectativas de sus grupos de interés. Además, se compromete a llevar a cabo sus negocios de manera responsable y a operar bajo los más altos estándares éticos.

- 2.3** Este programa articula todas las políticas de la empresa, los procedimientos definidos internamente para el flujo de los procesos, todo lineamiento establecido por la alta dirección para el fortalecimiento del buen gobierno corporativo y los cumplimientos definidos en el Código de ética y conducta de la empresa, la Circular-Externa-100-000011-de-09-08-2021, emitida por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES.

3. Definiciones

Asamblea de Accionistas - “Asociados”: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero o que cuenten con acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Canales de denuncias: Sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de soborno transnacional, dispuesto por la superintendencia de sociedades.

Corrupción: Comportamiento consistente en el soborno, ofrecimiento o promesa a otra persona que ostenta cargos públicos, o a personas privadas, a los efectos de obtener ventajas o beneficios contrarios a la legalidad o que sean de naturaleza defraudatoria.

Corrupción Privada: Este delito se incorporó en el artículo 250 A con el Estatuto Anticorrupción, contenido en la Ley 1474/2011, en los siguientes términos: “El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años y multa de diez (10) hasta de mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella. Cuando la conducta realizada produzca un perjuicio económico en detrimento de la sociedad, asociación o fundación, la pena será de seis (6) a diez (10) años”.

Colaborador: Persona vinculada por contrato de trabajo a Coguasimales Service S.A.S.

Conflicto de intereses: Escenario donde las relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales, pueden influir en el juicio o toma de decisiones de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la empresa.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios,

agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad, con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios. A continuación, se enuncian algunas actividades constitutivas de Fraude, sin que se constituya en una lista taxativa cerrada:

- Cualquier acto encaminado a defraudar o que se ejecute con intención deshonestas;
- Apropiación indebida de fondos, títulos valores, suministros de oficina o cualquier otro activo de la entidad y/o sus clientes;
- Manejo inapropiado de dinero o transacciones financieras, incluyendo los respectivos reportes;
- Generación de ganancias personales a partir del conocimiento de información de las actividades internas de la Entidad;
- Revelar información confidencial y propietaria a terceros con el fin de obtener una ganancia, y
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con las aquí mencionadas.

Fraude externo: Se define como los actos realizados por una persona externa a la entidad, que buscan defraudar, apropiarse indebidamente de activos de la misma o incumplir normas o leyes.

Fraude interno: Se define como todos aquellos actos que de forma intencional buscan la apropiación indebida de activos o busca causar las pérdidas que se ocasionan por actos cometidos con la intención de defraudar, malversar los activos o la propiedad de la entidad. Estos actos son realizados por al menos un empleado o administrador de la Entidad.

Grupos de interés: son todos aquellos con los que se relaciona la Empresa (accionistas, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, consumidores, estado, terceros, etc.).

Prácticas corruptas: Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, de manera directa o indirecta, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.

Negocios o transacciones internacionales: Son negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Soborno transnacional: (Art. 433 código penal): El que dé, prometa u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años, inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por el mismo término y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

4. Marco Normativo

Nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial se sustenta en un sólido Marco Normativo, guiándonos hacia prácticas comerciales éticas. Este marco no solo cumple con las leyes nacionales e internacionales, sino que también incorpora estándares globales, posicionándonos como líderes en transparencia. Es más que un cumplimiento; es nuestra firme determinación de superar expectativas y cultivar una cultura arraigada en principios éticos. Este marco no solo mitiga riesgos y garantiza el cumplimiento, sino que también define un entorno donde la transparencia y la ética son valores fundamentales que guían cada decisión y acción de nuestra Empresa. Representa nuestro compromiso irrevocable con la excelencia ética y la responsabilidad corporativa.

Por lo que Coguasimales Service S.A.S acoge la siguiente normativa:

1. Circular-Externa-100-000011-de-09-08-2021, emitida por la Superintendencia de Sociedades.
2. Ley 1778 del 2016 en su Art. 23; en donde establece que la Superintendencia de Sociedades, tiene como obligación promover programas de transparencia y ética empresarial en las personas jurídicas sujetas a su vigilancia.
3. Decreto 124 de 2016, Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, Departamento Administrativo, Presidencia de la Republica.
4. Documento CONPES 167 de 2013, Política Pública Integral Anticorrupción (PPIA), cuyo objetivo central es fortalecer las herramientas y mecanismos para la prevención, investigación y sanción de la corrupción en Colombia.
5. Decreto 1736 de 2020 en el Art. 7 Numeral 28; le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción.
6. Ley 1474 de 2011, ley 1778 de 2016 y decreto 1736 de 2020; han modificado las líneas relevantes de las políticas de transparencia y sus procedimientos para contener algunos delitos.
7. Ley 599 de 2000: con relación a los siguientes artículos; artículo 250A hace referencia a la corrupción privada, artículo 250B hace referencia a la administración desleal y artículo 433 los cuales hacen referencia al soborno y el soborno transnacional

Los Representantes, Directivos, Accionistas, Colaboradores y en especial el Oficial de Cumplimiento, expresan conocer las disposiciones y sanciones administrativas y penales por incumplir con los lineamientos dados por la Superintendencia de Sociedades, en relación con el programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), de acuerdo con las conductas previstas en el Art. 2º de la Ley 1778 de 2016.

Adicional a lo anterior, la empresa establece lineamientos internos que deben ser cumplidos por todo el personal de Coguasimales Service S.A.S. entre ellos una serie de procedimientos los cuales

definen el proceder de cada área, garantizando así la buena imagen de la empresa; para ello se definen los documentos relacionados en el formato “listado maestro de documentos”.

5. Política de Transparencia

5.1. Alcance de la política.

La política de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la empresa, especialmente a la alta dirección, a los directivos, administradores, personal de manejo y confianza, líderes, coordinadores, área de compras y comercial, que se encargan directamente de realizar las negociaciones con los proveedores y aliados de otros países, y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con Coguasimales Service S.A.S., todos quienes para efectos de este documento se denominarán “La empresa”.

Esta política tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de la empresa, de sus directivos, administradores, personal de manejo y confianza, área de compras y comercial, con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos, especialmente en lo que tiene que ver con la realización y recepción de incentivos, premios, estímulos o comisiones por parte de terceros y para terceros, pero sobre todo con lo relacionado con los denominados “Fraude Interno” y “Fraude Externo” conforme se definen en la presente Política.

Por lo que Coguasimales Service S.A.S adopta las siguientes Políticas de Transparencia y Ética Empresarial:

5.2. Política

Las directrices de Transparencia y Ética Empresarial se establecen bajo la promulgación y declaración de seis (6) principios fundamentales para la empresa, los cuales se entienden conocidos y aceptados por todos los colaboradores. Estos principios deben reflejar nuestras acciones en todo nivel y se integran a los principios rectores que inspiran nuestra ética corporativa incluidos en el CA-GHTH-PR2-A1 Reglamento Interno de Trabajo.

1. Excelencia en el servicio al cliente: Nos permite brindar el mejor nivel de experiencia en el servicio, conocer y satisfacer las necesidades y expectativas del cliente en todas las áreas de negocio, buscando la mejora continua en la prestación del servicio.
2. Innovación y tecnología: Transformación digital que permite a nuestra empresa el desarrollo de tecnología que permite brindar soluciones de alta calidad y nuevos modelos de negocio.
3. Ética y transparencia: En la empresa, el compromiso y el trabajo equitativo, consiste en respetar el buen funcionamiento de la empresa.

4. Rendición de cuentas y compromisos: Permite generar confianza y credibilidad con las partes interesadas, manteniendo transparencia financiera en la toma de decisiones estratégicas en beneficio del modelo de negocio.
5. Responsabilidad social: Medidas técnicas, organizativas y legales que permiten a la empresa asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de un sistema de información.
6. Seguridad de la información: Medidas técnicas organizativas y legales que permiten a la empresa asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de un sistema de información.

De igual manera la empresa ha definido los siguientes valores que nos identifica:



Es por ello por lo que desde la Gerencia de Coguasimales Service S.A.S se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial. La Empresa acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la línea de transferencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia y conforme con las definiciones incluidas en la presente Política.

La empresa prohíbe cualquier tipo de Soborno o Pago de Facilitación, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades y cualquier otra que la modifique o adicione. Resulta imperativo para todos los colaboradores anteponer la observancia de los principios y valores éticos para la consecución de las metas de la empresa, sobre el logro de intereses económicos o personales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran las normas y valores de la empresa. Los Colaboradores de la empresa

deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran los lineamientos empresariales, una estrategia para ello será la sensibilización que se dará a través de las capacitaciones que se realizarán de acuerdo con el plan de formación establecido por el área de Gestión Humana; en cualquier caso, con una periodicidad no menor a un año.

Los Colaboradores que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar y colaborar con el proceso de la Debida Diligencia, o solicitar a la empresa ayuda para ello, con el fin de conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades públicas o privadas antes de cerrar la compra o negociación. Para ello se deberán cumplir con los procedimientos y manuales internos del área al que pertenecen estos procesos, los de SAGRILAFT, las políticas internas de seguridad de la información y tratamiento de Datos Personales.

5.2.1. Deber de reserva

La información derivada de la aplicación de esta política está sometida a reserva, lo que significa que se deberá manejar con confidencialidad y adoptando medidas de seguridad de la información, en especial para proteger la identidad de los denunciantes cuando estos así los solicite, pudiendo ser conocida por las autoridades administrativas competentes en el uso de sus funciones, por lo tanto todo el personal de Coguasimales Service S.A.S., debe velar porque se garantice la disponibilidad, integridad y custodia de dicha información, siendo la finalidad del tratamiento el cumplimiento de la presente política y de más concordantes en la materia.

5.2.2. Conservación de la información

El procedimiento de gestión documental esté relacionado con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con los procesos habituales de Coguasimales Service S.A.S, los documentos derivados del programa y la política de transparencia y ética empresarial se retendrán conforme a lo establecido en el PTEE.

5.2.3. Incumplimiento

Coguasimales Service S.A.S considera una falta grave, la omisión o incumplimiento de cualquiera de los controles, manejo de información u otros lineamientos definidos en esta política y demás documento que hagan parte de soborno transnacional.

5.2.4. Documentación relacionada

Se establece que para dar cumplimiento a la presente política se debe adicionar el acatamiento del CA-GHTH-PR2-A2 Código de ética y conducta, el Sagrilaft y todos los lineamientos internos de la empresa que tengan relación a esta política.

6. Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial

El programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial de la empresa Coguasimales Service S.A.S es una iniciativa integral diseñada para garantizar que la empresa opere de manera ética, transparente e íntegra en todas sus actividades y relaciones comerciales. Este programa se estructura en torno a una serie de políticas, procesos y prácticas destinadas a prevenir, detectar y abordar cualquier comportamiento indebido, incluyendo la corrupción y el soborno transnacional.

Las principales características y objetivos del programa incluyen:

1. **Identificación y Gestión de Riesgos:** El programa tiene como objetivo identificar y evaluar los riesgos asociados a la corrupción y el soborno transnacional, para luego implementar medidas preventivas y correctivas.
2. **Marco Normativo:** Establece un marco normativo sólido que abarca las leyes y regulaciones locales e internacionales relacionadas con la transparencia y ética empresarial.
3. **Responsabilidades y Compromisos:** Define claramente las responsabilidades y compromisos de Coguasimales Service S.A.S en relación con la prevención del soborno transnacional y otras prácticas corruptas.
4. **Capacitación y Concientización:** Implementa programas de capacitación para todos los niveles de la empresa, con el fin de sensibilizar a los empleados sobre la importancia de la transparencia, integridad y ética empresarial.
5. **Mecanismos de Reporte:** Establece canales de comunicación seguros y confidenciales para que los empleados y partes interesadas puedan informar sobre posibles irregularidades sin temor a represalias.
6. **Auditorías y Monitoreo:** Realiza auditorías periódicas para evaluar la efectividad del programa, identificar áreas de mejora y asegurar el cumplimiento continuo de las políticas y procedimientos establecidos.
7. **Divulgación y Comunicación:** Fomenta la transparencia mediante la divulgación de información relevante sobre las prácticas éticas y acciones emprendidas para garantizar la integridad empresarial.

En resumen, el programa de aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial de Coguasimales Service S.A.S busca crear un entorno organizacional ético, donde la integridad y la transparencia sean fundamentales para todas las operaciones y relaciones comerciales.

6.1. Elementos del programa para el aseguramiento de la transparencia y ética empresarial:

- **PROMOVER y ASEGURAR** un ambiente de transparencia, integrando los mecanismos desarrollados para prevenir acciones que sean contrarias a la Ley nacional e internacional, y la normatividad interna de la empresa; estableciendo los canales que favorezcan la comunicación de dichos asuntos en esta.
- **ESTIMULAR** una cultura organizacional fundada en los principios y valores organizacionales; donde el equipo humano de la empresa se responsabilice en acciones basadas en los principios básicos de la ética y la moral, independientemente de su nivel jerárquico.
- **IMPLEMENTAR** documentos relacionados con la prevención, detección y tratamiento de conductas contrarias a la Ley nacional e internacional, y la normatividad interna de la empresa; realizando la identificación y evaluación de los riesgos con base en el procedimiento de Gestión del Riesgos definido, que busquen el mejoramiento continuo y bienestar integral de la empresa y de los que interactúan con esta.
- **GARANTIZAR** con base en el respeto y la dignidad de las personas y sus derechos, el debido proceso e investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción; asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporción de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe, una violación al PTEE, están protegidas contra cualquier tipo de represalias.
- **FOMENTAR** la lealtad de los colaboradores y la importancia de comunicar oportunamente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

6.2. Modalidades que van en contravía de la transparencia y la ética empresarial:

En el contexto del programa destinado a garantizar la transparencia y ética empresarial de COGUASIMALES SERVICE SAS, es esencial comprender que las prácticas de fraude, soborno y corrupción se consideran actos deshonestos. Estas acciones implican la voluntad de actuar fuera de los límites legales con el objetivo de obtener dinero o beneficios personales, causando perjuicios al favorecer de manera injusta a aquellos que abusan de su poder o posición.

A continuación, se describen algunas modalidades mediante las cuales podrían cometerse faltas éticas, actos de fraude, soborno y corrupción, contradiciendo así los principios establecidos en el Programa para el Aseguramiento de la Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

6.2.1. Conflicto de Interés

Se configura un conflicto de intereses cuando un colaborador, ya sea de forma directa o indirecta, tiene un interés personal en las decisiones o acciones que debe tomar en el ejercicio de sus funciones o rol dentro de COGUASIMALES SERVICE SAS y dichas decisiones afectan negativamente a los intereses de la empresa. En este sentido:

- Es imperativo que los colaboradores de COGUASIMALES SERVICE SAS eviten cualquier conflicto de intereses, ya sea real o potencial, con la empresa.
- Los colaboradores de COGUASIMALES SERVICE SAS tienen la responsabilidad de informar de manera clara y veraz cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses,

utilizando los mecanismos establecidos por la empresa para cumplir con el Programa para el Aseguramiento de la Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). En este contexto, se prestará especial atención a las siguientes situaciones.

6.2.1.1. Conflicto de intereses con familiares: Existe la posibilidad de conflicto de intereses para los colaboradores cuando un miembro de su familia esté actualmente vinculado a la empresa o tenga la intención de establecer vínculos, ya sea como proveedor o cliente. En tales circunstancias, es imperativo que las relaciones con estas personas se ajusten rigurosamente a las pautas y directrices delineadas en el Programa para el Aseguramiento de la Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

6.2.1.2. Préstamos, descuentos o beneficios: Cualquier colaborador que, debido a su función, solicite o conceda préstamos, descuentos o beneficios a otros colaboradores, clientes y/o proveedores, será considerado en conflicto de intereses.

6.2.2. Soborno

El soborno se define como el acto de ofrecer o recibir, por parte de una persona, algo de valor (generalmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una recompensa indebida para obtener negocios u otros beneficios. Los colaboradores pueden encontrarse en una situación de soborno cuando reciben una propuesta de un tercero (independientemente de su origen) para favorecer a una persona o a sí mismos de manera indebida a cambio de beneficios presentes o futuros. Por consiguiente, es responsabilidad de todo colaborador rechazar y denunciar tal situación utilizando los canales establecidos por la Empresa para informar sobre tales actos.

6.2.3. Corrupción

La corrupción puede definirse como cualquier acción, intento u omisión deliberada destinada a obtener un beneficio personal o para terceros, causando daño o perjuicio a los principios organizacionales. Esta definición se aplica independientemente de los efectos económicos o financieros que puedan tener sobre la empresa y se manifiesta a través de una de las dos modalidades siguientes:

6.2.3.1. La corrupción Pública

Se refiere a los actos delictivos cometidos por funcionarios y autoridades públicas que abusan de su poder e influyen a realizar un mal uso intencional de los recursos financieros y humanos a los que tienen acceso, anticipando sus intereses personales y/o los de sus allegados.

6.2.3.2. Corrupción privada

El que directamente o por interpuesta persona prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella,

Con las mismas penas será castigado el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de aquella.

6.2.3.3. Fraude

Se define como el acto intencionado u omisión diseñada con el propósito de engañar a otros, llevado a cabo por una o más personas con el fin de obtener indebidamente un bien ajeno, ya sea material o intangible, en detrimento de otra persona y usualmente aprovechándose de la falta de conocimiento o malicia del afectado. En concordancia con lo mencionado, se considera que las siguientes conductas contravienen el Programa para el Aseguramiento de la Transparencia y Ética Empresarial (PTEE):

- Actos intencionados que buscan un beneficio propio o de terceros, ya sea material o inmaterial, por encima de los intereses de COGUASIMLES SERVICE SAS.
- Alteración de información y documentos de COGUASIMLES SERVICE SAS con el propósito de obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes basados en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (propiedad intelectual, información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el objetivo de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para la financiación del terrorismo.
- Utilización indebida de bienes, materias primas y/o servicios de propiedad de COGUASIMLES SERVICE SAS bajo custodia.
- Fraude informático. se refiere a la realización de estafas a través del uso de una computadora o del Internet. Los delincuentes usan herramientas tecnológicas sofisticadas para acceder a distancia a una computadora con información confidencial. El fraude informático se vuelve cada vez más complejo con el ingenio de las personas que intentan engañar, tergiversar, destruir, robar información o causar daño a otros al acceder a la información a través de medios engañosos e ilegales. El fraude informático es un delito que puede ser castigado con una pena privativa de libertad.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

6.2.4. Política Frente a regalos

En COGUASIMALES SERVICE SAS, entregar o recibir regalos a terceros se considera un acto de corrupción y, por lo tanto, está estrictamente prohibida.

- Es ilegal y contrario a los principios morales otorgar dinero u objetos pertenecientes a la empresa a funcionarios públicos o representantes de empresas privadas con el objetivo de obtener beneficios para nuestra actividad económica.

- Ningún colaborador utilizará su posición para solicitar favores personales, pagos, descuentos, viajes, alojamiento, regalos u otros beneficios a los contratistas.
- Ningún empleado podrá obtener o buscar beneficios personales derivados de la información obtenida en su calidad de colaborador de la empresa.
- No proporcionamos ni entregamos dinero, regalos o dádivas a nuestros clientes ni a los empleados de nuestros clientes a cambio de favores o la compra de productos.
- No ofrecemos ni entregamos dinero, regalos o dádivas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en trámites de nuestros servicios.
- Ningún colaborador recibirá favores personales, pagos, descuentos, viajes, alojamiento, regalos u otros beneficios de los contratistas y proveedores

6.2.5. Política de Actividades de entretenimiento y viáticos de los empleados

Los gastos generados deben respaldarse con la documentación correspondiente, como facturas, transferencias electrónicas y constancias internas que evidencien la entrega de dinero en efectivo o tarjeta de crédito con cupo limitado a directivos y colaboradores. Este procedimiento tiene como objetivo respaldar adecuadamente cada gasto ante el área contable de la empresa.

6.2.6. Política de Contribuciones y participación en campañas políticas

La empresa apoya la democracia de nuestro país, pero se abstiene de contribuir económicamente y participar en campañas políticas.

6.2.7. Política de Donaciones

Dado que las donaciones representan una fuente de riesgo significativa, queda terminantemente prohibido emplearlas con la intención de ocultar o disfrazar actos de corrupción. En cualquier caso, la empresa se abstendrá de realizar donaciones si las circunstancias pudieran interpretarse como intentos de cometer actos de corrupción.

6.2.8. Política de comisiones

La empresa deberá llevar a cabo las remuneraciones y el pago de comisiones a los colaboradores y asociados, ya sean nacionales o extranjeros, a través de canales bancarios para garantizar la trazabilidad de todos los movimientos y pagos.

- Cada pago efectuado a los colaboradores o asociados debe respaldarse con los valores establecidos en el contrato correspondiente y está sujeto a auditorías internas que certifiquen la legalidad de dichos pagos.
- En el caso de los pagos por servicios en el extranjero, es imperativo cumplir con el régimen cambiario colombiano y dirigirlos a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.

6.2.9. Política de Registro contable.

La transparencia impregna todas las áreas de nuestra empresa. Cumplimos con la ley contable, detallando exhaustivamente los gastos en toda la documentación, no solo en términos de cantidades, sino también en cuanto a su naturaleza o destino. Se prohíbe la creación de registros

falsos o engañosos, así como la aceptación de registros de proveedores o terceros que no cumplan con los requisitos. Cualquier información recibida por la empresa, incluyendo transacciones empresariales, financieras y operativas, debe registrarse de manera oportuna y precisa, reflejando transacciones reales y ajustándose a la normatividad contable vigente. Se prohíbe ocultar información para los estados financieros. Además, es crucial tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La persona encargada de solicitar y aprobar un pago no debe ser la misma.
- Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, registrándose de forma apropiada y clara en los libros de contabilidad.
- No se permiten cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad, y ningún documento emitido debe dejar de reflejar de manera clara y precisa las transacciones a las que hace referencia.
- Ninguna contabilidad u otro documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y regulaciones fiscales nacionales.

7. Debida Diligencia en la Empresa.

La debida diligencia, en el contexto del Proceso de Evaluación (PTEE) establecido por Coguasimales Service S.A.S, se rige como un pilar fundamental para la empresa en la contención de cualquier actividad irregular. Este proceso, cuidadosamente diseñado y ejecutado, busca salvaguardar los intereses de la empresa al evaluar minuciosamente a aquellas personas que buscan vincularse con la empresa. La importancia de la debida diligencia radica en su capacidad para identificar y mitigar riesgos, garantizando que las acciones de quienes pretenden relacionarse con Coguasimales Service S.A.S se ajusten a los estándares éticos y legales establecidos. Al suscribirse a estos procedimientos diligentes, la empresa fortalece su posición frente a posibles irregularidades, asegurando la integridad y transparencia en todas sus interacciones comerciales y relaciones laborales.

7.1. Identificación de compromisos para el cumplimiento

El compromiso de Coguasimales Service S.A.S para el cumplimiento con la debida diligencia se establece a través de una combinación de políticas, procedimientos y prácticas internas que reflejan su dedicación a operar de manera ética, legal y responsable; por lo que se define de la siguiente manera:

1. **Políticas Éticas y Valores Corporativos:** La empresa cuenta con políticas éticas sólidas y valores corporativos que establezcan claramente su compromiso con la integridad, la transparencia y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

2. **Capacitación y Concienciación:** La capacitación continua del personal es esencial. Todos los empleados deben comprender la importancia de la debida diligencia y estar familiarizados con el presente documento.
3. **Auditorías Internas y Evaluaciones Periódicas:** Realizar auditorías internas regulares para asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la empresa. Estas evaluaciones deben ser revisadas y actualizadas periódicamente para adaptarse a los cambios en el entorno empresarial y legal mediante la matriz de requisitos legales de la empresa.
4. **Colaboración con Stakeholders:** Mantener una comunicación abierta y colaborativa con los stakeholders, incluyendo clientes, proveedores, aliados y en general todos los grupos de interés. Esto facilita la identificación temprana de posibles riesgos y ayuda a fortalecer las relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.
5. **Sanciones por Incumplimiento:** La empresa aplica medidas disciplinarias de ser el caso, para reforzar la seriedad de la empresa respecto a estos procesos.

El compromiso de la empresa para cumplir con la debida diligencia se construye a través de un enfoque integral con el objetivo final de garantizar la conducta ética y legal en todas las operaciones de la empresa.

El proceso de debida diligencia se une al procedimiento de debida diligencia de SAGRILIFT.

7.2. Señales de alerta que reflejen la presunta comisión de un acto delictivo y como detectarlas.

Es importante detectar señales de alerta que indiquen la presunta comisión de un acto delictivo, ya que es crucial para salvaguardar la integridad y la reputación de Coguasimales Servise S.A.S; por lo que se definen las siguientes señales comunes y estrategias para identificarlas:

1. Cambios Inexplicables en el Comportamiento Financiero:
 - Fluctuaciones inusuales en los estados financieros.
 - Discrepancias entre los informes financieros y la realidad operativa.
 - Falta de documentación adecuada para transacciones financieras.
2. Comportamiento de los colaboradores:
 - Cambios abruptos en el estilo de vida de los colaboradores sin razón aparente.
 - Actitudes defensivas o evasivas ante preguntas sobre responsabilidades o transacciones.

3. Problemas en el Control Interno:
 - Dificultades en reconciliaciones y procesos de auditoría interna.
 - Falta de segregación de funciones, permitiendo que una persona tenga demasiado control sobre un proceso.
 - Ausencia de controles y políticas claras para prevenir fraudes.
4. Quejas o Informes Anónimos:
 - Recepción de quejas de colaboradores, clientes o proveedores.
 - Informes anónimos que mencionan prácticas cuestionables o fraudulentas.
5. Cambios en el Comportamiento de los aliados y/o proveedores Comerciales:
 - Modificaciones repentinas en los patrones de compra de clientes o proveedores.
 - Relaciones comerciales inusuales o sospechosas con empresas o individuos.
6. Transacciones Inusuales o de Alto Riesgo:
 - Pagos no autorizados o transacciones fuera de lo común.
 - Movimientos financieros a jurisdicciones conocidas por su falta de transparencia.
 - Transacciones que no se ajustan al perfil de la empresa.
7. Problemas en la Gestión del área de Talento Humano:
 - Altas tasas de rotación de personal en departamentos clave.
 - Colaboradores que evitan tomar vacaciones o descansos.
 - Falta de antecedentes de colaboradores clave en posiciones sensibles.
8. Tecnología y Seguridad de la Información (TIC):
 - Accesos no autorizados a sistemas informáticos.
 - Actividad inusual en registros de acceso y seguridad.
 - Brechas de seguridad o pérdida inexplicada de datos.

Con el objetivo de detectar estas señales de alerta, es esencial mantener un sistema integral de monitoreo y control. Esto incluye auditorías regulares, revisiones detalladas de transacciones financieras, capacitación continua para los colaboradores y monitoreo a las líneas de transparencia establecidas en el presente programa en donde se establecen los canales de denuncia anónima.

8. Mecanismos para reportar

En su enfoque preventivo, la Empresa dispone de una Línea de Transparencia a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento de los lineamientos de Transparencia y

Ética Empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno, fraude o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia que pueda ser ejercida por las personas eventualmente denunciadas, y sin que esto modifique las condiciones laborales de las personas. Con el objetivo de establecer mecanismos efectivos para informar sobre posibles incumplimientos que puedan afectar la integridad del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), COGUASIMALES SERVICE SAS pone a disposición los siguientes canales:

DENUNCIAS FÍSICAS: Calle 10 N° 0-106 Local 5 Centro – Cúcuta, Norte de Santander
Emitir envió de correspondencia o realizar denuncias de manera presenciales, usando el formato “Reporte de denuncias” el cual se encuentra cargado en la página Web.

CORREO DE TRANSPARENCIA: transparencia@coguasimales.com

LINEA DE TRANSPARENCIA (teléfono): 6013570369

PAGINA WEB: <https://coguasimales.com>

Estos canales estarán operando los 365 días del año, permitiendo a colaboradores y demás partes interesadas comunicar dudas o solicitar asesoría relacionada con el cumplimiento del PTEE. Asimismo, se habilita para reportar conductas que contravengan cualquier modalidad establecida en este programa, como conflictos de intereses, soborno, corrupción, fraude, hurtos, acoso, entre otras. Se garantiza la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta, asegurándola contra posibles represalias.

8.1. Conceptos claves de las líneas de transferencia

Es importante comprender que el manejo de las líneas mencionadas anteriormente del PTEE:

- La Línea de Transparencia es diferente a la línea de servicio al cliente No es una herramienta de quejas y reclamos.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la empresa.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- Es el mecanismo de reporte por conductas que van contra del programa de transparencia y ética empresarial (PTEE) de COGUASIMALES SERVICE SAS

9. Oficial de cumplimiento

La asamblea de accionistas de COGUASIMALES SERVICE SAS designa al Oficial de Cumplimiento de la empresa. Este individuo tiene la responsabilidad principal de supervisar la implementación, mejoras y correcto funcionamiento del Programa para el Aseguramiento de la Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). Además, tiene la tarea de informar a la Asamblea de Accionistas y/o al Representante Legal sobre los resultados de la gestión de la empresa y del propio oficial, así como cualquier violación a la presente Política.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento están descritas en la Circular 100-0000011 de 2021.

9.1. Posicionamiento oficial de cumplimiento

La empresa remitirá a la Superintendencia de Sociedades, utilizando el canal establecido (*informe 58 en el strom*), el extracto del acta que registre la designación del Oficial de Cumplimiento, así como su hoja de vida, nombre, número de identificación, dirección de correo electrónico y número de teléfono. La gerencia asume la responsabilidad de verificar la precisión de la información proporcionada.

9.2. Incompatibilidades e inhabilidades de los diferentes órganos

Al definir los órganos e instancias responsables de evaluar el cumplimiento y la eficacia del Programa para el Aseguramiento de la Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), la Empresa debe tomar en consideración los conflictos de intereses, incompatibilidades e inhabilidades de los encargados en el ejercicio de sus funciones.

En este contexto, se establece que, debido a las diferencias en las funciones asignadas, no se designará al Revisor Fiscal, Auditor Interno, a la Administración ni a algún órgano social como Oficial de Cumplimiento.

10. Roles y responsabilidades en la gestión del PTEE dentro de la empresa.

ROL	RESPONSABILIDAD
Asamblea de Accionistas	<ul style="list-style-type: none"> - Expedir y definir la Política de Cumplimiento. - Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en este Capítulo. - Designar al Oficial de Cumplimiento. - Aprobar el documento que contemple el PTEE. - Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta. - Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor. - Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE. - Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.
Oficial de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar junto con el Representante Legal, a la asamblea de accionista la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. - Presentar, por lo menos una (1) vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas, los cuales deben contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE. - Velar porque el PTEE se encuentre articulado a las políticas de cumplimiento internas de la empresa adoptadas por la Asamblea de Accionistas. - Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE. - Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la empresa, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo. - Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del riesgo de C/ST, de conformidad con la política de cumplimiento y la matriz de riesgo. - Garantizar la implementación de canales adecuados que permitan a cualquier persona informar de manera confidencial y

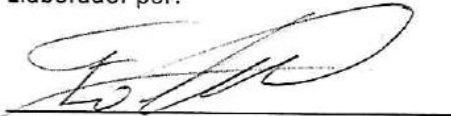
	<p>segura acerca de incumplimientos al PTEE y posibles actividades sospechosas con Corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar la debida aplicación de la Política de transparencia relacionada con las denunciantes establecida en la empresa. - Establecer procedimientos internos de investigación en la empresa que permitan detectar incumplimientos al PTEE y actos de Corrupción. - Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencias aplicables al interior de la empresa. - Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de C/ ST. - Diseñar metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo C/ST
<p style="text-align: center;">Gerente General</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del máximo órgano social, la propuesta del PTEE. - Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por el máximo órgano social. - Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE. - Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia. - Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.
<p style="text-align: center;">Revisor Fiscal</p>	<p>El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:</p> <p>“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de</p>

	<p>corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción. Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.</p>
De los Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por una gestión transparente en sus respectivas responsabilidades, funciones, áreas de trabajo y en general de la empresa. - Cumplir con las políticas y procedimientos, correspondientes a la prevención del riesgo de C/ST. - Participar en los procesos de formación y entrenamiento a los que sean convocados. - Reportar inmediatamente por los medios establecidos en el PTEE, cualquier conducta que sea de su conocimiento sobre actos que vayan en contravía de este programa y o conductas fraudulentas o que se puedan considerar corruptas. - Abstenerse de tomar represalias, directa o indirectamente, o alentar a otros a hacerlo, en contra de cualquier otro empleado por denunciar una sospecha de incumplimiento del PTEE. - En todo caso los colaboradores que denuncien conductas fraudulentas y/o que atenten en contra de este programa, contarán con las siguientes garantías: <ol style="list-style-type: none"> 1. CONFIDENCIALIDAD: En la información y las personas. 2. PRESUNCIÓN DE BUENA FE: Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.
De Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar la correcta y completa difusión, a todos los colaboradores al alcance de este programa. - Informar oportunamente a todos los colaboradores las modificaciones que se presenten en este programa; ya sea por cambios en las leyes, regulaciones laborales y/o, decisiones corporativas, cambio del medio ambiente de negocios, etc.

Gestión Jurídica	<ul style="list-style-type: none">- Asegurar que el presente documento se encuentre actualizado con base en los lineamientos internos de la empresa.- Recibir y dar seguimiento periódico de las denuncias recibidas en los canales definidos por la empresa para su recepción.- Liderar la toma de decisiones necesarias para el tratamiento de las denuncias recibidas con apoyo de las áreas pertinentes.
Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none">- Conocer los procesos relacionados a las denuncias recibidas.

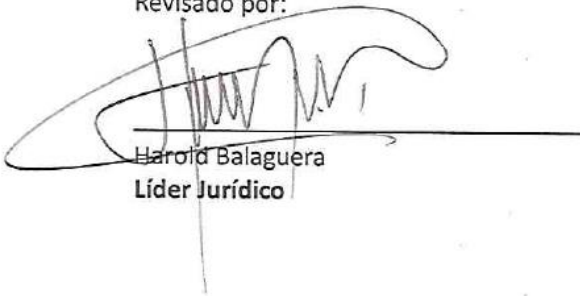
Se firma en San José de Cúcuta, el 16 de mayo del 2024.

Elaborador por:

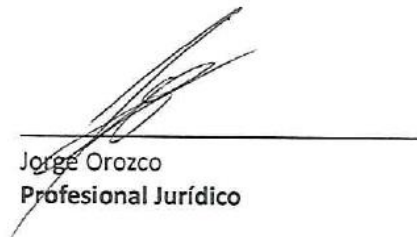


Fabio Alfredo Uribe Torres
Oficial de Cumplimiento

Revisado por:

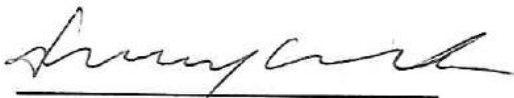


Harold Balaguera
Líder Jurídico



Jorge Orozco
Profesional Jurídico

Aprobado Por:



Laura Yamile Buendía Ramírez
Gerente