



Código de Ética — Ética, nuestra forma de trabajar

Código	CE-01	Versión	2.0 (sustituye la versión inicial sin fecha ni versión)
Fecha de aprobación	24 de septiembre de 2026	Aprobado por	Asamblea General de Accionistas — Acta No. 31
Responsable	Responsable de Cumplimiento		

PRESENTACIÓN

Estamos comprometidos a hacer realidad el Código de Ética en nuestro trabajo día a día. Esto es de crucial importancia para el éxito de IT ESPACIOS. La ética compete al comportamiento de todos los trabajadores sin excepción, a todos los niveles de la empresa, y engloba todas las actividades: desde el diseño de nuestras soluciones hasta su ejecución, comercialización y puesta en marcha; desde talento humano hasta operaciones; desde la administración y las finanzas hasta la comunicación y los asuntos comerciales.

- Los principios de este Código no son opcionales: debes respetarlos.
- Tú das ejemplo: la reputación de IT ESPACIOS y la confianza de nuestros clientes dependen de cada uno de nosotros.
- Se te valorará no solo por lo que haces, sino por el modo en que lo haces.

Alcance. Este Código aplica a los accionistas, representantes legales, directivos y trabajadores de INVERSIONES MUNDO PARALELO S.A.S. (IT ESPACIOS), NIT 900.374.640-3, bajo cualquier modalidad de vinculación, y, en lo que les corresponda, a contratistas, subcontratistas, proveedores, aliados y demás terceros, a quienes se les exige mediante sus contratos, órdenes de compra y el formato de conocimiento de contraparte.

Estructura. Este Código es el documento marco del programa de ética y cumplimiento de IT ESPACIOS. Contiene las políticas de la Compañía en sus capítulos y se desarrolla mediante estos procedimientos: Procedimiento de Debida Diligencia y Conocimiento de Contrapartes (05), Procedimiento del Canal Ético y de Investigación (06), Plan de Capacitación y Difusión (07), Manual de Prevención LA/FT/FP y Fraude (09), Política Medio Ambiental (10) y Programa de Gestión de Residuos (11).

EL ESPÍRITU IT ESPACIOS

Reconocemos que algunas situaciones no son sencillas. Ningún documento puede anticipar todas las situaciones. Si te enfrentas a una decisión difícil, pregúntate:

1. ¿Está en consonancia con el Código de Ética?
2. ¿Es legal?
3. ¿Está en consonancia con nuestros principios de integridad, respeto, valor y transparencia?
4. ¿Cómo pueden afectar mis acciones a las partes interesadas? ¿Puedo justificar mi decisión?
5. ¿Estaré tranquilo si mi decisión se hace pública, interna o externamente?

Si respondiste negativamente a alguna de estas preguntas, o tienes dudas, consulta a tu jefe, a la Gerencia o al Responsable de Cumplimiento antes de actuar, o usa el Canal Ético (capítulo 13).

1. TRABAJO EN CONJUNTO Y RESPETO DE LAS LEYES

Aspiramos a que todos trabajemos de forma respetuosa y abierta. Las faltas de respeto, el lenguaje ofensivo, los gestos inapropiados o los comentarios racistas, discriminatorios o sexuales son inaceptables. IT ESPACIOS se siente vinculado al espíritu y la letra de las leyes colombianas sobre calidad, salud y seguridad en el trabajo, trabajo, medio ambiente, corrupción, lavado de activos, protección de datos, tributación, información financiera y competencia. Cuando la ley imponga un estándar más alto que este Código, se aplica la ley; cuando este Código sea más exigente, prevalece el Código. Cuando trabajamos para clientes con programas de cumplimiento propios, cumplimos además sus códigos y políticas aplicables a terceros. De este modo, mantendremos una cultura de lealtad, confianza, solidaridad y respeto.

2. CALIDAD Y SEGURIDAD DE NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS

La seguridad y la calidad de nuestras soluciones demuestran nuestra dedicación y respeto por los clientes y avalan nuestra reputación.

DEBEMOS

- Cumplir los requisitos legales y normativos aplicables a nuestros productos y servicios.
- Aplicar controles de calidad en cada paso, desde el diseño hasta la entrega y el soporte.
- Canalizar toda reclamación de un cliente al área de soporte.

NO DEBEMOS

- Ignorar inquietudes sobre seguridad, tolerancia o control de calidad.
- Ofrecer capacidades, marcas o plazos que no podamos cumplir.

3. SELECCIÓN Y TRATO IMPARCIAL DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

Seleccionamos a nuestros proveedores y aliados con criterios de calidad, precio y cumplimiento, y conocemos con quién hacemos negocios antes de hacerlo.

DEBEMOS

- Seleccionar proveedores con base en ofertas competitivas, sin favoritismos.
- Antes de vincular a un proveedor, subcontratista, aliado o cliente —nacional o del exterior— solicitar el Formato de Conocimiento de Contraparte con sus soportes y consultarlo, junto con su representante legal y sus socios, en listas restrictivas (INFOLAFT y listas públicas).
- Incluir en contratos y órdenes de compra la cláusula de cumplimiento de este Código.
- Pagar a los proveedores a tiempo, solo en cuentas a su nombre, y proteger su información confidencial.
- Proteger la información confidencial del proveedor

NO DEBEMOS

- Imponer condiciones abusivas a los proveedores.
- Vincular o seguir trabajando con quien figure en listas restrictivas vinculantes, se niegue a informar quiénes son sus dueños o no respete nuestros principios en derechos humanos o lucha contra la corrupción.

4. COMPETENCIA JUSTA

Respetamos a todas las empresas de nuestro entorno, incluidos nuestros competidores. Nos interesa trabajar en una industria donde las prácticas comerciales tienen una buena reputación y hacen que nuestro trabajo sea más fácil y reafirma la confianza de nuestros clientes. Compartir con ellos tarifas, costos o planes comerciales puede constituir una práctica restrictiva de la competencia.

DEBEMOS

- Informar a nuestro jefe si recibimos por accidente información confidencial y privilegiada de un competidor.
- Abstenernos de tomar medidas para interrumpir las fuentes de suministro o la distribución comercial de un competidor
- Abstenernos de comentarios despectivos o falsos sobre competidores.

NO DEBEMOS

- Acordar con competidores precios, cantidades, repartición de clientes o la presentación o abstención en licitaciones.
- Obtener información de competidores o de procesos de selección por medios ilegítimos.
- Permitir que nuevos trabajadores compartan información de sus empleadores anteriores.

5. CONFLICTOS DE INTERÉS

La regla de oro frente a un conflicto de interés real o posible es declararlo abiertamente para que pueda examinarse. Un conflicto de interés es cuando los intereses personales, familiares, económicos o profesionales de un empleado o directivo afectan-influyen (o puede parecer que afectan-influyen) con las acciones, los deberes y la objetividad que debe mantener hacia la empresa.

DEBEMOS

- Declarar por escrito, al ingresar, cada año y cuando surja, cualquier conflicto de interés: parientes o socios en clientes, proveedores o competidores, otras actividades remuneradas o vínculos con servidores públicos.
- Abstenernos de participar en las decisiones mientras el conflicto se resuelve.

NO DEBEMOS

- Ocultar información o un conflicto de interés.
- Contratar personal o proveedores por vínculos personales y no por méritos.

6. REGALOS E INVITACIONES

Si bien los regalos e invitaciones pueden mejorar o fortalecer las relaciones laborales y comerciales, también pueden crear conflictos entre los intereses personales y las obligaciones profesionales. La regla es comunicarlo, actuar con sensatez y pensar cómo lo percibirían otros.

DEBEMOS

- Dar prioridad al material promocional de marca (libretas, termos, gorras y similares).
- Asegurarnos de que todos los regalos e invitaciones que ofrecemos son apropiados y están de acuerdo con los principios éticos de IT ESPACIOS
- Solo como excepción, para clientes especiales, ofrecer atenciones de cortesía ocasionales hasta medio salario mínimo por persona al año (acumulado), con un máximo de \$300.000 por atención, con aprobación previa de la Gerencia y solo si la política del cliente lo permite. Si la política del cliente es más estricta, prevalece la del cliente.
- Anotar toda atención que supere lo promocional en el Registro de Regalos.
- Informar a nuestro jefe cualquier regalo o invitación que recibamos por encima de un valor simbólico.
- Aceptar viajes o entrenamientos pagados por fabricantes solo si tienen propósito técnico o comercial legítimo y los aprueba la Gerencia.

NO DEBEMOS

- Dar regalos, comidas, viajes o invitaciones a servidores públicos (salvo material promocional simbólico).

- Dar o aceptar dinero en efectivo, bonos o tarjetas regalo.
- Dar o recibir atenciones mientras la persona participe en una oferta, licitación o recepción de obra en curso con IT ESPACIOS.

7. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

IT ESPACIOS tiene **tolerancia cero** frente al soborno, la corrupción y el fraude, con servidores públicos o con particulares, en Colombia o en el exterior. Esta política se fundamenta en la Ley 1474 de 2011 (en especial sus artículos 16, 17 y 18: corrupción privada, administración desleal y uso indebido de información privilegiada), la Ley 2195 de 2022, la Ley 1778 de 2016, el Código Penal y las convenciones internacionales ratificadas por Colombia, y es consistente con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA) y con las políticas anticorrupción de varios de nuestros clientes y proveedores.

Se entiende por **soborno** ofrecer, prometer, dar, exigir o aceptar cualquier cosa de valor para que alguien haga u omita algo en sus funciones o para obtener o retener un negocio; por **pago de facilitación**, el pago a un servidor público para agilizar un trámite al que se tiene derecho; y son formas de corrupción también la **colusión**, el **fraude**, el **tráfico de influencias** y el **encubrimiento**.

DEBEMOS

- Asegurarnos de que nuestros socios, empleados, subcontratistas e intermediarios conocen este Código y se comprometen a respetarlo.
- Informar de inmediato al Responsable de Cumplimiento o por el Canal Ético cualquier actividad contraria a esta política.
- Si alguien nos condiciona un trámite, una aprobación o un pago a un beneficio, detener la gestión, no acceder y reportarlo de inmediato. Solo se exceptúan los pagos hechos bajo amenaza inminente a la vida o integridad, que se reportan de inmediato.
- Registrar todas las operaciones con exactitud, sin conceptos ambiguos como “varios” o “comisiones” sin soporte.
- En los contratos del personal comercial, especificar el rol, el esquema de comisiones y la prohibición de recibir beneficios de clientes o proveedores.

NO DEBEMOS

- Ofrecer, prometer o dar dinero, pagos de facilitación u objetos de valor a servidores públicos, partidos o candidatos políticos, sindicatos o sindicalistas.
- Ofrecer, prometer o dar dinero u objetos de valor a empleados de otras empresas —incluidos los de nuestros clientes y proveedores, para que incumplan su deber de lealtad, con el propósito de influir o ser influenciado en una decisión que resulte en un beneficio o alguna ventaja personal o para la Empresa
- Aceptar o pedir dinero u objetos de valor que puedan inducirnos a incumplir nuestro deber con IT ESPACIOS.
- Hacer donaciones a entidades benéficas con el objeto de obtener beneficios de un servidor público.
- Hacer contribuciones políticas con recursos o en nombre de IT ESPACIOS.
- Usar a un tercero para hacer lo que esta política prohíbe hacer directamente.

8. RELACIÓN CON SERVIDORES PÚBLICOS Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN

DEBEMOS

- Reunirnos con servidores públicos, en asuntos de un proceso de contratación, contrato o trámite, solo en sus oficinas, en las nuestras o por medios virtuales institucionales, y comunicarnos por correo institucional.
- Dejar una minuta interna breve de esas reuniones. La minuta es un registro de IT ESPACIOS; no la firma el servidor público.

- En inspecciones o visitas de autoridades, atender solo por medio del responsable del área o de la Gerencia, y pagar cualquier multa a nombre de la entidad y con recibo oficial.
- Verificar las inhabilidades antes de vincular a un exservidor público.

NO DEBEMOS

- Obtener información no pública de un proceso (presupuestos, ofertas de competidores, evaluaciones).
- Negociar multas o sanciones durante inspección, evaluación o auditoria.
- Ofrecer empleo o contratos a servidores públicos que participen en procesos con IT ESPACIOS, o a sus familiares.

9. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FRAUDE

IT ESPACIOS no es sujeto obligado del sistema de autocontrol de la Superintendencia de Sociedades (Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica), pero adopta voluntariamente estos lineamientos y el Manual de Prevención LA/FT/FP y Fraude (documento 09), alineados con las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero, financiación del terrorismo y fraude de algunos clientes clave, donde se prohíbe que se oculte o disfraze el origen ilícito de recursos provenientes de actividades delictivas, o bien, que se ayude a terceros a evadir las consecuencias legales de sus acciones.

DEBEMOS

- Conocer a nuestras contrapartes antes de vincularlas y consultarlas en listas restrictivas, incluidos los proveedores del exterior (capítulo 3).
- Pagar y cobrar únicamente por transferencia bancaria, a cuentas a nombre de la contraparte.
- Confirmar mediante llamada a un número previamente registrado todo cambio de cuenta bancaria de un proveedor antes de pagar.
- Mantener la doble aprobación de todos los pagos: quien los prepara no es quien los aprueba.
- Reportar dentro de las 24 horas al Responsable de Cumplimiento cualquier señal de alerta: pagos desde cuentas de terceros, solicitudes de cambio de cuenta por correo, precios fuera del mercado o negativa a informar quiénes son los dueños.
- Comprar equipos solo a fabricantes, mayoristas o canales autorizados, con factura y, en importaciones, con su soporte aduanero.

NO DEBEMOS

- Recibir o hacer pagos en efectivo.
- Recibir pagos de terceros ajenos al cliente o hacer pagos a cuentas de terceros.
- Vincular o mantener relaciones con personas que figuren en listas vinculantes o de las que se conozca que sus recursos son ilícitos.
- Aceptar pagos en criptoactivos.

10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA Y PROTECCIÓN DE DATOS

La información es un recurso valioso. La divulgación no autorizada de información interna o externa puede implicar una pérdida de valor y ser perjudicial para IT ESPACIOS. Tenemos que asegurarnos de proteger la información de conformidad con las normas. IT ESPACIOS se compromete a respetar la confidencialidad de la información personal de la empresa, incluidos sus empleados, proveedores, clientes y socios.

DEBEMOS

- Limitar la información interna a quien tenga una necesidad legítima de conocerla.

- Guardar de forma segura los registros de trabajadores, clientes y proveedores.
- Tratar los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012: recopilar solo lo necesario, informar su finalidad y protegerlos.
- Proteger la privacidad de las comunicaciones de nuestros clientes: en salas, sistemas de videoconferencia, grabaciones y redes de clientes accedemos solo a lo autorizado para el soporte, y custodiamos y entregamos las credenciales al cierre del proyecto.
- Hablar en nombre de IT ESPACIOS solo con autorización.
- Destruir o corregir datos erróneos o incompletos
- Asegurarnos que los datos o información recolectada (interna y externa) se almacene de forma segura.

NO DEBEMOS

- Discutir información interna en lugares públicos o redes sociales.
- Quedarnos con información de IT ESPACIOS o de clientes al terminar la relación.
- Escuchar, grabar, copiar o divulgar comunicaciones o contenidos de clientes.
- Recopilar datos sensibles (especialmente datos sobre salud, origen étnico, orientación sexual, ideología política y religión) sin consentimiento, salvo que la ley lo exija.
- Usar el logo de IT ESPACIOS para asuntos personales.

11. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y TRABAJO DIGNO

“Nuestro objetivo es que ITESPACIOS sea un magnífico lugar donde trabajar. Sabemos que nuestros trabajadores son lo más valioso”. Respetamos los derechos humanos conforme a la Constitución, el Código Sustantivo del Trabajo, los Principios Rectores de Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos y los convenios fundamentales de la OIT ratificados por Colombia (29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 y 182).

Trabajo forzoso

Prohibimos expresamente todo trabajo forzoso u obligatorio, la servidumbre por deudas, la retención de documentos, salarios o prestaciones como forma de presión, y el trabajo suplementario no voluntario.

Trabajo infantil y explotación de menores

Prohibimos expresamente el trabajo infantil y cualquier forma de explotación laboral, económica o sexual de niños, niñas y adolescentes (Ley 1098 de 2006; Resolución 1796 de 2018 del Ministerio del Trabajo; Convenios OIT 138 y 182). Como política propia, ITESPACIOS no vincula menores de 18 años bajo ninguna modalidad, verifica la edad en toda contratación y exige lo mismo a sus contratistas. Los aprendices del SENA se vinculan conforme a la ley, siempre mayores de edad.

Libertad de asociación y libertad sindical

Reconocemos el derecho de todos los trabajadores a constituir organizaciones sindicales, afiliarse o no a ellas y negociar colectivamente, sin represalias ni discriminación (Constitución, arts. 38, 39 y 55; CST, arts. 353 y 354; Convenios OIT 87 y 98).

Jornada, descansos y desconexión

Cumplimos la jornada máxima legal: 42 horas semanales desde el 15 de julio de 2026 (Ley 2101 de 2021), según el Comunicado de Jornada Laboral y Horarios y la Política de Desconexión Laboral vigentes. No programamos trabajo suplementario de manera habitual; si excepcionalmente se requiere, es voluntario, se autoriza, se registra y se paga con los recargos de ley. Respetamos los descansos, las vacaciones, la jornada familiar y el derecho a la desconexión laboral (Ley 2191 de 2022).

Salud, seguridad y protección

Todos los que trabajamos con y para ITESPACIOS tenemos derecho a un entorno laboral saludable, seguro y protegido, conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La seguridad depende de cada uno de nosotros, en especial en trabajo en alturas y riesgo eléctrico en las obras.

Diversidad

ITESPACIOS es un empleador inclusivo que proporciona igualdad de oportunidades y facilita la integración de personas poco representadas, en particular de personas con discapacidad (Política de Inclusión Laboral).

Acoso, intimidación y acoso sexual

Todos tenemos derecho al respeto y a la dignidad. Cualquier forma de acoso laboral (Ley 1010 de 2006), acoso sexual (Ley 2365 de 2024) o intimidación es inaceptable. Las quejas se atienden por el Comité de Convivencia Laboral y por el Canal Ético, con medidas de protección para la víctima.

DEBEMOS

- Incluir en los contratos de trabajo una cláusula con estas prohibiciones y la adhesión a este Código.
- Exigir a los subcontratistas, antes de cada obra, la afiliación a seguridad social (PILA) y la verificación de edad y de certificados de trabajo en alturas de su personal.
- Respetar los horarios y la desconexión de nuestros compañeros.

NO DEBEMOS

- Retener documentos o salarios, imponer deudas o impedir la renuncia de un trabajador.
- Permitir que un menor de edad trabaje en actividades de ITESPACIOS o de sus contratistas.
- Tomar represalias contra un trabajador por afiliarse a un sindicato o por reclamar sus derechos.
- Usar castigos físicos, amenazas o abuso verbal como método de control.

12. MEDIO AMBIENTE

ITESPACIOS es una organización de bajo impacto ambiental: opera en buena parte de forma remota y en sedes de clientes, no utiliza fuentes de agua propias, no genera vertimientos industriales ni emisiones de fuentes fijas y genera pocos residuos, porque los equipos que adquiere se venden e instalan en las sedes de sus clientes. Nuestros compromisos se desarrollan en la Política Medio Ambiental (documento 10), los Programas de Uso Eficiente de Agua y de Energía y el Programa de Gestión de Residuos (documento 11).

DEBEMOS

- Separar los residuos en la fuente y entregar los aprovechables a gestores o recicladores.
- Entregar los RAEE propios únicamente a gestores autorizados y conservar el certificado.
- Participar en el programa Tapitas para Sanar de la Fundación SANAR.
- Usar racionalmente el agua y la energía, y preferir el trabajo virtual y la mínima impresión.
- En obras de clientes, cumplir sus reglas ambientales y retirar todos nuestros residuos.

NO DEBEMOS

- Disponer RAEE o residuos peligrosos con la basura ordinaria.
- Verter sustancias al alcantarillado o intervenir áreas no autorizadas en obras.

13. CANAL ÉTICO, DEBER DE REPORTAR Y NO REPRESALIAS

Cualquier persona —trabajador, contratista, proveedor, cliente o tercero— puede reportar, incluso de forma anónima, conductas contrarias a este Código o a la ley:

- Correo: **[etica@itespacios.com]**, administrado por el Responsable de Cumplimiento.
- Formulario anónimo: **[enlace]**, publicado en itespacios.com.

- Directamente al Responsable de Cumplimiento o a un miembro del Comité de Ética.
- Para acoso laboral, también el Comité de Convivencia Laboral.
- Para hechos relacionados con servicios a Claro o América Móvil, también su Portal de Denuncias (<https://denuncias.americamovil.com>). Nada impide denunciar ante las autoridades.

Los reportes se tramitan según el Procedimiento del Canal Ético (documento 06), con confidencialidad, debido proceso y **prohibición absoluta de represalias**. Todo trabajador que conozca una falta ética grave tiene el **deber de reportarla**; ocultarla puede constituir encubrimiento. Las denuncias deliberadamente falsas son sancionables.

14. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Destinatario	Medidas
Trabajadores	Llamado de atención escrito; suspensión conforme al Reglamento Interno de Trabajo; terminación con justa causa en faltas graves (art. 62 CST), con el debido proceso del art. 115 CST.
Directivos	Las anteriores y la remoción del cargo.
Contratistas, proveedores y aliados	Requerimiento y plan de acción; suspensión de órdenes o pagos cuando el contrato lo permita; terminación del contrato; exclusión del registro de proveedores.
Todos	Denuncia ante las autoridades cuando los hechos puedan constituir delito o infracción.

Son **faltas graves**, entre otras: el soborno o cualquier acto de corrupción o fraude; la falsificación de registros; el trabajo forzoso o la vinculación de menores; las represalias contra quien denuncia; el acoso sexual; y la omisión deliberada de los controles de este Código. Estas calificaciones se incorporan al Reglamento Interno de Trabajo en su próxima actualización.

Las sanciones por incumplimiento de esta Código, tanto para los Empleados como para los Terceros, podrán ser de tipo administrativo, laboral o incluso penal, dependiendo la gravedad del acto y se sancionarán de conformidad con el reglamento interno de trabajo y/o de la legislación aplicable.

15. DIFUSIÓN, ADHESIÓN Y CLÁUSULA PARA TERCEROS

- El Código se publica en itespacios.com y en la cartelera de la sede y la bodega, y se incluye en la inducción (video y evaluación) y en las capacitaciones del cronograma anual
- Todo trabajador, directivo y accionista firma la **Declaración de Adhesión** (conocimiento, aceptación y cumplimiento del Código y sus capítulos) al ingresar y cada año (documento 04).
- Los contratos y órdenes de compra con terceros incluyen esta cláusula mínima:

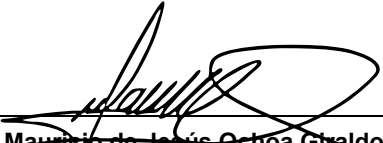
“EL CONTRATISTA declara conocer el Código de Ética de ITESPACIOS y se obliga a cumplirlo. Se obliga a no ofrecer, prometer, dar, solicitar ni aceptar, directamente o por terceros, pagos o beneficios indebidos a servidores públicos o particulares; a no emplear menores de edad ni trabajo forzoso; a afiliarse a su personal a la seguridad social; y a gestionar sus residuos conforme a la ley. Declara que sus recursos son de origen lícito y que ni él ni sus socios, administradores o beneficiarios finales figuran en listas restrictivas vinculantes, y se obliga a suministrar la información requerida para la debida diligencia (Ley 2195 de 2022, art. 12). El incumplimiento facultará a ITESPACIOS para terminar el contrato sin indemnización e informar a las autoridades.”

17. OTROS

IT ESPACIOS no colabora con partidos políticos ni figuras políticas, y respeta el derecho de sus trabajadores a participar en política a título personal, fuera del horario y sin representar a la empresa.

Todos debemos asegurarnos de que nuestros registros, financieros o de otro tipo, sean exactos y de que nuestra actividad no sirva para lavar dinero de origen delictivo.

“Los Principios Éticos son para todos. A mayor responsabilidad, mayor es el ejemplo que se debe dar”



Mauricio de Jesús Ochoa Giraldo
Representante Legal



Lina María Quintero Romero
Representante Legal