

## MISIÓN

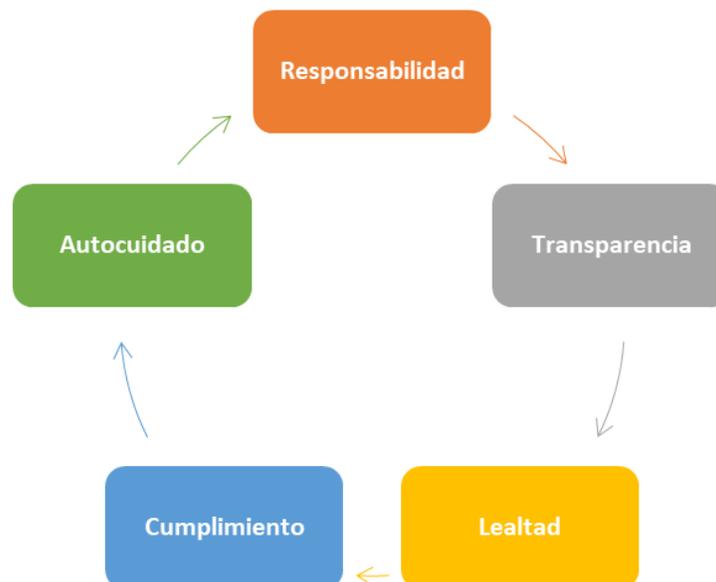
Somos una empresa colombiana, dedicada a la fabricación y comercialización de cajas de cartón corrugado, partes internas y cartulina; así como a la prestación del servicio de maquila para empresas del sector y sus derivados e industria en general. Queremos ser reconocidos por nuestra responsabilidad empresarial, social y ambiental que aporte al desarrollo sostenible del país.

Contamos con equipos de impresión y máquinas troqueladoras de tecnología de punta, que aseguran el cumplimiento de los pedidos de los clientes; trabajadores y proveedores competentes que actúan con responsabilidad, transparencia, lealtad y cumplimiento para beneficio de los grupos de interés.

## VISIÓN

Para el 2025 posicionarnos como empresa líder en el servicio de maquila a nivel nacional y ser reconocidos por la transparencia y calidad en la transformación de cartón corrugado, partes internas y cartulina; fortaleciendo el diseño y desarrollo de productos para dar cumplimiento a las expectativas de sus partes interesadas. Así como por su responsabilidad empresarial, social y ambiental que aporta al desarrollo sostenible del país a través del liderazgo en la transformación del papel y el cartón.

## VALORES





**PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Código: GE-DG-01**

**Versión No.6**

**Emisión: 1/12/2021**

**Políticas, misión, visión, valores y alcance  
del sistema integrado de gestión**

**Página 2 de 13**

**POLITICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Divicartón S.A.S, establece un claro compromiso hacia la implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad con alcance a todos sus centros de trabajo así:

1. Responsabilidad de la Gerencia en liderar el Sistema Integrado de Gestión, con respaldo económico y estratégico, asignando los recursos humanos, materiales y financieros.
2. Identificación de los peligros, evaluación y valoración de riesgos y la implementación de los respectivos controles para eliminar los peligros y reducir los riesgos con el fin de proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, incluyendo medidas de bioseguridad como control de riesgo biológico, proporcionando condiciones de trabajo seguras y hábitos saludables evitando accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. Facilitar y fomentar la comunicación y participación de los trabajadores por medio de los representantes del COPASST, Comité de Convivencia Laboral y sugerencias o comentarios individuales.
4. Identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales en el desarrollo de las actividades, productos y servicios; minimizando los impactos ambientales que se generen en las diferentes áreas de la empresa.
5. Satisfacción de las necesidades de nuestros clientes, cumpliendo los requisitos en el diseño, desarrollo, fabricación y comercialización de cajas de cartón corrugado, partes internas y cartulina; así como a la prestación del servicio de maquila para empresas del sector y sus derivados e industria en general, con personal y proveedores competentes e infraestructura adecuada, teniendo en cuenta el contexto estratégico definido, para asegurar el futuro económico de la compañía.
6. Cumplimiento de la legislación colombiana vigente, estándares y otros requisitos suscritos, nacionales e internacionales, aplicables a nuestra actividad económica, así como de los objetivos propuestos por el Sistema de Gestión.
7. Mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión que proporciona el marco de referencia para el establecimiento y cumplimiento de los objetivos e indicadores, metas y programas.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los proveedores, contratistas y subcontratistas y será difundida en todos los niveles de la organización de DIVICARTON S.A.S.

JOSE OMAR ARENAS CANDIA

Representante legal



**PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Código: GE-DG-01**

**Versión No.6**

**Políticas, misión, visión, valores y alcance  
del sistema integrado de gestión**

**Emisión: 1/12/2021**

**Página 3 de 13**

**POLITICA DE DISTRIBUCIÓN RESPETUOSA CON EL MEDIO AMBIENTE**

Divicartón S.A.S, reitera su compromiso hacia la mitigación del impacto ambiental por medio de una política específica para la distribución respetuosa con el medio ambiente así:

1. Contar con vehículo propio para realizar entregas y asegurar al personal idóneo para su manejo.
2. Realizando inspecciones pre operacionales al vehículo que permitan identificar correcta revisión tecno mecánica, cero escapes y demás posibles daños o fallas del vehículo.
3. Programando los despachos de modo que se aproveche la capacidad del vehículo y las rutas que puedan tener más de un cliente para reducir los desplazamientos, consumo de combustible y emisiones.
4. Cumplimiento con los seguros y revisiones correspondientes al vehículo y realizando los arreglos necesarios lo más pronto posible.
5. Indagando sobre mejoras en la eficiencia del vehículo de modo que se reduzca la contaminación que genera ya sea por modificaciones mecánicas, de combustible o demás.
6. Llevando control de los recorridos que realiza el vehículo.
7. Manteniendo el vehículo apagado siempre que sea posible en pro de disminuir los gases de combustión.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad del área de despachos, gerencia y HSEQ, pero será publicada para conocimiento de todos los trabajadores y deben demostrar compromiso con su cumplimiento independiente de su forma de contratación o vinculación.

---

**JOSE OMAR ARENAS CANDIA**  
Representante legal



**PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Código: GE-DG-01**

**Versión No.6**

**Políticas, misión, visión, valores y alcance  
del sistema integrado de gestión**

**Emisión: 1/12/2021**

**Página 4 de 13**

**POLITICA DE REDUCCIÓN Y RECICLAJE DE RESIDUOS**

Divicartón S.A.S, con el objetivo de reducir los impactos ambientales asociados a su operación, cuenta con una política de reducción y reciclaje de residuos en la que busca reafirmar su compromiso con el medio ambiente así:

1. Disponer los contenedores y espacios necesarios para realizar una adecuada separación de los residuos.
2. Capacitar al personal para distinguir los tipos de residuos y su adecuada disposición.
3. Contratar a un gestor autorizado para el tipo de residuo que se vaya a disponer y verificar su idoneidad.
4. Hacer seguimiento a la adecuada gestión de los residuos que entrega.
5. Contabilizar los residuos generados y proponer estrategias para minimizar el impacto que generan los mismos.
6. Buscar aumentar las compras amigables con el medio ambiente de modo que el residuo sea menos peligroso y/o el producto a comprar haya sido elaborado con materiales reciclados.
7. Evaluar medidas de gestión o aprovechamiento de los residuos de modo que la menor cantidad posible vaya a parar a rellenos sanitarios y/o celdas de seguridad.

---

**JOSE OMAR ARENAS CANDIA**  
Representante legal



**PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Código: GE-DG-01**

**Versión No.6**

**Políticas, misión, visión, valores y alcance  
del sistema integrado de gestión**

**Emisión: 1/12/2021**

**Página 5 de 13**

**POLÍTICA DE PREVENCIÓN AL NO CONSUMO DE ALCOHOL, SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y TABACO**

**DIVICARTÓN S.A.S.**, es una organización dedicada a la fabricación y comercialización de empaques para protección, distribución y exhibición en papel, cartón y derivados, es consciente de la responsabilidad social y el bienestar de sus colaboradores por lo tanto considera:

- Que el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco pone en peligro la vida, la integridad propia y la de otras personas, afectando el desarrollo y productividad de las actividades operacionales de la organización.
- La organización realizara actividades de promoción y prevención de la salud mediante campañas, capacitaciones y demás acciones encaminadas a prevenir el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco.
- Se prohíbe fumar en las instalaciones de la organización, como medida de promoción de la salud y prevención de la enfermedad entre todos sus trabajadores.
- Esta política aplica para todo el personal propio y contratista que se encuentre en las instalaciones de la organización.
- La empresa aplicará los correctivos o sanciones que sean necesarias por el incumplimiento de la presente Política; buscando el beneficio en la salud y el bienestar de sus trabajadores, sus familias y la comunidad en general.
- Se expide la presente Política prohibiendo el consumo, la posesión y tráfico de alcohol, sustancias psicoactivas o tabaco dentro de las instalaciones de la organización o de sus clientes, al igual que presentarse a laborar bajo los efectos de las mismas. Se podrán realizar pruebas de alcoholemia y exámenes toxicológicos sin previo aviso y de manera aleatoria a trabajadores para verificar el cumplimiento de esta política.

**JOSE OMAR ARENAS CANDIA**

**Representante legal**



**PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Código: GE-DG-01**

**Versión No.6**

**Emisión: 1/12/2021**

**Políticas, misión, visión, valores y alcance  
del sistema integrado de gestión**

**Página 6 de 13**

**POLITICA DE SEGURIDAD VIAL**

**DIVICARTÓN S.A.S.** por medio de la Política de Seguridad Vial busca reducir los niveles de accidentalidad vial, promover el auto cuidado, y verificar el adecuado uso de los vehículos, equipos y maquinarias. Garantizando que todo el personal que conduce se encuentre entrenado y reciba de forma oportuna todos los lineamientos de cumplimiento a los estándares de seguridad vial.

DIVICARTÓN S.A.S garantizara que:

- Proveerá las medidas de prevención y control de los riesgos propios de las actividades y procesos según la identificación, análisis y valoración que se haga de los mismos.
- Garantizar desde los procesos de selección, el perfil adecuado de las personas según las características de las tareas que van a desempeñar, especialmente cuando el oficio está relacionado con aquellas de alto riesgo como la conducción.
- Desarrollar programas de capacitación y motivación permanentes dirigidos a trabajadores en temas relacionados con la seguridad vial y el manejo preventivo.
- Asegurar que todas las personas de la organización sean competentes en las tareas asignadas y brindar el entrenamiento necesario para ello.
- Asegurar el mantenimiento planeado o preventivo de los vehículos para evitar accidentes o enfermedades en las personas que allí trabajan.
- Contar con los procedimientos para atención en caso de eventos con las personas, vehículos, equipo y maquinaria.
- La Gerencia destinará los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para dar cumplimiento a esta política.
- Revisar esta política cada año y cambiarla cuando las condiciones así lo exijan.

**JOSE OMAR ARENAS CANDIA**

**Representante legal**



**PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Código: GE-DG-01**

**Versión No.6**

**Políticas, misión, visión, valores y alcance  
del sistema integrado de gestión**

**Emisión: 1/12/2021**

**Página 7 de 13**

**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL**

DIVICARTÓN S.A.S. está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado a sus trabajadores con el fin de implementar mecanismos que prevengan el acoso laboral, contando con la participación de todos los trabajadores independientes de la modalidad de contratación.

Por su parte la empresa se compromete a prevenir y corregir las conductas del acoso laboral y a defender el derecho de todos los trabajadores para ser tratados con dignidad en el trabajo independientemente de su género, raza, color, discapacidad, opinión política, orientación sexual, edad, religión y/o estado de VIH.

Para ello, se crea el Comité de Convivencia Laboral, se desarrollarán charlas al personal con el propósito de asegurar que todos los colaboradores de esta organización tengan un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada, en todas sus modalidades y formas, sin primar quién sea la víctima o el ofensor, ni cuál sea su rango jerárquico.

Se tomarán todas las acciones encaminadas a la prevención del acoso laboral, en una mejorar el clima laboral. Cualquier persona involucrada en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.

---

JOSE OMAR ARENAS CANDIA  
Representante legal



**POLÍTICA DE INCLUSIÓN LABORAL**

**DIVICARTÓN S.A.S**, consiente de su compromiso frente a la inclusión laboral y su firme creencia de que la equidad es una base fundamental para el desarrollo de un trabajo armonioso, cuenta con una política de inclusión laboral que busca facilitar el acceso al trabajo a todas las personas capacitadas para el mismo independiente del grupo al que pueda pertenecer así:

- Siempre el cargo y las tareas físicas lo permitan, se comprometerá a realizar una búsqueda equitativa entre hombres y mujeres y se les evaluará bajo el mismo criterio para decidir el candidato que se quedará con el puesto.
- No permitirá que presente ningún tipo de acoso en contra de cualquier individuo independiente de su género, raza, edad, preferencia sexual, religiosa y demás.
- Establecerá los pagos de nómina de acuerdo a su cargo y/o desempeño sin permitir en ningún momento que esta retribución se vea afectada por el género, raza, edad, preferencia sexual, religiosa y demás características que diferencien al individual más allá de sus competencias laborales.
- Dará las mismas oportunidades de ascenso a todos los trabajadores independiente de su género, raza, edad, preferencia sexual, religiosa y demás.

**JOSE OMAR ARENAS CANDIA**

**Representante legal**



## PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

Código: GE-DG-01

Versión No.6

Políticas, misión, visión, valores y alcance  
del sistema integrado de gestión

Emisión: 1/12/2021

Página 9 de 13

### POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, DIVICARTON SAS, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa los lineamientos generales en esta materia:

#### 1. Datos Generales

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la sociedad DIVICARTON SAS, identificada con Nit: 860534096-9, con sede principal en Bogotá, Calle 23 No. 101 - 34, Portal Web: [www.divicarton.com](http://www.divicarton.com)  
Contacto: A través de cualquiera de los canales de atención al cliente que DIVICARTON SAS tiene dispuestos.

#### 2. Política del Tratamiento de los Datos

A través de esta política, DIVICARTON SAS, en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, propende por hacer efectiva la garantía constitucional de protección a la intimidad personal y familiar de todos los ciudadanos, estableciendo instrumentos y controles expeditos de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra.

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales DIVICARTON SAS, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la empresa, hayan suministrado datos personales (en adelante "Titular del dato").

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de DIVICARTON SAS. El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones.

DIVICARTON SAS, se encarga directamente del tratamiento de los Datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento. DIVICARTON SAS exige al encargado la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

Al final del presente documento, se encuentra el Procedimiento de Tratamiento y Protección de Datos Personales de DIVICARTON SAS para su consulta.

#### 3. Finalidad del Tratamiento de Datos

La autorización para el tratamiento de sus datos personales, permite a DIVICARTON SAS, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con las siguientes finalidades:

(1) validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del cliente aplicable a DIVICARTON SAS, (2) el tratamiento de los datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico, (3) el tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfono).



## PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

### Políticas, misión, visión, valores y alcance del sistema integrado de gestión

Código: GE-DG-01

Versión No.6

Emisión: 1/12/2021

Página 10 de 13

El alcance de la autorización comprende la facultad para que DIVICARTON SAS le envíe mensajes con notificaciones, información del estado de cuenta, saldos y demás información relativa al portafolio de servicios de la empresa a través de correo electrónico y/o mensajes de texto al teléfono móvil.

#### 4. Derechos del titular de los datos personales

Se informa al titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y que DIVICARTON SAS, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Empresa. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- Ser informado por la Empresa, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento la empresa o el encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Para ejercer estos derechos usted debe tener en cuenta la siguiente información:

- a) Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso dado a los datos, usted puede realizar la consulta por escrito y de manera presencial en las oficinas de DIVICARTON SAS. La consulta debe ser a través de comunicación dirigida a nombre de DIVICARTON SAS, con el nombre completo del titular, la descripción de la consulta, la dirección de residencia y el teléfono de contacto. Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.
- b) Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de DIVICARTON SAS relacionados con la protección de datos, usted puede realizar la solicitud por escrito y de manera presencial en las oficinas correspondientes. La solicitud o reclamo debe realizarse a través de comunicación dirigida a nombre de DIVICARTON SAS, con el nombre completo del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quiera hacer valer. Si la



## PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA

Código: GE-DG-01

Versión No.6

### Políticas, misión, visión, valores y alcance del sistema integrado de gestión

Emisión: 1/12/2021

Página 11 de 13

solicitud o reclamo resulta incompleto, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### 5. Seguridad de la información

DIVICARTON SAS está comprometida en efectuar un correcto uso y tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa. Para este fin, cuenta con protocolos de seguridad y acceso a los sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad.

El acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para los empleados y colaboradores. Todos los funcionarios se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a los lineamientos sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

#### 6. Almacenamiento de sus datos personales

DIVICARTON SAS solicita los datos necesarios para la adquisición de productos o servicios, en algunos casos, puede solicitar información adicional y sensible la cual es de libre y voluntaria entrega por parte del titular del dato.

Una vez suministrados sus datos personales, de manera voluntaria y libre, los mismos son almacenados en la base de datos pertinente de acuerdo al servicio o producto adquirido. Sólo personal autorizado que ha firmado acuerdos de confidencialidad de la información, puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros clientes, trabajadores y/o proveedores u otra parte interesada pertinente.

#### 7. Modificaciones a las Políticas de Tratamiento de Datos Personales

DIVICARTON SAS se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

#### 8. Revelación de la información



**PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Código: GE-DG-01**

**Versión No.6**

**Políticas, misión, visión, valores y alcance  
del sistema integrado de gestión**

**Emisión: 1/12/2021**

**Página 12 de 13**

El titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que DIVICARTON SAS, puede suministrar esta información a las entidades vinculadas y aliadas y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

**9. Vigencia de la Política de tratamiento de datos personales**

La política del tratamiento de datos personales rige a partir del momento en que sea aprobada por la Junta de Socios de DIVICARTON SAS.

**10. Atención de consultas y reclamos**

Para la recepción de consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos como usuario o cliente, puede comunicarse a través de cualquiera de los canales de Atención al Cliente que DIVICARTON S.A.S. tiene dispuestos y se atenderán en los tiempos establecidos por la Ley 1581, enviando en primera instancia al correo de [servicliente@divicarton.com](mailto:servicliente@divicarton.com)

JOSE OMAR ARENAS CANDIA

Representante legal



**PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**Código: GE-DG-01**

**Versión No.6**

**Políticas, misión, visión, valores y alcance  
del sistema integrado de gestión**

**Emisión: 1/12/2021**

**Página 13 de 13**

**ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

DIVICARTON S.A.S, ha definido su alcance en función de los límites y aplicabilidad de los sistemas de gestión integrados así:

**“Fabricación y comercialización de empaques para protección, distribución y exhibición en papel, cartón y derivados en Colombia”.**

Dicho alcance se ha determinado y considerado:

- Las cuestiones internas y externas, así como las partes interesadas, contemplando sus necesidades y expectativas para el cumplimiento de requisitos.
- Los requisitos legales y otros requisitos, contenidos en el documento “Matriz de requisitos legales”.
- La infraestructura y procesos del sistema integrado de gestión, descritos en las caracterizaciones y Mapa de Procesos y las actividades relacionadas con los productos y servicios propios del alcance.
- Las facilidades comprendidas en el sistema integrado de gestión que da alcance a su oficina principal ubicada en la Calle 23 # 101 – 34 – Bogotá y a nivel nacional donde se preste el servicio y se suministre el producto.
- DIVICARTON S.A.S., aplica todos los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2015, cubiertos dentro del presente alcance.

JOSE OMAR ARENAS CANDIA

Representante legal