

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

1. OBJETIVO

Establecer las políticas, normas, sistemas y principios que regulan el gobierno corporativo y las actuaciones éticas de todas las personas vinculadas con la empresa, con el fin de preservar la integridad institucional, asegurando la adecuada administración y el respeto por los grupos de interés en los servicios prestados por la Organización.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actuaciones de la sociedad, al sistema líder (gerentes, jefes y coordinadores), empleados, proveedores, empresas afiliadas, trabajadores beneficiarios y clientes de **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, con el fin de que la actuación de la organización se ajuste a los principios éticos y prácticas de buen manejo corporativo. El Código Conducta aplica a todos los trabajadores, contratistas, proveedores y clientes de **RASTREO SATELITAL S.A.S.**

3. RESPONSABLES

Gerente

- Designar los integrantes que participarán en la investigación y debido proceso (comité de investigación), en los casos que se constituya una violación o incumplimiento al Código de Ética.

Líder Sistema de Gestión y Talento Humano

- Participar en el debido proceso en los casos de incumplimiento del Código de Ética.
- Documentar los procesos llevados a cabo

Trabajadores y contratistas

- Cumplir con los criterios establecidos dentro del presente Código de Ética y reportar cualquier acto o situación que ponga en riesgo la integridad de cualquiera de sus compañeros, siempre cumpliendo con lo estipulado en el presente documento.

Clientes y proveedores

- Reportar cualquier situación que ponga en riesgo, tanto a la relación comercial como a los mismos contratistas y trabajadores.

Comité de Investigación

- Participar en las investigaciones derivadas en los casos que se incumpla el Código de Ética.
- Apoyar la recepción y trámites pertinentes de quejas, de acuerdo a los lineamientos establecidos

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

4. DEFINICIONES

Código de Ética y Conducta: es una declaración formal de los estándares y las reglas laborales de conducta y su cumplimiento es responsabilidad de todos. (Trabajadores, contratistas, clientes y proveedores).

Conducta: está relacionada con la manera en que un individuo se comporta durante una situación determinada o a nivel general y está determinada por factores biológicos y sociales.

Conducta prohibida: consiste en actos o hechos realizados por una o varias personas que afectan negativamente la integridad de la empresa, un sujeto o un determinado proceso.

Conflicto de interés: son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Difamación: ocurre cuando el ofensor u ofensores involucrados, hacen una declaración verbal, escrita, visible o audible de manera pública a uno o más individuos con información falsa que tiende o tiene la intención de dañar la reputación, imagen o buen nombre del ofendido.

En este caso, el ofendido puede tratarse de **LA EMPRESA** o de cualquier persona que tenga una relación con **LA EMPRESA** y se considera de mayor gravedad, cuando dicho individuo es un trabajador o contratista de **LA EMPRESA**. Un individuo o la compañía puede ser difamado por medio de la conducta y de las palabras.

Incumplimiento: consiste en la falta de ejecución por alguna de las partes involucradas en pro del cumplimiento de determinadas obligaciones y/o responsabilidades.

Negligencia: falta de cuidado, aplicación y diligencia de una persona en lo que hace, especialmente mostrar desinterés ante el cumplimiento de una obligación, una orden directa de su jefe directo, de algún otro líder o compañero; para lograr un objetivo en favor de la empresa.

Esta conducta es prohibida para los trabajadores y contratistas de **LA EMPRESA** y puede ser denunciada por compañeros, jefes, clientes, proveedores, socios.

Prueba: es un medio concreto que permite demostrar la realidad de un hecho o de la existencia de un actuar o conducta ya sea para un único caso, de manera repetida o constante.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

5. DESARROLLO

RASTREO SATELITAL S.A.S., por medio de este documento establece las reglas mínimas para la preservación de la integridad, dignidad y buen nombre de la empresa, todos sus trabajadores, contratistas, clientes y proveedores, estableciendo políticas claras y estrictas sobre las conductas prohibidas, teniendo como punto de partida lo siguiente:

1. Principios y valores, misión y visión de la organización.
2. Políticas
3. La importancia de dar cumplimiento de las normas establecidas.

1. Principios y Valores, misión y visión de la organización

a) Principios: La administración y el proceder de la empresa obedecerán siempre a los siguientes principios:

- Respeto a la dignidad humana.
- Cuidado, preservación y respeto a la vida en todas sus manifestaciones y condiciones.
- Apego a los postulados morales y éticos de validez universal.
- Acatamiento y respeto al ordenamiento legal.
- Prevalencia en las decisiones del interés por el bien común.
- Reconocimiento del derecho a la participación activa de los directivos y empleados, en el destino de la organización.
- Neutralidad política y religiosa.

b) Valores corporativos

Adaptabilidad al cambio: Es un valor clave que guía nuestra operación, permitiendo ajustarnos a nuevas tecnologías, tendencias del mercado y necesidades de nuestros clientes. Integramos tecnologías avanzadas de rastreo satelital y mejoramos continuamente nuestros sistemas de información y software para ofrecer soluciones personalizadas con altos estándares de calidad y eficiencia.

Fomentamos una cultura organizacional flexible, donde nuestro equipo está preparado para enfrentar los desafíos de un mercado dinámico, siempre con un enfoque en la excelencia, ya que es esencial mantener nuestra competitividad y garantizar la satisfacción de nuestros clientes en un entorno en constante evolución.

Compromiso con la legalidad y ética: Como empresa legalmente constituida en Colombia y con más de 25 años de experiencia, **RASTREO SATELITAL S.A.S** se compromete a operar de acuerdo con las normativas locales e internacionales. Mantenemos un estricto cumplimiento de las leyes y regulaciones, y adoptamos prácticas éticas en todas nuestras interacciones y operaciones comerciales.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

Este valor destaca nuestro compromiso con la formalidad, la honestidad y el cumplimiento de todas las normativas que rigen nuestro sector y nuestras operaciones, garantizando la transparencia y la responsabilidad en todo momento.

Compromiso con la calidad: La calidad es un principio fundamental, trabajamos con altos estándares de calidad en todos los aspectos de nuestra operación, desde el desarrollo de soluciones tecnológicas hasta el soporte postventa. Nuestro equipo de expertos se asegura de que cada dispositivo y plataforma entregada sea confiable, funcional y fácil de usar.

Este valor se refleja en nuestra voluntad de superar las expectativas de nuestros clientes, entregando productos y servicios sin fallos, y garantizando que cada interacción con la empresa sea positiva y satisfactoria.

Excelencia en el servicio: Nos guiamos por el compromiso de ofrecer soluciones personalizadas que se ajusten a las necesidades de nuestros clientes, respaldadas por una infraestructura propia y un equipo humano cercano y eficiente. Valoramos la excelencia y el mejoramiento continuo, trabajando siempre para superar las expectativas de nuestros clientes con un servicio de alta calidad. Nuestra propuesta se basa en la empatía y la escucha activa, asegurando una atención personalizada que genere confianza, satisfacción y relaciones duraderas con cada cliente.

Innovación tecnológica: La innovación es un valor clave que guía todos nuestros esfuerzos. Estamos comprometidos con la mejora continua y el desarrollo de nuevas soluciones tecnológicas que permitan a nuestros clientes optimizar sus operaciones de rastreo y monitoreo. A través de tecnologías avanzadas como GPS, IoT y RFID, buscamos ofrecer servicios de vanguardia que se adapten a las necesidades específicas de cada cliente.

Este valor refleja nuestra dedicación a la vanguardia tecnológica y el compromiso constante con la innovación, asegurando que nuestros clientes siempre cuenten con las soluciones más eficientes, seguras y actualizadas del mercado.

Trabajo en equipo y colaboración: El trabajo en equipo es un valor esencial en **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, ya que nos permite ofrecer soluciones completas y a la medida. Fomentamos un ambiente colaborativo dentro de la empresa y con nuestros clientes, proveedores y socios estratégicos, donde la democracia de la información y el acceso a software y sistemas de información avanzados, facilitan la toma de decisiones y mejoran la eficiencia de nuestros procesos.

Este enfoque nos permite alcanzar metas comunes, asegurar el éxito de nuestros proyectos y mantener relaciones fructíferas. Lo que nos hace particulares es nuestra capacidad para integrar tecnología de rastreo satelital con un soporte humano cercano y personalizado, brindando soluciones innovadoras y adaptadas a las necesidades de nuestros clientes.

c) Misión

RASTREO SATELITAL SAS, como empresa del sector TIC, brinda soluciones tecnológicas innovadoras a través de la recopilación, análisis de datos y automatización con dispositivos IoT y estamos comprometidos a acompañar a nuestros clientes en su transformación digital, optimizando sus operaciones, con información en tiempo real y un servicio personalizado que supera sus expectativas.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

Proporcionamos software, desarrollos y plataformas que facilitan la toma de decisiones informadas y estratégicas, contribuyendo así al crecimiento y la eficiencia de sus negocios.

d) Visión

Ser la empresa líder en tecnología de la información y análisis de datos en América Latina para el 2027, reconocida por nuestro compromiso con la excelencia en el servicio al cliente, capacidad para transformar industrias mediante la automatización inteligente y oferta de soluciones de Software as a Service, con infraestructura propia, para impulsar a las empresas hacia un futuro digital e inteligente, más eficiente y sostenible.

2. Políticas

Es el conjunto de lineamientos establecidos por la alta dirección que orientan y regulan el comportamiento, la actuación y las decisiones de los empleados de la Organización sobre una situación determinada, buscando mitigar riesgos, promover la transparencia en los actos y asegurar el logro de los objetivos. El proceder de **RASTREO SATELITAL S.A.S.** en todos sus niveles se regirá siempre por las siguientes políticas:

Gestión integral: En **RASTREO SATELITAL S.A.S.** dirigimos nuestras acciones hacia el logro de los resultados, para asegurar el desarrollo y la sostenibilidad de la empresa; mejorando continuamente el desempeño de los procesos y el fortalecimiento integral de la gestión organizacional, con enfoque preventivo basado en los riesgos y en el cumplimiento de los requisitos legales, del cliente y de la organización.

Relacionamiento con los grupos de interés: **RASTREO SATELITAL S.A.S** enfoca el trabajo de su objeto social, en desarrollar conjuntamente con empleados, proveedores y clientes, relaciones armónicas para prestar un servicio adecuado, respetando el marco legal y los propósitos de la empresa.

Comercial: La estrategia comercial se basa en la consolidación de una organización centrada en el cliente, buscando el crecimiento y la sostenibilidad de la organización a través de la fidelización permanente de clientes, innovando en servicios que respondan a sus necesidades y con tarifas asequibles.

Gestión de riesgos empresariales (autorregulación y autocontrol): En **RASTREO SATELITAL S.A.S.** existe un compromiso frente a la gestión de los eventos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos corporativos y obligaciones legales en el corto, mediano y largo plazo. Esta gestión se lleva a cabo en el ámbito estratégico, financiero y operativo desde un enfoque de integralidad que involucra la seguridad de las personas, de la información, de los procesos, de la infraestructura, de la imagen y del medio ambiente; de tal manera que podamos ofrecer confianza a los grupos de interés sobre nuestra estabilidad y permanencia en el tiempo. De forma específica la organización identifica la importancia que la seguridad de la información representa. Es por esto que uno de los ámbitos de mayor relevancia en la gestión de los riesgos, se enfoca en garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Todos los colaboradores de **RASTREO SATELITAL S.A.S.**, desde sus diferentes instancias, tienen responsabilidades claras frente a la gestión de los riesgos empresariales. La gerencia es responsable de concientizar sobre la importancia de la gestión de riesgos a toda la organización, fundamentar sus decisiones en los resultados de la misma y proporcionar los recursos necesarios a la operación para poder llevarla a cabo. Los colaboradores tienen la

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

responsabilidad de administrar los riesgos en su ámbito de acción, a través de los mapas de riesgos (estratégico, operativo y financiero), como herramienta de gestión para la toma de decisiones y mejoramiento continuo. El autocontrol será la constante que guíe el quehacer diario de los empleados. Se manifestará en la elaboración y práctica de las técnicas de verificación y evaluación de la acción diaria, el control de los procedimientos, los riesgos y sistemas de información, con el fin de proteger los recursos y garantizar la eficiencia y eficacia en las actividades orientadas al cumplimiento de las metas y al logro de los objetivos.

Contratación: Las decisiones y conductas en todo proceso de contratación que adelante **RASTREO SATELITAL S.A.S.** deberán estar siempre soportadas en la ley, en las buenas prácticas, en los acuerdos suscritos y en las normas que definen el marco interno de actuación. Los empleados tienen el deber de administrar siempre las relaciones contractuales de una forma transparente, responsable y eficiente, velando por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por **RASTREO SATELITAL S.A.S.** y exigiendo los derechos que los contratos le han otorgado. En **RASTREO SATELITAL S.A.S.** queda proscrita la corrupción, la extorsión y el soborno, es decir, todo comportamiento o actuación contraria a la ley y el orden público, las buenas costumbres, o que implique el ejercicio abusivo del poder para obtener el beneficio propio o de terceros.

Comunicaciones: La comunicación corporativa, comercial y de todos los empleados de la organización debe ser proactiva, oportuna, respetuosa, veraz y coherente con los principios y valores institucionales. Busca mantener debida y suficientemente informados a los públicos de interés. Internamente tiene como objetivo principal contribuir al fortalecimiento de la cultura de la organización, y externamente, además de divulgar los programas y servicios, busca posicionar la reputación positiva de **RASTREO SATELITAL S.A.S.** como empresa socialmente responsable que aporta al desarrollo del país. Conservando la confidencialidad necesaria para no afectar el desarrollo del negocio, la comunicación es abierta y transparente, pero igualmente prudente y ecuánime, especialmente a la hora de emitir opiniones.

A continuación, se definen aquellas conductas que deben ser rechazadas en pro de la mejora del clima organizacional interno y externo.

4. Conductas prohibidas.

Se consideran conductas prohibidas las siguientes actuaciones:

- Difundir información de cualquier individuo que tenga o haya tenido relación laboral, comercial o de cualquier tipo con **LA EMPRESA**.
- Involucrarse en cualquier tipo de conflicto de interés sin reportarlo a tiempo, evitarlo o rechazarlo.
- Realizar acciones de **difamación debidamente demostradas por cualquier medio probatorio aceptado en la ley**.
- Actuar deliberadamente de manera ineficiente o incumpliendo las funciones otorgadas en el cargo, implicando que existe una negligencia real.
- Cualquier conducta de acoso laboral establecido por las leyes colombianas y que se pueda comprobar por conductas denominadas de matoneo y/o acoso sexual o personal.
- Cometer delitos de cualquier tipo, definidos y sancionados por las leyes colombianas dentro o fuera del ejercicio de las funciones encargadas por **LA EMPRESA**.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

Estas conductas serán consideradas, para todos los efectos legales, como **FALTAS GRAVES** y, por lo tanto, la consecuencia podrá ser la terminación del contrato con justa causa, previo procedimiento que permita al trabajador ejercer su derecho a la defensa. Así mismo, en caso de ser pertinente, se procederá con las acciones legales que a ello correspondan. (Denuncia penal, demanda por responsabilidad civil contractual o extracontractual etc.). Con el fin de crear unas condiciones de trabajo seguras para todos y propender por la mejor reputación de **LA EMPRESA**.

5. Conflictos de interés tipificados dentro de la empresa y algunos ejemplos.

En esta sección se determinan ejemplos generales que permitan detallar la definición en conductas prohibidas:

- Cuando un trabajador de **LA EMPRESA** recibe un obsequio de un proveedor con el fin de ser seleccionado para prestar servicios o vender productos a **LA EMPRESA**.
- Cuando un trabajador procura generar una mala imagen de algún compañero con el fin de que abandone su cargo o su contrato sea terminado con el interés final de que sea reemplazado por alguien relacionado al colaborador ofensor, beneficiándose así mismo a un amigo, familiar, pareja o conocido.
- Cuando el colaborador acepta una función en la que puede ser juez y parte, como cuando alguien recibe pagos y al tiempo los registra.
- Cuando un colaborador comienza a establecer en el ejercicio de su función una relación romántica o de pareja con cualquier cliente o proveedor. El juicio en las decisiones de negocios se verá afectadas por las preferencias e intereses personales y de su pareja.

No se considera conflicto de interés establecer relaciones sentimentales entre los colaboradores siempre y cuando, las actividades y funciones de ambos o de uno de ellos, **no presupongan o generen un conflicto de interés, tales como entorpecer procedimientos, beneficiar económica o laboralmente el uno al otro o que las funciones sean inmediatamente relacionadas por tema, proceso o procedimiento.**

6. Política de obsequios/regalos corporativos.

Principio: cualquier trabajador de **LA EMPRESA** debe evitar involucrarse en situaciones que lo comprometan ante terceros. **En general, se prohíbe tanto dar como recibir obsequios de cualquier tercero relacionado con la empresa.**

La única excepción válida, es que **LA EMPRESA** otorgue obsequios corporativos aceptados y correctos ante las políticas de sus partes interesadas y tendrán la principal característica que serán objetos publicitarios, de merchandising, donaciones, detalles de un costo razonable entregados abierta y públicamente por **LA EMPRESA** a manera de agradecimiento por las transacciones y confianza puestas en **LA EMPRESA**. Se entregarán bajo un mismo criterio a más de un cliente, proveedor, familiar o parte interesada y tendrán la autorización directa de la gerencia o de los socios principales.

De igual manera, la recepción de obsequios en general está prohibida y el trabajador los debe evitar, bajo la misma excepción única que se reciban muestras, demostraciones, obsequios de valores razonables inferiores a COP\$50.000 pesos colombianos moneda corriente, de manera abierta y pública sin afectar los intereses personales del trabajador y en el ejercicio normal de los negocios de **LA EMPRESA**. En esta política debe operar la racionalidad de cada individuo en la que pueda

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

vislumbrar un interés económico mayor o la consecución de negocios para **LA EMPRESA** que no sigan la línea de ética y valores de **LA EMPRESA** y de la entidad o individuo externo a la misma.

7. Consecuencias por incumplir con el código

En incumplimiento del presente Código por parte del colaborador será considerado como **FALTA GRAVE** para todos los efectos legales y corresponderá a la gerencia o a quién este delegue, tomar las determinaciones contractuales a las que haya lugar, previo agotamiento del debido proceso. No obstante, lo anterior, quedará a consideración de la compañía, en los casos que considere pertinente, abstenerse de finalizar el contrato con justa causa y en su lugar, imponer una sanción disciplinaria tal como llamado de atención o suspensión por un término que no podrá exceder de 2 meses.

7.1 Consecuencias generales al denunciar el incumplimiento del código de conducta

El denunciante deberá tener en cuenta que la única forma válida de realizar o declarar un incumplimiento, será presentando la queja formal de acuerdo con los canales de comunicación establecidos en el siguiente punto del documento y entregando desde la primera instancia las pruebas correspondientes.

7.2 El denunciante también estará expuesto a tener sanciones en caso de interponer denuncias infundadas.

Desde un memorando con llamado de atención hasta un despido con justa causa en los casos que la denuncia presentada no sea concreta, no sea comprobable, las pruebas carezcan de veracidad o no se constituyan como aceptables, cuando desvíen la atención del comité investigador para dilatar otros procesos o decisiones y cuando las consecuencias encajen en los tres niveles de gravedad descritos previamente en este mismo documento, afectando a **LA EMPRESA**, otros individuos o partes interesadas.

7.3 Pruebas Admisibles

De acuerdo con el presente documento de **LA EMPRESA**, las únicas pruebas admisibles para soportar una denuncia, deben registrarse en el **formato único de pruebas o descargos** mediante el cual se registrarán los hechos teniendo como mínimo los siguientes datos:

1. Descripción o narrativa de los hechos en forma escrita o mediante videollamada grabada entre el denunciante y el receptor de la denuncia.
2. Fechas exactas de los hechos, escritas en el formato.

Soporte de lo ocurrido con pruebas fehacientes que se constituirán únicamente por los siguientes tipos:

- Audios del individuo o personas involucradas en los que se pueda identificar claramente la voz del acusado y la conducta prohibida y que hayan sido obtenidos de manera legal.
- Video con o sin audio del acusado o involucrados en el que las imágenes permitan evidenciar claramente la conducta prohibida y que hayan sido obtenidos de manera legal.
- Los correos electrónicos donde esté correcta la dirección de correo del remitente y la dirección de correo del receptor, datos que serán corroborados por las personas designadas por la empresa para efectuar la investigación pertinente, tanto para correos personales como corporativos.
- Una vez las personas designadas por la empresa para realizar la investigación intervengan, podrá recoger y aportar otras y todo tipo de pruebas que sean relevantes para la investigación y, tanto el denunciante como el investigado deberán cooperar con

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

dicha investigación Sopena de asumir el mismo tipo de sanciones por niveles de gravedad en cada caso.

7.4 No constituyen como pruebas aceptables

1. Imágenes de **chats personales** o corporativos bajo la sospecha que un chat se puede elaborar sencillamente cambiando el nombre de contacto del remitente y las palabras escritas podrán ser fabricadas por el denunciante. A diferencia de esto, un audio vía chat si podrá ser tenido en cuenta como prueba aceptable toda vez que las voces serán reconocibles para el comité investigador.
2. Imágenes difusas, confusas o videos de la misma índole que dejen en duda si los hechos ocurrieron o no.
3. Las pruebas obtenidas de manera ilegal.

Las personas designadas por la empresa para investigar los hechos, tendrán la facultad de obtener declaraciones de los involucrados, tanto denunciante como denunciado(s) y adicionalmente, quien considere que pueda aportar datos y hechos relevantes para dirimir cada caso. De igual manera, será válido obtener declaraciones firmadas o audiovisuales mientras se hagan de manera objetiva y con el consentimiento de quien es requerido.

8. Canales de comunicación para reportar el incumplimiento

Las conductas prohibidas deberán ser rechazadas especialmente por los trabajadores de **LA EMPRESA**, siendo los primeros garantes y responsables morales de denunciar dichas conductas cuanto antes y con la mayor objetividad posible. Cada denuncia deberá ser reportada directamente al correo convivencia@rastreo.co

La gerencia una vez evalúe que la denuncia corresponda a una violación real al presente Código de Ética y Conducta y que se presenten pruebas aceptables, designará a las personas encargadas de investigar los hechos y les remitirá la información mediante reunión o medio electrónico.

En cualquier caso, dentro de las personas designadas en el comité investigador no podrá estar incluida ninguna persona que tenga la calidad de denunciante ni denunciado y en la única excepción que la denuncia sea realizada a la gerencia misma, se designará un representante por parte de la empresa en reemplazo del gerente.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Código TH-PL-04
		Versión 2.0
		Vigencia 25/11/2024
DOCUMENTO CONTROLADO		

6. REGISTRO DEL SIG

Código	Nombre	Ubicación y recuperabilidad	Tiempo de retención	Disposición final	Responsable

7. CONTROL DE DOCUMENTOS

Versión	Vigencia	Reviso	Aprobó	Descripción del cambio
1.0	01/02/2024	Gerente	Gerente	Elaboración inicial del código de ética.
2.0	25/11/2024	Líder Sistema de Gestión y Talento Humano	Gerente	Actualización de valores corporativos, en concordancia con los definidos en el procedimiento de Planeación Estratégica. Actualización y modificación de la Misión y Visión, en concordancia el procedimiento de Planeación Estratégica.

Elaboró Asesor Legal	Revisó Gerente	Aprobó Gerente
--------------------------------	--------------------------	--------------------------