

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
RESEÑA HISTORICA.....	4
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	5
MISIÓN .....	5
VISIÓN .....	5
GRUPOS DE INTERÉS .....	5
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL SIG .....	6
2. REFERENCIA NORMATIVA .....	6
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	7
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	9
4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO.....	9
4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y PARTES INTERESADAS .....	9
4.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN .....	10
4.4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y SUS PROCESOS.....	11
5. LIDERAZGO .....	12
5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO .....	12
<b>5.1.1. GENERALIDADES .....</b>	<b>12</b>
5.2. POLITICAS.....	13
<b>5.2.1. POLITICA INTEGRAL .....</b>	<b>13</b>
<b>5.2.2. COMUNICACIÓN DE LA POLITICA INTEGRAL .....</b>	<b>15</b>
5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN .....	15
5.4. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	18
6. PLANIFICACIÓN.....	18
6.1. ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	18
<b>6.1.1. PLANIFICACIÓN DEL ABORDAJE DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....</b>	<b>18</b>
<b>6.1.2. ASPECTOS AMBIENTALES PRIORITARIOS, IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS. ....</b>	<b>18</b>
<b>6.1.3. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS .....</b>	<b>19</b>

“Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa”

“Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como “COPIA NO CONTROLADA”

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

6.1.4.	PLANIFICACIONES DE ACCIONES .....	19
6.2.	OBJETIVOS DEL SIG Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS .....	19
6.3.	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS PARA EL SIG.....	19
7.	SOPORTE .....	20
7.1.	RECURSOS .....	20
7.2.	FORMACIÓN Y COMPETENCIA .....	20
7.3.	TOMA DE CONCIENCIA.....	20
7.4.	COMUNICACIÓN .....	21
7.5.	INFORMACIÓN DOCUMENTADA.....	21
8.	OPERACIÓN .....	21
8.1.	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL.....	21
8.2.	REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS .....	22
8.3.	DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS .....	22
8.4.	CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE.....	22
8.5.	PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	22
8.6.	LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS .....	23
8.7.	CONTROLES DE LAS SALIDAS NO CONFORMES .....	23
8.8.	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS .....	23
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....	23
10.	MEJORA.....	23
11.	CONTROL DE CAMBIOS .....	24

“Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa”  
“Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como “COPIA NO CONTROLADA”

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

## INTRODUCCIÓN

El Manual del Sistema Integrado de Gestión de Procesos Solutions SAS, permite describir la estructura, contexto, alcance, forma, contenido y responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión establecido por la empresa bajo los requisitos de NTC ISO 9001:2015; NTC ISO 14001:2015, NTC ISO 45001:2018 y los requerimientos del Decreto 1072 de 2015 para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, con una estructura de alto nivel y aplicando modelos gerenciales que garantiza la eficacia y eficiencia de los procesos.

El Manual del Sistema Integrado de Gestión es comunicado a las partes interesadas mediante socialización, y publicado en el servidor.

El Sistema Integrado de Gestión (SIG) de Process Solutions SAS basa su gestión en la interacción entre procesos bajo la metodología "Planificar-Hacer-Verificar-Actuar" (PHVA):

- Planificar: Establecer los objetivos y actividades necesarias para conseguir resultados, de acuerdo con los requisitos del cliente, los legales aplicables, los de las normas técnica y los de la empresa.
- Hacer: Definir e implementar las actividades requeridas para cumplir el objetivo del proceso.
- Verificar: Realizar el seguimiento y la medición de los resultados y evaluar al cumplimiento de los requisitos que le aplican.
- Actuar: Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del proceso. Así mismo describe los resultados de las actividades ejecutadas con las cuales se cumplen los requisitos de los clientes-usuarios y partes interesadas



"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"  
 "Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

## INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	PROCESS SOLUTIONS S.A. S
<b>NIT</b>	900.231.595-6
<b>DIRECCIÓN</b>	AVENIDA CALLE 80 # 69-70 BODEGA 2
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	JORGE EDUARDO PÁEZ BARRETO
<b>CLASE DE RIESGO</b>	II, V
<b>CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>	1474101
<b>ARL</b>	COLMENA
<b>CENTROS DE TRABAJO</b>	(1)

## RESEÑA HISTORICA

En junio de 2008 se reúnen en Bogotá ingenieros con experiencia en el área de control, automatización y control de fluidos con el ánimo de crear una compañía capaz de cumplir con los retos de la industria de procesos desde el punto de vista de reducción de costos y un mejor retorno sobre los activos, mediante el uso de tecnologías de punta en buses de campo, manejo de fluidos complejos, simulación de procesos de transporte y distribución de hidrocarburos, brindando una alternativa sobre las soluciones y compañías tradicionales.

En julio de 2009 se crea la empresa Process Solutions SAS que con el apoyo de empresas de tecnología americana de válvulas, automatización y bombas inicia actividades con marcas como: STONEL, SHARPE VALVES, SCV VALVES, DISCFLO Y COMTROL. A través de los años nuestros proveedores han confiado y ampliado el portafolio y hemos logrado tener un mercado de tales productos en industrias como petróleo, petroquímica, alimentos y bebidas, energía y metales y minería.

En el año 2013 además del suministro de bienes, la empresa incursiona gracias a la experiencia de sus fundadores en la prestación de servicios especializados de control y optimización de procesos y se suman empresas como GL NOBLE DENTON para la distribución de software de simulación y optimización para Colombia, Perú y Argentina, con tecnologías como simulación de sistemas de transporte y distribución de hidrocarburos, energía eléctrica y agua. A finales de 2013 la empresa GL NOBLE DENTON se fusiona con DNV y crean el conglomerado DNV-GL empresa que firma en 2014 la representación de sus líneas de simulación y optimización con nuestra compañía. en este mismo año la empresa multinacional XTEK firma un acuerdo de representación para su línea de industria pesada, orientada al sector de metales y minería.

Durante los años 2014 a 2015 la empresa logra cerrar negocios en industria de crudos pesados, puertos de hidrocarburos, biocombustibles y empresas de gas y petróleo en Perú y Argentina.

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

En 2016 se decide crear áreas especializadas en industrias de gas y eléctricos y crea un portafolio de productos y servicios orientados a traer como siempre ha sido nuestro espíritu, tecnologías generadoras de valor para estos sectores.

En 2016 se cumplen ocho años de trabajo intenso y de crecimiento continuo en búsqueda de mejores resultados para nuestros clientes desde el punto de vista de la gestión y operación de sus activos de capital y de la optimización de sus procesos industriales.

En 2018 con 10 años en el mercado la alta dirección decide realizar el proceso de migración de su Sistema Integrado de Gestión a las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 y para el año 2021 incorporar la nueva norma ISO 45001:2018.

En el 2018 la organización firma contrato de distribución para Colombia de la línea Honeywell de proceso, medición y control denominado Honeywell PLC, para el año 2019 se ratifica y amplifica a líneas complementarias como: Honeywell connected industry HSI, Honeywell Gas complementando el portafolio integrado de soluciones de medición, control, gas y soluciones avanzadas para la industria de procesos.

## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La estructura organizacional se presenta en el documento [ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL](#)

## **MISIÓN**

Contribuir al desarrollo de una industria más eficiente, segura y confiable a través de sistemas de automatización, control y optimización de los procesos industriales y corporativos de nuestros clientes, mediante la combinación única de tecnología, experiencia, conocimiento e innovación de nuestros proveedores, consultores y empleados en un ámbito de mejoramiento continuo de la calidad, la seguridad y el desempeño ambiental, asegurando una operación sostenible y redituable.

## **VISIÓN**

Nuestra visión para el año 2025, es continuar la consolidación de la organización en el mercado nacional e internacional de automatización, control, tecnologías de simulación, optimización de procesos industriales y corporativos; con el soporte de personas talentosas, comprometidas y responsables que aportan al desarrollo sostenible, a la seguridad integral y a la protección del medio ambiente.

## **GRUPOS DE INTERÉS**

Process Solutions SAS en su política involucra su compromiso frente a las partes interesadas derivando de ello en el incremento de valor agregado y de la satisfacción permanente.

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"  
 "Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024



## 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL SIG

El presente Manual tiene como objeto describir y especificar el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de Process Solutions SAS, su alcance, las interacciones de los procesos, referenciar los procedimientos generales para todas sus actividades y señalar aspectos relacionados con las normas de calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

**Nota de Integración:** El sistema integrado de gestión de Process Solutions, está documentado bajo la metodología de enfoque por procesos y los sistemas de gestión de SST y ambiente son considerados como procesos de apoyo transversales a toda la organización, que cumplen con la suficiencia documental de las exigencias de las normas ISO 45001: 2018, ISO 14001:2015 e ISO 9001:2015

## 2. REFERENCIA NORMATIVA

- NTC-ISO 9001:2015.
- NTC-ISO 14001:2015.
- NTC-ISO 45001:2018.

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"  
 "Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

- Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo

### 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para lograr entender y comprender de manera adecuada el contenido del presente manual, se utilizarán los términos definidos en la norma técnica ISO 9000:2015, Sistemas de Gestión de la calidad. Fundamentos y Vocabulario.

Cada manual, procedimiento, instructivo contiene la definición de aquellos términos o conceptos que se consideren relevantes para la comprensión de este.

Sin embargo, para la orientación del presente manual, se relacionan los siguientes términos específicos:

**Alta dirección:** persona o grupo de personas que dirige y controla una **organización** (3.2.1) al más alto nivel.

Nota 1 a la entrada: La alta dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.

Nota 2 a la entrada: Si el alcance del **sistema de gestión** (3.5.3) comprende sólo una parte de una organización entonces la alta dirección se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización.

Nota 3 a la entrada: Este término constituye uno de los términos comunes y definiciones esenciales para las normas de sistemas de gestión que se proporcionan en el Anexo SL del Suplemento ISO consolidado de la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC.

**Contexto de la organización:** combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la **organización** (3.2.1) para el desarrollo y logro de sus **objetivos** (3.7.1)

Nota 1 a la entrada: Los objetivos de la organización pueden estar relacionados con sus **productos** (3.7.6) y **servicios** (3.7.7), inversiones y comportamiento hacia sus **partes interesadas** (3.2.3).

Nota 2 a la entrada: El concepto de contexto de la organización se aplica por igual tanto a organizaciones sin fines de lucro o de servicio público como a aquellas que buscan beneficios con frecuencia.

Nota 3 a la entrada: En inglés, este concepto con frecuencia se denomina mediante otros términos, tales como "entorno empresarial", "entorno de la organización" o "ecosistema de una organización".

Nota 4 a la entrada: Entender la infraestructura (3.5.2) puede ayudar a definir el contexto de la organización.

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

**Compromiso: participación activa** (3.1.3) en, y contribución a, las actividades para lograr *objetivos* compartidos (3.7.1)

**Organización:** persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus **objetivos** (3.7.1)

Nota 1 a la entrada: El concepto de organización incluye, entre otros, un trabajador independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, **asociación** (3.2.8), organización benéfica o institución, o una parte o combinación de éstas, ya estén constituidas o no, públicas o privadas.

Nota 2 a la entrada: Este término constituye uno de los términos comunes y definiciones esenciales para las normas de sistemas de gestión que se proporcionan en el Anexo SL del Suplemento ISO consolidado de la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC. La definición original se ha modificado añadiendo la nota 1 a la entrada

**Mejora:** actividad para mejorar el **desempeño** (3.7.8)

Nota 1 a la entrada: La actividad puede ser recurrente o puntual.

**Mejora continua:** actividad recurrente para mejorar el **desempeño** (3.7.8)

Nota 1 a la entrada: El **proceso** (3.4.1) de establecer **objetivos** (3.7.1) y de encontrar oportunidades para la **mejora** (3.3.1) es un *proceso* continuo mediante el uso de **hallazgos de la auditoría** (3.13.9) y de **conclusiones de la auditoría** (3.13.10), del análisis de los **datos** (3.8.1), de las **revisiones** (3.11.2) por la dirección (3.3.3) u otros medios, y generalmente conduce a una **acción correctiva** (3.12.2) o una **acción preventiva** (3.12.1).

Nota 2 a la entrada: Este término constituye uno de los términos comunes y definiciones esenciales para las normas de sistemas de gestión que se proporcionan en el Anexo SL del Suplemento ISO consolidado de la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC. La definición original se ha modificado añadiendo la nota 1 a la entrada

**Parte interesada:** persona u **organización** (3.2.1) que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad

EJEMPLO:

**Clientes** (3.2.4), propietarios, personas de una organización, **proveedores** (3.2.5), banca, legisladores, sindicatos, socios o sociedad en general que puede incluir competidores o grupos de presión con intereses opuestos.

Nota 1 a la entrada: Este término constituye uno de los términos comunes y definiciones esenciales para las normas de sistemas de gestión que se proporcionan en el Anexo SL del Suplemento ISO consolidado de la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC. La definición original se ha modificado añadiendo el ejemplo.

**Participación activa:** tomar parte en una actividad, evento o situación

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

## **4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**

### **4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO**

La organización determina la revisión y análisis de sus cuestiones externas mediante la aplicación de herramientas de Dirección Estratégico, donde se evalúa la capacidad de la organización para responder a las cuestiones internas y externas y lograr los resultados del Sistema integrado de gestión SIG y realiza seguimiento y revisión de la información evaluada de manera periódica para la definición de las estrategias que direccionan la organización.

### **4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS TRABAJADORES Y PARTES INTERESADAS**

La organización mediante el ejercicio del Dirección Estratégico define y determina las partes interesadas pertinentes a la organización, los requisitos pertinentes al SIG y que tienen un efecto potencial sobre la capacidad de la organización para llegar a lograr los objetivos y metas del Sistema Integrado de gestión, este proceso se presenta en la Figura No. 1.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024



Figura No. 1 Esquema de Direccionamiento Estratégico

Para la aplicación de los numerales 4.1 y 4.2 se considera el siguiente documento:

- C-PE-PR01 Planificación Estratégica.
- C-PE-PR02 Identificación y evaluación de requisitos legales y otros.

### 4.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La organización de acuerdo con el ejercicio de Direccionamiento Estratégico determina el alcance del SIG aplicable para sus operaciones el cual se describe a continuación:

*Tecnología, ingeniería y consultoría para la automatización de procesos industriales, simulación de sistemas de transporte y distribución de hidrocarburos, gas, energía y agua. Diseño, suministro, ensamble, configuración, pruebas, puesta en marcha, capacitación y mantenimiento de: gabinetes de control, sistemas de control distribuido (DCS),*

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

*controladores lógicos programables (PLC), unidades y terminales remotas (RTU), sistemas de control y adquisición de datos (SCADA), instrumentación industrial y sistemas instrumentados de seguridad (SIS).*

#### 4.4.SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y SUS PROCESOS

La organización determina sus procesos y sus interacciones, necesarios para asegurar el cumplimiento de los requisitos de las normas y el aumento de la satisfacción del cliente, la seguridad y salud y la protección ambiental con la prestación de los servicios y productos.

##### 4.4.1. MAPA Y CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

La organización define sus procesos mediante el Mapa de Procesos que se presenta continuación.

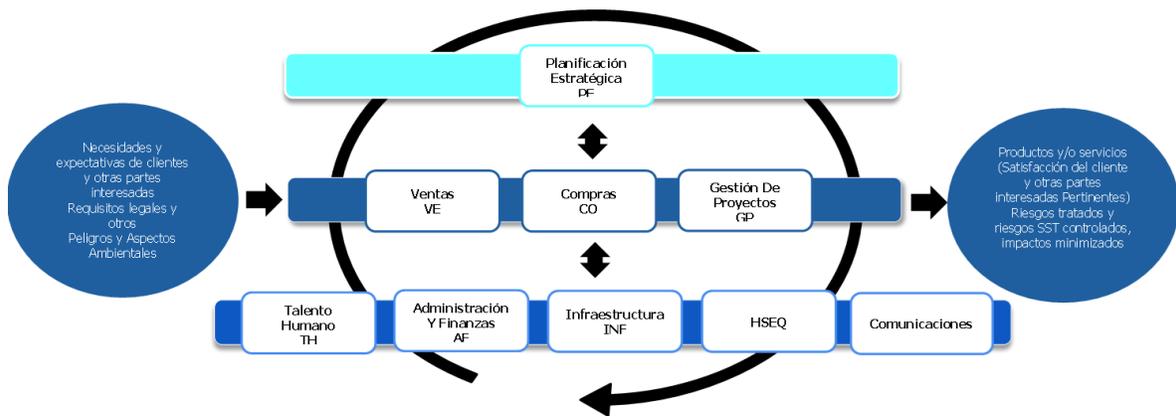


Figura No. 2 Mapa de Procesos

La interacción de los procesos, entradas, salidas, secuencia, mecanismos de seguimiento y medición, los recursos, responsabilidades, abordaje de los riesgos, la gestión del cambio y demás herramientas que permiten la operación y control de los procesos de la organización se presentan en las caracterizaciones de proceso, las cuales se referencian a continuación:

[C-PE-CT01 Caracterización de Procesos Planificación Estratégica](#)

[C-VE-CT01 Caracterización de Procesos Ventas](#)

[C-CO-CT01 Caracterización de Procesos Compras](#)

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

[C-GP-CT01 Caracterización de Procesos Gestión de Proyectos](#)  
[C-TH-CT01 Caracterización de Procesos Talento Humano](#)  
[C-AF-CT01 Caracterización de Procesos Administración y Finanzas](#)  
[C-IF-CT01 Caracterización de Procesos Infraestructura](#)  
[C-HSEQ-CT01 Caracterización de Procesos HSEQ](#)  
[C-COM-CT01 Caracterización de Procesos Comunicaciones](#)

#### **4.4.2. INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LA GESTIÓN POR PROCESOS**

La organización ha determinado que el presente Sistema Integrado de Gestión SIG, está en proceso de migración desde el control de información documentada, como parte de las recomendaciones de mejora y necesidades de abrir nuevos mercados a nivel internacional y mejorar la estructura del SIG para lograr mayor eficiencia en la operación, por lo cual la gestión de información documentada está en su proceso de cambio y migración, de manera que se establecen y mantienen los documentos del SIG bajo los lineamientos de los siguientes documentos:

[C-HSEQ-PR01 Gestión documental.](#)

### **5. LIDERAZGO**

#### **5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO**

##### **5.1.1. GENERALIDADES**

La alta dirección de la organización está comprometida con el direccionamiento del SIG para lo cual asume la responsabilidad la implementación, mantenimiento y mejora continua para asegurar su eficacia, establece la política integral desde los procesos de planificación estratégica y la integración del SIG en los negocios de la organización.

Promueve el enfoque de los procesos y el pensamiento de riesgos de manera transversal en sus operaciones, evaluando y estableciendo acciones tendientes a controlar y minimizar sus efectos, definiendo los responsables en los diferentes niveles de la organización, la disponibilidad de los recursos para su implementación, el seguimiento de las acciones por medio de los indicadores de gestión, fomentando la rendición de cuentas por medio de los mecanismos definidos en la planificación estratégica demostrando su liderazgo y compromiso con la mejora continua del SIG.

Lo anterior se implementa mediante los siguientes documentos:

[C-PE-PR01 Planificación Estratégica.](#)  
[C-TH-MN01 Manual de organización y políticas.](#)

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"  
 "Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

### 5.1.2. ENFOQUE AL CLIENTE

La organización asegura un alto compromiso con las necesidades de los clientes, con el propósito de comprender sus requerimientos y requisitos legales asociados a los productos y servicios ofrecidos, para lo cual se determinan los riesgos y oportunidades que puedan afectar la conformidad de los productos y servicios prestados, lo cual se define de manera clara en los procesos de Ventas, Compras y Gestión de Proyectos, alineados con el direccionamiento de Planificación Estratégica, manteniendo un enfoque claro al aumento de la satisfacción del cliente.

Lo anterior se implementa mediante los siguientes documentos:

- [Política Integral](#)
- [C-PE-PR01 Planificación Estratégica.](#)
- [C-VE-PR01 Ventas](#)
- [C-VE-PR02 Satisfacción del cliente](#)

## 5.2. POLITICAS

### 5.2.1. POLITICA INTEGRAL

PROCESS SOLUTIONS SAS es una organización dedicada a la automatización, control y optimización de procesos industriales y está comprometida con la implementación, mantenimiento y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y del desempeño de la organización en materia de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, involucrando a sus partes interesadas pertinentes.

PROCESS SOLUTIONS se compromete a:

1. Cumplimos los requisitos legales que suscriba la organización en el desarrollo de sus actividades, así como los compromisos acordados con nuestros clientes
2. Satisfacemos las expectativas, necesidades de nuestros clientes y de las partes interesadas pertinentes mediante el cumplimiento de los objetivos organizacionales en calidad, ambiente y salud y seguridad en el trabajo.
3. Aseguramos la alineación de todos los objetivos con el propósito y contexto de la organización, garantizando su plena concordancia con la misión, visión, y dirección estratégica

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

4. Actuamos bajo los principios de código de conducta empresarial, enmarcados en la integralidad, responsabilidad y respeto.
5. Impulsamos el mejoramiento continuo del sistema de gestión mediante un enfoque sistemático y proactivo para optimizar los procesos, a través de la identificación e implementación de mejoras con el objetivo de mantener y mejorar el desempeño organizacional asegurando el cumplimiento de normatividad y estándares de la compañía.
6. Identificamos peligros, evaluamos y valoramos riesgos, y establecemos controles efectivos para eliminar los peligros y reducir riesgos y proteger la seguridad y salud de nuestros trabajadores y contratistas, garantizando un entorno laboral seguro y saludable
7. Proporcionamos condiciones de trabajo seguras y saludables que prevengan lesiones y deterioro de la salud, alineadas con las actividades de la compañía y con la naturaleza específica de los riesgos y oportunidades del Sistema de Gestión
8. Fomentamos un entorno laboral saludable y respetuoso mediante la prevención del acoso laboral y sexual, la promoción de la calidad de vida mediante la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas, y el equilibrio entre el descanso y el trabajo en aras de propiciar el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores, asegurando su bienestar integral y la sostenibilidad de nuestras prácticas empresariales
9. Promovemos adecuados canales de consulta y participación de nuestros trabajadores, por medio del COPASST y CCL, fortaleciendo la comunicación activa entre las partes y desarrollando planes de trabajo conjuntos para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión
10. Protegemos el medio ambiente implementando prácticas sostenibles que promueven la prevención de la contaminación, la mejora continua de nuestro desempeño ambiental y la creación de una cultura de responsabilidad ambiental entre todos nuestros colaboradores y partes interesadas

Firmada por Jorge Páez el 26/08/2024

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

### 5.2.2. COMUNICACIÓN DE LA POLITICA INTEGRAL

La Política Integral de la organización está disponible de manera física y electrónica en la organización y hace parte de los temas a tratar en las inducciones y reinducciones del personal a su ingreso, de igual manera está disponible en la información remitida a los contratistas, proveedores y otras partes interesadas para su conocimiento y entendimiento.

### 5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

La Alta Dirección de la organización, establece de manera conjunta con el proceso de Talento Humano y HSEQ, la asignación de roles, responsabilidades y autoridades en la organización para su operación, el mantenimiento y mejora continua del SIG, establece las funciones de cada nivel de la organización y el mecanismo de rendición de cuentas para asegurar la eficacia y adecuación del SIG. La administración del SIG está a cargo del Director HSEQ.

ROL	RESPONSABILIDAD
<b>Representante legal</b>	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

<b>Lideres de Proceso</b>	Participación en la construcción y ejecución de planes de acción.
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades ejecutadas por sus colaboradores de proceso.
	Garantizar la participación de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión.
<b>Director HSEQ</b>	Asesorar y/o proponer a la alta dirección las medidas que se deben aplicar en materia de Calidad, Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente por medio de la identificación, verificación y monitoreo permanente de los requisitos legales aplicables, otros requisitos suscritos por la organización y de los estándares nacionales e internacionales junto con su plan de implementación, con la finalidad de mantener su cumplimiento en la organización
	Liderar el proceso de identificación de peligros y evaluación riesgos, aspectos e impactos ambientales, para establecer la priorización de estos y los controles operacionales requeridos para la prevención de las lesiones, accidentes de trabajo, enfermedad laboral, situaciones de emergencia de los colaboradores, visitantes y contratistas y afectaciones a los bienes y al medio ambiente
	Administrar eficientemente los recursos financieros, técnicos y humanos (directos e indirectos) destinados para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión.
	Dirigir y gestionar el diseño, elaboración e implementación de planes y programas orientados a promover los aspectos Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente como parte de la cultura corporativa de la empresa, la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, así como también de enfermedades laborales, la atención de emergencias
	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST
	Rendir cuenta internamente de acuerdo a su desempeño como mínimo una vez al año

ROL	RESPONSABILIDAD
	Mantener informada a la alta dirección de la empresa sobre el funcionamiento y los resultados del SIG
	Promover la participación de todos los miembros en la implementación del SIG

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"  
"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

	Adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora resultantes de las auditorias al Sistema Integrado de Gestión
	En caso de una investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, el responsable del SIG deberá formar un equipo investigador
<b>Trabajadores</b>	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.	

**Fuente:** Decreto 1072 de 2015/Artículos 2.2.4.6.80 Obligación de los empleadores.

### **Rendición de cuentas**

#### **Alta gerencia**

La alta gerencia rinde cuentas frente al sistema mediante los procesos de auditoría que se lleven a cabo, donde se garanticen los recursos humanos, tecnológicos y de talento humano.

#### **Comité de convivencia laboral**

Se rendirán cuentas mediante un informe anual donde se evidencien las actividades ejecutadas durante el año, este informe se remitirá a todos los trabajadores mediante correo electrónico y con este se soportará la rendición de cuentas.

#### **Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)**

Se rendirán cuentas mediante un informe anual donde se evidencien las actividades ejecutadas durante el año, este informe se remitirá a todos los trabajadores mediante correo electrónico y con este se soportará la rendición de cuentas.

#### **Responsable del SIG**

Se rendirán cuentas mediante un informe anual donde se evidencien las actividades ejecutadas durante el año, este informe se remitirá a todos los trabajadores mediante correo electrónico y con este se soportará la rendición de cuentas.

Lo anterior se implementa mediante los siguientes documentos:

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"  
 "Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

[C-TH-MN01 Manual de perfiles de cargo](#)

## **5.4. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

La organización considera fundamental la participación y consulta de los trabajadores y otras partes interesadas en el SIG, para lo cual define los mecanismos y herramientas para escuchar y conocer los aspectos relevantes que puedan afectar los procesos y/o sugerir mejoras al SIG.

Lo anterior se implementa mediante el siguiente documento:

[C-HSEQ-PR05 Toma de conciencia, motivación, participación y consulta.](#)

## **6. PLANIFICACIÓN**

### **6.1. ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES**

#### **6.1.1. PLANIFICACIÓN DEL ABORDAJE DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES**

Como resultado del ejercicio del Direccionamiento Estratégico se definen estrategias por los procesos involucrados asociados a los riesgos y oportunidades, para lo cual se definen los planes de acción generales y específicos en la operación para lograr abordar los riesgos y oportunidades identificados y apuntalar al logro de los objetivos de la organización, potencializando las oportunidades para llegar a los efectos deseados, previniendo y reduciendo los efectos adversos o no deseados y logrando la mejora continua con la identifican y toma de acción temprana sobre los riesgos.

Los planes de acción y el manejo del abordaje de los riesgos y oportunidades se describen en el siguiente documento:

[C-PE-PR01 Planificación Estratégica.](#)

#### **6.1.2. ASPECTOS AMBIENTALES PRIORITARIOS, IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.**

La organización de manera conjunta con los diferentes procesos desarrolla en su planificación la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de los controles necesarios para la prevención de lesiones o alteraciones de la salud y seguridad de los trabajadores y contratistas, con el propósito de lograr el fomento de la cultura de autocuidado y brindar ambientes de trabajo seguros que fomenten la calidad de vida laboral y la productividad. Igualmente determinara los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que pueden controlar y de aquellos que en que pueden influir, y sus impactos ambientales asociados desde una perspectiva de ciclo de vida

para esto implementa el documento:

[C-HSEQ-PR02 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.](#)

“Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa”

“Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como “COPIA NO CONTROLADA”

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

### [C-HSEQ-PR03 Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales](#)

Para el caso de los Aspectos Ambientales Significativos, se realizan procesos de identificación de los aspectos asociados a las actividades, productos y servicios de la organización mediante el procedimiento:

### [C-HSEQ-PR02 Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.](#)

#### **6.1.3. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

La organización considera de suma importancia la continua identificación y evaluación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos para lo cual se establece el siguiente documento para asegurar este proceso:

### [C-PE-PR02 Identificación y evaluación de requisitos legales y otros.](#)

#### **6.1.4. PLANIFICACIONES DE ACCIONES**

La planificación de las acciones del SIG se establece desde la planificación estratégica, la cual define acciones, responsables y los recursos necesarios para asegurar la implementación de los programas de gestión y otras acciones necesarias para dar cumplimiento legal a los requerimientos HSEQ y asegurar la eficacia y mejora del SIG. Esta planificación se realiza por medio de los documentos:

### [C-PE-PR01-F06 Presupuesto.](#)

### [C-PE-PR01-F07 Plan Anual de Trabajo HSEQ.](#)

## **6.2. OBJETIVOS DEL SIG Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS**

Los objetivos y metas del SIG están relacionados con la política integral y para su definición y establecimiento de la planificación para lograrlos se establecen los documentos:

### [C-PE-PR01 Planificación Estratégica.](#)

### [C-PE-PR01-F04 Objetivos estratégicos.](#)

### [C-PE-PR01-F05 Hoja de vida del indicador.](#)

## **6.3. PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS PARA EL SIG**

La organización como parte de su dinámica de identificar de manera continua los cambios internos y externos que pueden afectar el SIG y la misma operación de la organización, establece en el proceso de Planificación Estratégica el documento:

### [C-HSEQ-PR04 Gestión del Cambio.](#) El cual permite identificar de manera temprana los potenciales cambios, evaluarlos y determinar las acciones necesarias para su

“Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa”

“Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como “COPIA NO CONTROLADA”

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

implementación contemplando la gestión de riesgos y los aspectos de seguridad, salud en el trabajo y ambiente, necesarios para una adecuada gestión.

## **7. SOPORTE**

### **7.1. RECURSOS**

La organización desde su proceso de planificación determina los recursos humanos, de infraestructura y el ambiente de trabajo necesario para la operación de la organización y el cumplimiento de los requerimientos para prestar los servicios y productos, para lo cual el proceso de Talento Humano y Administración y Finanzas, gestionan la consecución de los recursos definidos y gestiona el mantenimiento de los mismo, lo que incluye a las personas competentes, infraestructura adecuada y mantenida, ambientes de operación adecuados considerando los factores humanos y sociales, los recursos para el seguimiento y medición y el fortalecimiento del conocimiento de la organización para potencializar el Know How y prestar los servicios con altos niveles de calidad y competencia.

Para la implementación de los recursos se establecen los siguientes documentos:

[C-PE-PR01-F06 Presupuesto](#)[C-TH-PR01 Gestión del talento](#)

[C-IF-PR01 Gestión de activos](#)

[C-TH-MN01 Manual de perfiles de cargo](#)

### **7.2. FORMACIÓN Y COMPETENCIA**

Es importante para la organización determinar y mantener la competencia del personal en cuanto a formación y experiencia con el propósito de asegurar la adecuada alineación y apropiación de los procesos del SIG en las actividades rutinarias de los trabajadores, para lo cual desde el proceso de Talento Humano y en conjunto con área HSEQ, se establece el plan de competencia, el manual de perfiles de cargo y los planes de formación HSEQ para su ejecución y desarrollo continuo. Lo anterior establecido en los siguientes documentos:

[C-TH-MN01 Manual de perfiles de cargo](#)

[C-TH-PR01 Gestión del talento](#)

[C-TH-PR01-F10 Plan de Competencias](#)

[C-HSEQ-PG01-F01 Programa de capacitación y entrenamiento](#)

### **7.3. TOMA DE CONCIENCIA**

Para la organización la toma de conciencia implica que el personal bajo el control operacional de la organización debe conocer y entender los lineamientos, políticas y objetivos de la organización, contribuir a la eficacia del SIG y conocer las implicaciones que tienen el incumplimiento legal y de otros requisitos a los cuales la organización se comprometió, en

“Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa”

“Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como “COPIA NO CONTROLADA”

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

temas de calidad, seguridad, salud en el trabajo y ambiente, para lo cual se establecer el documento:

[C-HSEQ-PR05 Toma de conciencia, motivación, participación y consulta](#)

## **7.4.COMUNICACIÓN**

Las consideraciones de las comunicaciones para la organización es un proceso que es de vital importancia para la adecuada operación de la organización y su relación con las partes interesadas, para lo cual el Proceso de planificación estratégica define el documento:

[C-PE-PR05 Comunicación Corporativa](#)

El cual define los lineamientos de las comunicaciones de los diferentes procesos entre sí y sus partes interesadas, estableciendo claros canales de comunicación interna y externa.

## **7.5.INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

La creación, actualización y el control de la información documentada interna y la información documentada de origen externos está definida y establecida en procedimientos:

[C-HSEQ-PR01 Gestión Documental.](#)

En estos se establece la identificación, descripción, formato, niveles de revisión y aprobación, la disponibilidad y protección, distribución, acceso, uso, almacenamiento y preservación, el manejo de los cambios, su conservación y disposición final

## **8. OPERACIÓN**

### **8.1.PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL**

La organización realiza la planificación, la implementación y el control de los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los requisitos para la provisión de productos y servicios. Igualmente satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental e implementar las acciones determinadas según lo establecido en los siguientes procedimientos:

[C-PE-PR01-F07 Plan anual de trabajo](#)

[C-HSEQ-PG01-F01 Programas de Gestión - Herramienta de Administración](#)

[C-HSEQ-PR10-F01 Programa de Auditoria](#)

El control de los procesos contratados externamente se realiza según lo establecido en el siguiente documento:

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

[C-CO-PR01-A01 requerimientos específicos en hseq para proveedores y contratistas](#)

## **8.2. REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS**

La comunicación con el cliente se realiza principalmente en los procesos de Ventas y Gestión de Proyectos, y se desarrolla conforme a lo establecido en los siguientes procedimientos:

[C-VE-PR01 Ventas.](#)  
[C-VE-PR02 Satisfacción del cliente](#)  
[C-GP-PR01 Gestión de proyectos](#)  
[C-GP-PR13 Mantenimiento sistema de control](#)  
[C-GP-PR12 Desarrollo de Software](#)  
[C-GP-PR11 Ensamble de tableros](#)  
[C-GP-PR02 Gestión documental en proyectos](#)

La determinación de los requisitos relacionados con los productos y servicios, la revisión de los requisitos para productos y servicios y los cambios en los requisitos para los productos y servicios se gestionan según lo especificado en el siguiente procedimiento:

## **8.3. DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS**

El diseño y desarrollo de los productos y servicios se desarrolla según lo establecido en el siguiente procedimiento:

[C-GP-PR01 Gestión de proyectos](#)  
[C-GP-PR12 Desarrollo de Software](#)  
[C-GP-PR11 Ensamble de tableros de control](#)  
[C-GP-PR13 Mantenimiento sistema de control](#)

## **8.4. CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE**

El control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente se realiza de acuerdo con lo especificado en los siguientes documentos:

[C-CO-PR01 Compras.](#)  
[C-CO-PR01-A01 requerimientos específicos en hseq para proveedores y contratistas](#)

## **8.5. PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La producción y prestación del servicio se lleva a cabo según lo establecido en los siguientes procedimientos:

[C-CO-PR01 Compras.](#)

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

[C-GP-PR01 Gestión de proyectos.](#)

## **8.6. LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS**

La liberación de los productos y servicios se realiza de acuerdo con lo determinado en los siguientes procedimientos:

[C-CO-PR01 Compras.](#)  
[C-GP-PR01 Gestión de proyectos](#)  
[C-GP-PR12 Desarrollo de Software](#)  
[C-GP-PR11 Ensamble de tableros de control](#)

## **8.7. CONTROLES DE LAS SALIDAS NO CONFORMES**

El control de las salidas no conformes se realiza conforme a lo establecido en el procedimiento:

[C-GP-PR14 Salida no conforme](#)

## **8.8. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

La preparación y respuesta ante emergencias conforme a lo establecido en el siguiente procedimiento:

[C-HSEQ-PR09 Plan de Preparación y Atención de Emergencias.](#)

## **9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Process Solutions realiza el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño por medio de: la medición y análisis de los indicadores de los procesos, incluida la medición de la satisfacción de cliente, las auditorías internas, y la revisión periódica del SIG por la dirección. Estas actividades se desarrollan según lo establecido en los siguientes procedimientos:

[C-PE-PR01 Planificación estratégica.](#)  
[C-VE-PR02 Satisfacción del cliente](#)  
[C-HSEQ-PR10 Auditoría interna.](#)

## **10. MEJORA**

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"  
 "Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

Process Solutions se interesa por mejorar su SIG continuamente, para ello dispone de un procedimiento para la gestión integral de la mejora, en el que se especifica la gestión de no conformidades, acciones correctivas, acciones preventivas (SST) y la mejora continua:

[C-HSEQ-PR11 Gestión de la Mejora.](#)

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha	Elaborado	Revisado	Aprobado
09	<p>Se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 4.3. Determinación del alcance del SIG. Numeral 4.4.1 mapa y caracterización de proceso, donde se incluye el proceso de comunicaciones. Numeral 5.2.1 política integral. Numeral 7.2 donde se incluye el plan de competencias, manual de perfiles de cargo y programa de capacitación y entrenamiento.</li> <li>• Numeral 8.1 donde se incluye el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los requisitos para la provisión de productos y servicios. Igualmente satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental e implementar las acciones determinadas</li> </ul> <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 6.1.2 la determinación de los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que pueden controlar y de aquellos que en que pueden influir, y sus impactos ambientales asociados desde una</li> </ul>	02/10/2024	 Viviana Martínez  <b>53.155.395</b>  Directora HSEQ	 Esperanza Vega  <b>63.315.375</b>  Directora Administrativa y Finanzas	 Dennise Reyes  <b>52.113.645</b>  Directora General

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"

"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

	<p>perspectiva de ciclo de vida, y se relaciona el procedimiento C-HSEQ-PR03 Identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. Numeral 8:2 el procedimiento de C-VE-PR02 Satisfacción del cliente, C-GP-PR13 Mantenimiento sistema de control y C-GP-PR02 Gestión documental en proyectos. Numeral 8.3, el procedimiento C-GP-PR13 Mantenimiento sistema de control. Numeral 8.7 el procedimiento C-GP-PR14 Salida no conforme. Numeral 9. Evaluación de desempeño el procedimiento C-VE-PR02 Satisfacción del cliente</p>				
08	<p>Se actualiza la información de la organización (Dirección, clase de riesgo, código de actividad económica). Se modifica el mapa de proceso y se incluye la caracterización del proceso de infraestructura. Se las funciones y responsabilidades del Director HSEQ en el numeral 5.3. Se incluye en el numeral .8.1 planificación y control operacional Operación el C-HSEQ-PR10-F01 Programa de Auditoria.</p> <p>Se incluye en el numeral 8. Operación el C-GP-PR01-F09 Plan de Trabajo – PDT, C-GP-PR01-F08 Plan de Calidad, C-GP-PR12 Desarrollo de Software, C-GP-PR11 Ensamble de tableros de control, C-GP- IT07 Montaje tableros de bombas, C-GP- IT06 Montaje e instalación de los controladores de la familia control Edge, C-HSEQ-PR10-F01 Programa de Auditoria, C-CO-</p>	24/08/2023	V. Martinez	D. Reyes	J. Páez

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"  
"Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"

	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	C-PE-MN01
		<b>VERSIÓN</b>	9
		<b>FECHA</b>	02/10/2024

	PR01-A01 requerimientos específicos en hseq para proveedores y contratistas, C-HSEQ-PR15-F01 Salidas no conforme				
07	Especificación del mecanismo la rendición de cuentas por parte de la alta gerencia, comités y encargado del SIG.	25/11/2020	A. Alarcón	D. Alfonso	J. Páez

"Este documento y la información contenida en él son propiedad de la organización y no pueden ser duplicados sin aprobación previa"  
 "Recuerde una vez este documento es impreso, se considerado como "COPIA NO CONTROLADA"