



República de Colombia

Aliados en Tecnología y Calidad S.A.S.

Autorizado por el Ministerio de Trabajo según Registro Certificado de Oferente RCO-0027

Confiere

Certificado de Capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Intensidad de 20 Horas

A

Johan David Pardo Cepeda

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 1019072544

Bogotá, 24 de octubre de 2024



671a56a9-45c8-4dec-a382-53caa2f00491

Unidad
CQ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

**DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD**

RESOLUCION No 13721 de 06/11/2018

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA DIRECTORA DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y

CONSIDERANDO

Que el (la) señor(a) JOHAN DAVID PARDO CEPEDA, Identificado(a) con CC 1019072544 de BOGOTÁ D.C., ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural;

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Directora de Calidad de Servicios de Salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a JOHAN DAVID PARDO CEPEDA, Identificado(a) con CC 1019072544 de BOGOTÁ D.C. como ADMINISTRADOR EN SALUD OCUPACIONAL.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- HIGIENE INDUSTRIAL
- SEGURIDAD INDUSTRIAL
- INVESTIGACION EN ACCIDENTES DE TRABAJO DE ACUERDO CON SU COMPETENCIA
- EDUCACION Y CAPACITACION
- DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Forma Original: 06/11/2018
Página: 1 de 1



Continuación de la Resolución No 13721 del 06/11/2018 por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la Licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar personalmente esta Resolución a JOHAN DAVID PARDO CEPEDA informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 06/11/2018

Original Firmado Por
Rosmira Mosquera Padilla

ROSMIRA MOSQUERA PADILLA
Directora de Calidad de Servicios de Salud

Elaboró: JAVIER GARCIA / CPA
Revisó: Clara Helena Villanueva Herrera
Aprobó: Rosmira Mosquera Padilla

Bogotá, D.C. 07-Dic-2018
A la fecha notifiqué personalmente al
señor (a) Johan Pardo
C.C.#. 1019077544
Teléfono: 3012154531
Correo: johndavidpardo@hotmail.com
Firma: [Firma]

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Fecha Reporte: 06/11/2018
Página: 2 de 2

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 1 de 30

—| PROVEEDOR INTEGRAL DE |— SOLUCIONES PARA LA INDUSTRIA



MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EQUIPOS Y CONTROLES INDUSTRIALES S.A.

Código: M-01
Versión 14 – Enero 09 de 2024

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 2 de 30

0. LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
8	2018-07-04	Actualización de las políticas en relación con el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, políticas organizacionales de seguridad vial, se incluyen la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, identificación de los riesgos y oportunidades y sus acciones, procedimientos aplicables para el diseño y desarrollo, mecanismos para la gestión del conocimiento, así como la actualización de procedimientos documentados.
8.1	2019-01-31	Actualización de la misión organizacional y de la política de calidad, seguridad y salud en el trabajo y ambiente por unificación y del último objetivo estratégico de la organización.
9	2019-08-23	Actualización del organigrama, del mapa de procesos organizacional y de las estrategias de ECI S.A. Inclusión del Programa de Promoción de Estilos de Vida Saludable y del Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Factores de Riesgo Psicosocial como programas de gestión de SST.
10	2020-09-04	Se incluyen notas especificando los cambios que se están generando en la organización. Se ajustan los siguientes numerales 4.1 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización, 5.1. Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades en la Organización, 8.3 Diseño y Desarrollo y 9.1 Seguimiento y Medición.
11	2021-07-12	Se fusiona el manual del Sistema Integrado de Gestión con Manual del sistema de Gestión SST. Se ajusta el documento con base en los requisitos de ISO 45001/2018 y adelanta la revisión de su contenido en general alineado con las normas ISO9001/2015 e ISO 14001/2015. Se incluye la metodología para la identificación y evaluación de las partes interesadas. Se amplía el alcance del control operacional al ciclo de vida de productos y servicios.
12	2022-05-20	Se actualizan la información de las oficinas regionales, se indica la consulta de las políticas HSEQ a través del gestor documental INTEGRA, se actualizan al representante legal suplente y se incluyen otras herramientas de planificación organizacional incluyendo el F-263 Plan de Calidad tanto en el numeral 5 Planificación como en el 10.2 Mejora continua y se ajusta el nombre de la Política PO-03 y se realizan ajustes generales al documento
13	2023-04-20	Se incluye el nuevo organigrama, el nuevo representante legal y suplente, así como las salidas de la revisión por la dirección
14	2024-01-09	Se ajusta numeral 1.5 Información general de la empresa, se ajusta el contexto estratégico en cuanto a la Misión, Visión, Objetivos estratégicos de calidad y HSE, se actualiza, el cuadro de funciones y responsabilidades de los comités incluyendo lo relacionado al CRO, se actualiza el numeral de indicadores, se incluye el numeral 9.1. definiéndolo como Desempeño del SIG y se ajusta el numeral 9.3 Revisión por la dirección en cuanto a entradas y salidas del informe.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 3 de 30

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES.....	5
1.1. OBJETIVO	5
1.2. REFERENCIAS NORMATIVAS	5
1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
1.4. HISTORIA DE LA ORGANIZACIÓN	6
1.5. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.....	7
2. PLANEACIÓN Y CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	8
2.1. MISIÓN	8
2.2. VISIÓN	8
2.3. POLITICAS ORGANIZACIONALES	8
2.4. OBJETIVOS Y ESTRATEGÍAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	8
2.4.1. OBJETIVOS DE CALIDAD.....	8
2.4.2. ESTRATEGIAS ECI	9
2.5. CONTEXTO ESTRATEGICO	10
2.6. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	10
3. PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN	12
4. LIDERAZGO Y COMPROMISO.....	12
4.1. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	13
5. PLANIFICACIÓN.....	15
5.1. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	15
5.2. IDENTIFICACION DE PELIGROS, ASPECTOS Y VALORACION DE RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES	16
5.3. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	17
5.4. PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	17
6. RECURSOS.....	17
6.1. PERSONAS	17
6.2. INFRAESTRUCTURA.....	18
6.3. AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS	18
6.4. RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	18
6.4.1. TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES	19
6.4.2. CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	19
6.5. COMPETENCIA.....	19
6.6. TOMA DE CONCIENCIA	19
6.7. COMUNICACIÓN.....	20
7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA	20

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

 EQUIPOS Y CONTROLES INDUSTRIALES S.A.	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 4 de 30
7.1. GENERALIDADES	20		
7.2. CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	21		
7.3. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	21		
8. OPERACIÓN	21		
8.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	21		
8.1.1. ELIMINACIÓN DE PELIGROS Y REDUCCIÓN DE RIESGOS- CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO Y SERVICIO	22		
8.1.2. GESTIÓN DEL CAMBIO	22		
8.2. REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	22		
8.3. DISEÑO Y DESARROLLO	23		
8.4. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	23		
8.5. CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE	23		
8.6. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO	23		
8.6.1. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	24		
8.6.2. PROPIEDAD PERTENECIENTE A LOS CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS	24		
8.6.3. PRESERVACIÓN	24		
8.6.4. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA ENTREGA	24		
8.6.5. LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS	24		
8.6.6. CONTROL DE LAS SALIDAD NO CONFORMES	25		
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	25		
9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	25		
9.1.1. SEGUIMIENTO (INDICADORES)	25		
9.2. MEDICIÓN	¡Error! Marcador no definido.		
9.2.1. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO ANTE EL SIG	26		
9.2.2. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	26		
9.2.3. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO	26		
10. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	26		
10.1. AUDITORIAS INTERNAS	27		
10.2. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	27		
11. MEJORA	29		
11.1. INCIDENTES, NO CONFORMIDAD Y ACCIONES CORRECTIVAS	29		
11.2. MEJORA CONTINUA	30		

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

 EQUIPOS Y CONTROLES INDUSTRIALES S.A.	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 5 de 30

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO

Describir el alcance, estructura e interacción del Sistema Integrado de Gestión de EQUIPOS Y CONTROLES INDUSTRIALES S.A. – ECI S.A., así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, ISO 45001: 2018, RUC, Decreto 1072:2015 y demás requisitos legales y de otra índole aplicables.

ALCANCE

El Sistema Integrado de Gestión de ECI S.A., aplica a la estructura organizacional definida en la planeación estratégica y la interacción de los procesos para el logro de la visión y misión de la organización y cubre las sedes físicas de la organización y los lugares donde se desarrollen actividades y servicios para los clientes, al igual que las actividades planificadas y ejecutadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para determinar el alcance del Sistema de Gestión se consideran las cuestiones externas e internas, las necesidades y expectativas de los trabajadores y otras partes interesadas, las actividades, productos y servicios dentro del control o la influencia de la organización y que puedan tener impacto en el desempeño del sistema.

El alcance del Sistema Integrado de Gestión de ECI S.A. contempla la Comercialización de equipos industriales, sistemas de automatización y control de calidad. Prestación de servicios complementarios de automatización y control industrial, instalación, mantenimiento y capacitación.

1.2. REFERENCIAS NORMATIVAS

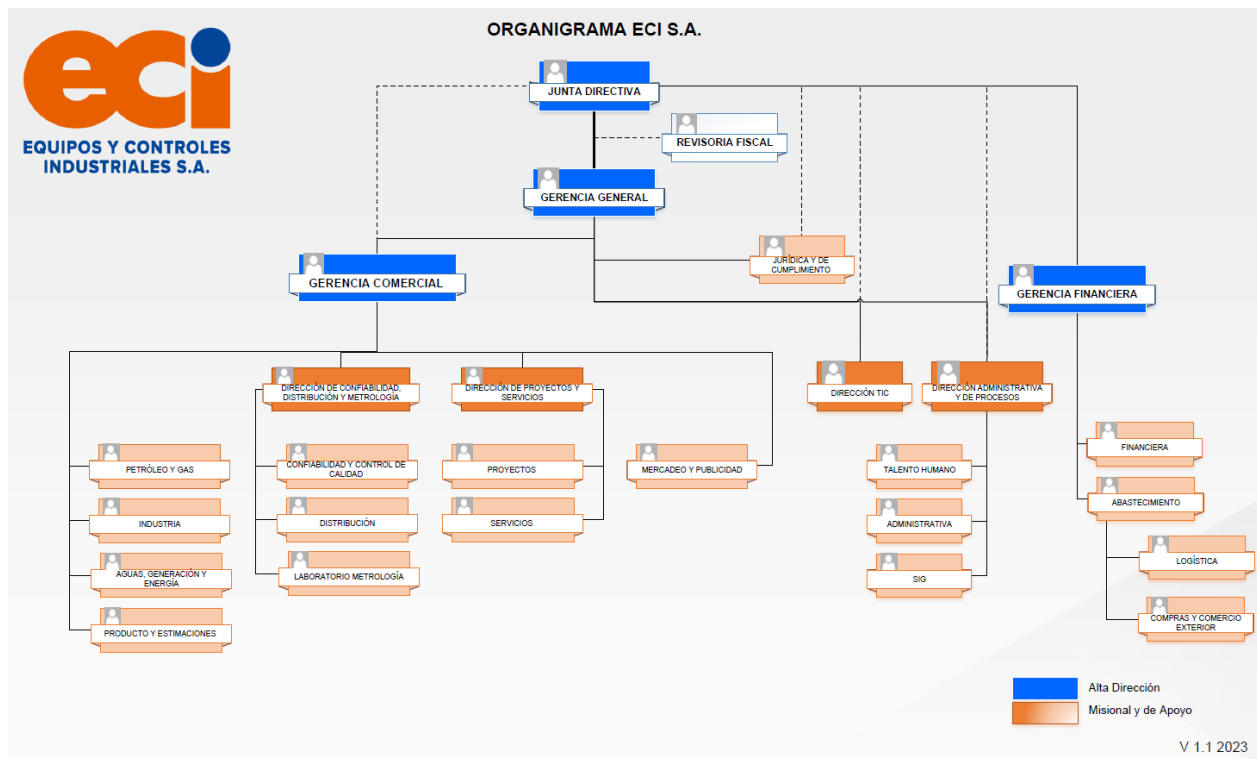
EQUIPOS Y CONTROLES INDUSTRIALES S.A., fundamenta su Sistema Integrado de Gestión en los siguientes documentos normativos:

- Norma ISO 9000: Sistemas de Gestión de Calidad. Fundamentos y vocabulario.
- Norma ISO 9001:2015: Requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Norma ISO 19011:2018: Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.
- NTC ISO 14001:2015: Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Guía RUC: Registro único de contratistas.
- Decreto 1072:2015
- Requisitos legales y de aquellos aplicables a la organización.
- ECI S.A, hace cumplir las exigencias descritas en el Decreto único 1072 de 2015 y las demás normas aplicables en cuanto al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, por medio del sistema de HSEQ (Salud, seguridad, medio ambiente y calidad).

1.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A continuación, se relaciona la estructura organizacional actual de ECI S.A.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos



A continuación, se definen los elementos diferenciadores de la estructura organizacional:

DIVISIÓN	Vincula los elementos que desarrollan los procesos misionales de la organización y que tienen un componente comercial.
DEPARTAMENTO	Agrupar los elementos o áreas con funciones comunes y que desarrollan procesos de carácter estratégico y de apoyo.
ÁREA	Constituyen los elementos internos de los Departamentos.

1.4. HISTORIA DE LA ORGANIZACIÓN

Equipos y Controles Industriales S.A. – ECI S.A. fue establecida en Colombia en 1963 después de obtener la representación exclusiva para nuestro territorio de importantes firmas de instrumentación y control de calidad como Mitutoyo, ASCO y Foxboro para Colombia y Ecuador.

En sus primeros años, en paralelo a ofrecer a la industria instrumentos que permitieran un mejor control de sus procesos, se diagnosticó un incipiente conocimiento de la instrumentación y el control automático de procesos, lo que nos llevó a una alianza con la Universidad Javeriana de Bogotá para dictar cursos de educación continuada para técnicos e ingenieros de las diferentes industrias presentes en Colombia.

Posteriormente, y para poder ofrecer a nuestros clientes soluciones completas e integrales a sus necesidades de automatización, se establecieron relaciones comerciales con otros reconocidos proveedores especializados en válvulas de control, válvulas solenoides, instrumentos de metrología dimensional y control de calidad, sistemas de medición por técnicas de no contacto como radar, ultrasonido y nucleares, paquetes de software para supervisión y control de procesos, sistemas de control avanzado, sistemas SCADA y equipos para monitoreo y control ambiental.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 7 de 30

Hoy en día la apuesta es por ser un proveedor integral de tecnología industrial, donde en adición a brindar un portafolio amplio de productos tales como válvulas, instrumentos de medición, analizadores de proceso, equipos para calibración y avanzados sistemas de control, también ofrecemos servicios en ingeniería, instalación, configuración y puesta en marcha, así como servicios de mantenimiento para preservar el valor de la inversión durante el ciclo de vida de la planta. Al igual continuamos ofreciendo cursos de Instrumentación Industrial y cursos de alta demanda en la actualidad, tales como mantenimiento de válvulas, control de calderas, comunicación de datos en la industria, etc.

ECI tiene total cobertura nacional con oficinas en Bogotá y Cali, centros de servicio en Barrancabermeja y Bogotá y desde 1978 contamos con oficina logística en Miami.

Nuestra cultura de servicio al cliente nos motiva a evolucionar permanentemente, tanto en nuestro portafolio de productos como de servicios, generando valor agregado a nuestros clientes de forma permanente.

1.5. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NIT	860.055.583 – 9
REPRESENTANTE LEGAL GERENTE GENERAL	Aline Jidy Fernandez
PRIMER SUPLENTE DEL GERENTE GENERAL	Rafael Villamizar Duran
SEGUNDO SUPLENTE DEL GERENTE GENERAL	Hector David Escobar Hinestroza
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	A) Comercialización al por mayor de maquinaria y equipo. B) La fabricación, transformación, modificación, adaptación, reparación, mantenimiento, montaje e instalación de toda clase de bienes, elementos y equipos para obras de ingeniería, de instalación y montaje, así como la asesoría técnica en estas materias.
CODIGO DE ACTIVIDAD CIU	4659; 3312.
DIRECCIÓN OFICINA PRINCIPAL	Bogotá: Calle 23 No.116-31, Piso 4 Bogotá, D.C.
OFICINAS REGIONALES	Cali: Carrera 40 No. 6-50, Local 2A Barrancabermeja: Transversal 49 A No 10-01, Edificio Terzetto Living Center
TELÉFONOS	Bogotá: (60-1) 9157032 Cali: (60-2) 5518184 Barrancabermeja: (60-7) 607 56 18
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	ARL Colmena
CLASE DE RIESGO	I, II, III, IV, V
NÚMERO DE EMPLEADOS PROMEDIO:	130

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 8 de 30

2. PLANEACIÓN Y CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. MISIÓN

Potenciar la transformación y eficiencia de la industria colombiana con asesoría especializada y el suministro de soluciones y servicios integrales de alta calidad y tecnología en automatización e instrumentación industrial, soportados en un capital humano reconocido por su experiencia y competencia técnica y su capacidad de servicios certificados, junto con una completa infraestructura física y tecnológica y un enfoque de mejora continua, para dar respuesta a las necesidades y expectativas de nuestros clientes y aliados estratégicos, guiados por principios éticos y de sostenibilidad.

2.2. VISIÓN

En el año 2026 Equipos y Controles Industriales S.A. se consolidará como empresa líder en el suministro de productos y soluciones integrales de alta tecnología en automatización e instrumentación industrial, contribuyendo en la transformación industrial de nuestros clientes impulsando logros significativos en los ámbitos financiero, eficiencia, productividad, desarrollo tecnológico y sostenibilidad, a través de la implementación de proyectos y servicios de alto valor estratégico con respaldo y calidad y la continua profesionalización de nuestro capital humano e inversiones en tecnología e infraestructura, dentro del marco de nuestros valores.

2.3. POLITICAS ORGANIZACIONALES

Equipos y Controles Industriales S.A. – ECI S.A. cuenta con las siguientes políticas organizacionales. Las cuales son del compromiso de todos los niveles de la organización y se les debe dar obligatorio cumplimiento. Las mismas se encuentran documentadas y aprobadas por la Gerencia General y es responsabilidad de ECI S.A. socializarlas y divulgarlas a todas sus partes interesadas, las Políticas son:

- PO-01 Política De Seguridad y Salud en el Trabajo, Calidad y Ambiente.
- PO-02 Política de Seguridad Vial
- PO-03 Política de Prevención Hacia el Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas.
- PO-04 Política Antisoborno y Anticorrupción.
- PO-05 Política de Tratamiento de Datos Personales y Privacidad.
- PO-06 Política para la Seguridad de la Cadena de Suministro Internacional.
- PO-07 Política de Seguridad y Calidad de la Información.
- **PO-08 Política de Promoción de los Derechos Humanos.**

2.4. OBJETIVOS Y ESTRATEGÍAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

2.4.1. OBJETIVOS DEL SIG

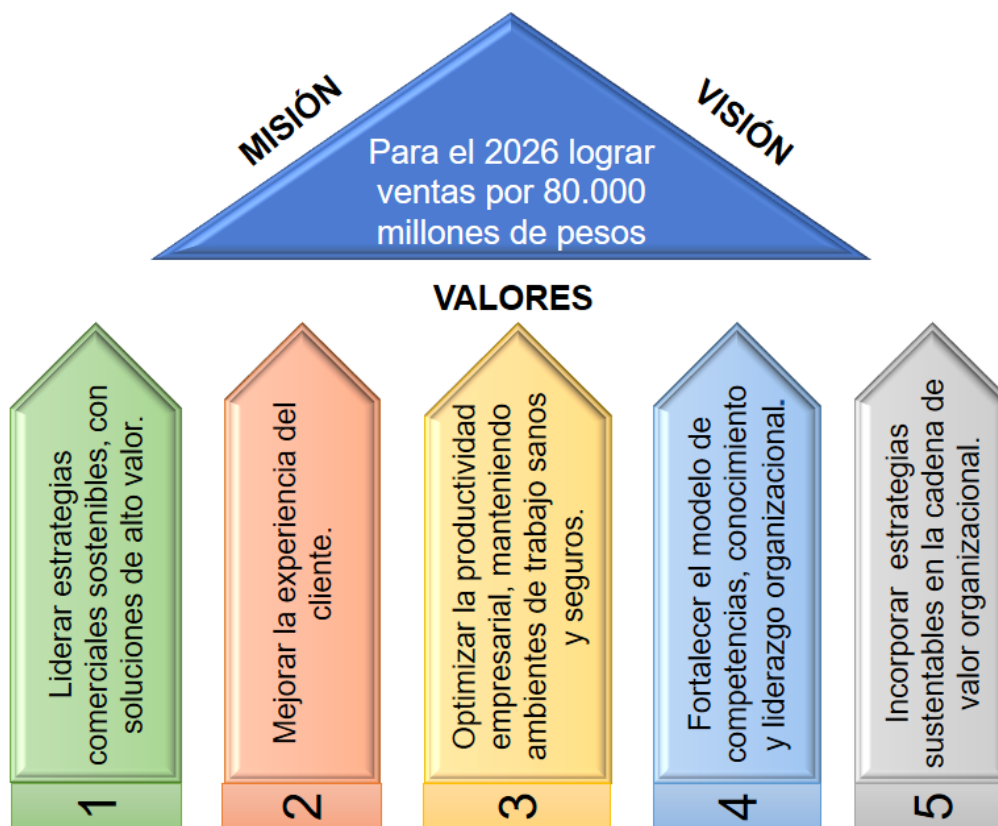
1. Liderar estrategias comerciales sostenibles, con soluciones de alto valor.
2. Mejorar la experiencia del cliente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 9 de 30

3. Optimizar la productividad empresarial, manteniendo ambientes de trabajo sanos y seguros.
4. Fortalecer el modelo de competencias, conocimiento y liderazgo organizacional.
5. Incorporar estrategias sustentables en la cadena de valor organizacional.

META MEGA Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



La organización define que el cumplimiento de sus objetivos estratégicos se medirá a través del monitoreo de indicadores de gestión, teniendo presente la estructura, el alcance y los resultados de los mismos.

Cada indicador debe contar con una ficha técnica de seguimiento, medición y análisis y la información se debe almacenar en los espacios definidos por el SIG para tal fin.

2.4.2. ESTRATEGIAS ECI

Las estrategias organizacionales se trazan de acuerdo con las necesidades de la misma y el planteamiento de sus objetivos estratégicos, para ello establece las siguientes líneas conductoras que apoyen, contribuyan y orienten a ECI S.A. hacia el cumplimiento de sus objetivos. Estas herramientas deben ser usadas para el desarrollo e implementación de las diferentes estrategias de trabajo, sin limitarse a las mismas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 10 de 30



2.5. CONTEXTO ESTRATEGICO

Las cuestiones internas y externas que pueden llegar a afectar la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos en el SIG y que son pertinentes para el contexto de la organización, se han identificado a partir de la Matriz de Contexto Estratégico que se encuentra en el Formato F-235 Contexto Estratégico. Esta matriz se revisará anualmente en conjunto con la gerencia general para identificar los factores y elementos que pueden influir de manera positiva o negativa en la continuidad del negocio.

2.6. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

En el desarrollo de las actividades realizadas por ECI S.A., se identificaron las siguientes partes interesadas, que tienen algún impacto, influencia o interés sobre la organización, definiéndolas así:

- Propietarios, Accionistas.
- Alta Dirección.
- Trabajadores y sus representantes.
- Representados comerciales
- Clientes.
- Autoridades legales y reglamentarias
- Proveedores y Contratistas
- Competidores
- Vecinos, comunidad y la Sociedad en general
- Ambiente (Fauna, flora, ecosistemas, entre otros).

Las necesidades y expectativas de las partes interesadas se han registrado en el Formato F-108 Matriz Stakeholders (Partes Interesadas). El seguimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas se deberá hacer mínimo una vez al año.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

 EQUIPOS Y CONTROLES INDUSTRIALES S.A.	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 11 de 30

Dentro de la metodología para definir el nivel de impacto del Stakeholder se establece una evaluación del poder (grado de autoridad o influencia para la toma de decisiones que afecten la organización) vs interés (grado de ocurrencia en la solicitud de información sobre la gestión organizacional para control o toma de decisiones), de la cual se deriva la clasificación y las acciones para el monitoreo del cumplimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Cuando se reciba o genere información documentada desde y hacia las Partes Interesadas, esta será canalizada a través de los medios de comunicación establecidos por la organización (Ver F-28 Matriz Comunicaciones Internas y Externas).

ECI S.A., mantiene su Sistema Integrado de Gestión como un medio para asegurar que los servicios que proporcionan las divisiones involucradas en el alcance del sistema cumplan con los requisitos especificados y no afecten las necesidades y expectativas de los grupos de interés,

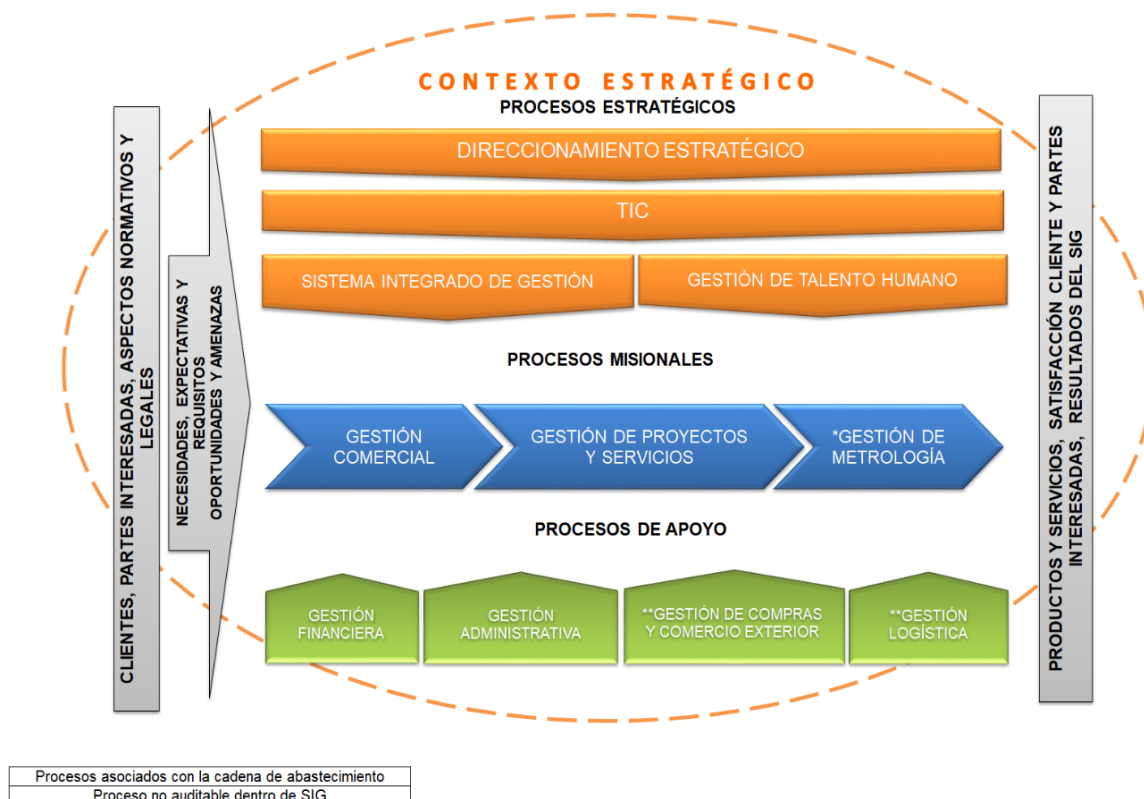
En cuanto a los requisitos legales aplicables y todos los requisitos a los que se adhiere la organización en materia legal, contractual y reglamentarios incluyendo aspectos de SST y ambiente, se deben almacenar y registrar de acuerdo con los lineamientos que expone el presente documento en su numeral 5.3.

Las actividades relacionadas con este requisito se encuentran de manera detallada en los siguientes documentos:

- Procedimiento HSE-P-02 Identificación, registro y evaluación del cumplimiento de requisitos legales y de otra índole.
- F-108 Matriz Stakeholders (Partes Interesadas)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

3. PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN



La organización establece, implementa, mantiene y mejora continuamente su Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la interacción de los procesos y los requisitos aplicables a las normas implementadas. La interrelación de los procesos se encuentra documentada en el Mapa de Procesos D-01 y Caracterizaciones por proceso F-345, la revisión de éstas se realizará al menos una vez al año con los jefes de proceso con el fin de validar las actividades desarrolladas.

Nota: Cuando se lleve a cabo la actualización de la denominación de algún Proceso este cambio se gestionará de acuerdo al proceso de gestión del cambio con el que cuenta la organización.

4. LIDERAZGO Y COMPROMISO

- La Alta Dirección demuestra su liderazgo y compromiso con el SIG, rindiendo cuentas con relación a la eficacia del SIG en las Reuniones Gerenciales y en la Revisión por la Dirección, mediante el seguimiento de los planes de trabajo, resultados del seguimiento y medición de los procesos y los controles para abordar riesgos y oportunidades, promoviendo el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos, con el fin de determinar y considerar eficazmente los riesgos y oportunidades identificados en el contexto estratégico de la organización.
- Asegurándose de que se establezcan las políticas y los objetivos del SIG, teniendo en cuenta el direccionamiento estratégico, el contexto de la organización y las necesidades y expectativas de las partes interesadas;

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 13 de 30

- Asegurándose que los procesos del SIG se integran y se gestionan dentro de sus procesos de negocio en general.
- Asegurándose de la integración de los requisitos del SIG en los procesos de negocio de la organización;
- Asegurando y promoviendo la mejora continua.
- Protegiendo a los trabajadores de cualquier represalia cuando reporten incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.
- Asegurando que la organización establezca e implemente los procesos para la consulta y participación de los trabajadores.
- Apoyando el establecimiento y funcionamiento de los comités de seguridad y salud y otros que contribuyan con el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Asegurándose de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos o controles necesarios para que el Sistema Integrado de Gestión opere eficazmente y logre los resultados previstos.
- Comunicando la importancia de una gestión eficaz y conforme con los requisitos del SIG y los legales o reglamentarios aplicables.
- Proporcionando los recursos necesarios y adecuados para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión, y a su vez asegurando que estos estén disponibles.
- Dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia y mejora continua del SIG; apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus departamentos y divisiones de responsabilidad.
- Asegurándose que se determinen, comprendan y cumplan los requisitos del cliente y a su vez se mantenga el enfoque en el aumento de la satisfacción de éstos.

La estructura de la alta dirección se encuentra identificada en el organigrama de la organización.

4.1. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

La Alta Dirección debe asegurarse que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan a través de las caracterizaciones de procesos, los procedimientos documentados y las descripciones de cargos de acuerdo a la estructura de la organización.

La Alta Dirección se encuentra conformada por la Junta Directiva, la Gerencia General, la Gerencia Financiera **y la Gerencia Comercial.**

Así mismo la organización cuenta con un responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo quien cuenta con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo a quien le han sido asignadas formalmente sus responsabilidades.

Las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente, que son aplicables para todos los niveles de la organización, se encuentran descritas en los perfiles de cargo de la organización.

A continuación, relacionamos las funciones y responsabilidades pertenecientes a comités vinculados al Sistema Integrado de Gestión

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 14 de 30

NIVEL	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
COPASST	Garantizar el cumplimiento SG -SST, reglamento de higiene y seguridad industrial, normas legales vigentes.
	Proponer a la Gerencia general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
	Participar en la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.
	Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales.
	Presentar al comité de las inquietudes o sugerencias de los trabajadores y a éstos de las actividades del comité.
	Revisión del Plan Anual de capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Participar en la programación de Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Participar de las inspecciones periódicas a los lugares de trabajo de conformidad con el cronograma definido por la organización.
	Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
NIVEL	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
COMITÉ DE CONVIVENCIA	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudiera tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la organización.
	Escuchar las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja
	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
	Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
	Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
	Presentar a la alta dirección de la organización las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

 EQUIPOS Y CONTROLES INDUSTRIALES S.A.	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 15 de 30
	<p>Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las áreas de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas.</p> <p>Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la organización.</p>		
NIVEL	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		
COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL	Revisar y definir periódicamente la Política de Seguridad Vial PO-02, al igual que los objetivos del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)		
	Cumplir y hacer cumplir, las normas, programas, procedimientos y controles que se definan en el PESV.		
	Establecer y promover acciones y medidas de control y prevención en materia de seguridad vial.		
	Realizar y apoyar las investigaciones de los accidentes e incidentes viales que afecten la seguridad de los vehículos, las personas o el ambiente. Del mismo modo investigar las multas e infracciones de tránsito que sean asignadas a vehículos corporativos y realizar seguimiento a los planes de acción derivados de los mismos.		
	Promover la participación de los diferentes niveles de la organización frente a las actividades de seguridad vial.		
	Consultar periódicamente el estado físico de los vehículos, y sus antecedentes ante posibles infracciones de tránsito.		
	Realizar inspecciones de seguridad a los vehículos corporativos.		
	Revisar y analizar los datos de los diagnósticos viales, para la toma de decisiones.		
	Analizar los indicadores asociados al PESV		
NIVEL	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		
COMITÉ DE RIESGOS ORGANIZACIONAL – CRO	Analizar y definir estrategias para aquellos riesgos materializados o que se encuentren en la zona de riesgo alto y extremo de conformidad con las matrices de riesgo definidas organizacionalmente.		
	Verificar la eficacia de los controles e identificar los riesgos recurrentes para definir las acciones correctivas necesarias y lograr la mitigación del riesgo.		
	Definir los planes de contingencia de los riesgos recurrentes o materializados con el fin de garantizar la continuidad del negocio.		

5. PLANIFICACIÓN

5.1. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Para obtener los resultados previstos del SIG, ECI S.A. tiene en cuenta tanto los riesgos como las oportunidades que han sido identificadas y que surgen como resultado del análisis de los factores internos y externos asociados a su contexto, en los que se tienen en

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 16 de 30

cuenta las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas, al igual que análisis de las fortalezas y debilidades de la organización.

Luego de la identificación de esos riesgos, amenazas y oportunidades descritas en el contexto estratégico de la organización, los mismos son registrados en el F-353 Matriz de Riesgos y Oportunidades Estratégica donde se realiza el seguimiento y la evaluación de la eficacia de los controles y las acciones para abordar los riesgos y oportunidades, siguiendo el procedimiento P-33.

Como parte de la metodología orientada para el análisis de los riesgos y oportunidades, se establecen las siguientes fases:

- Fase 1: Análisis de riesgo/oportunidad
- Fase 2: Evaluación del riesgo (Riesgo residual) o evaluación de la oportunidad.
- Fase 3: Acciones de seguimiento y evaluación.

Las actividades relacionadas con este requisito se encuentran documentadas en:

- Procedimiento P-33 Identificar, analizar y evaluar los riesgos y oportunidades.
- F-353 Matriz de Riesgos y Oportunidades.

Dentro de las herramientas de planificación organizacional, las cuales se definen anualmente, ECI S.A. cuenta con:

- F-54 Plan Estratégico
- HSE-F-92 Plan Anual de Trabajo del SG-SSTA.

La organización ha definido diferentes mecanismos de participación que involucren directamente los roles y cargos de la organización que tienen o provocan un impacto sobre la materialización de riesgos, la generación de oportunidades y que impacten en la continuidad del negocio.

5.2. IDENTIFICACION DE PELIGROS, ASPECTOS Y VALORACION DE RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES

El procedimiento para la identificación de peligros y aspectos ambientales, su evaluación y determinación de controles en los riesgos laborales e impactos ambientales, originados en todas las actividades, procesos, instalaciones, productos y servicios desarrollados, sobre los cuales se tiene alguna influencia y/o pueden ser controlados por la organización, con la finalidad de prevenir daños a las personas, la propiedad, los procesos y/o el ambiente. Se encuentran documentados en el procedimiento HSE-P-01 Identificación de peligros, aspectos ambientales, valoración y determinación de controles y en las matrices:

- HSE-F-01 Identificación de peligros y evaluación y control de riesgos
- HSE-F-03 Identificación y evaluación aspectos-impactos ambientales.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 17 de 30

5.3. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Los requisitos legales y otros requisitos reglamentarios aplicables, son gestionados de acuerdo con lo establecido en el procedimiento HSE-P-02 Identificación, registro y evaluación del cumplimiento de requisitos legales y de otra índole, y los mismos son registrados en la matriz:

- HSE-F-02 Matriz de requisitos legales y de otra índole

De igual forma las acciones para asegurar el cumplimiento de todos los requisitos aplicables a la organización y que se encuentran definidos en la matriz HSE-F-02, son verificados por medio de la evaluación de cumplimiento legal, que se debe ejecutar como mínimo una vez al año.

5.4. PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

Todos los cambios que puedan llegar a afectar o impactar directamente el funcionamiento del SIG o que modifiquen significativamente los procesos, la infraestructura, la generación de nuevos requisitos legales o se generen nuevos controles, riesgos y/u oportunidades, deben ser planificados considerando su propósito, consecuencias o beneficios potenciales, integridad del SIG, disponibilidad de recursos y asignación o reasignación de responsabilidades y/o autoridades a las que tenga alcance.

Los cambios se deben desarrollar aplicando la metodología definida en el Procedimiento HSE-P-11 Procedimiento de Gestión del Cambio y las entradas para la aplicación de este, se encuentran en el documento.

6. RECURSOS

ECI S.A. determina y asegura la disponibilidad de recursos para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SIG. Se han establecido mecanismos para la identificación de los recursos necesarios para la comercialización y prestación del servicio y sus procesos, incluyendo personal, infraestructura y ambiente para la operación de los procesos.

La Gerencia General asigna los recursos necesarios para el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, para el logro de los objetivos planteados, el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole, y de esta manera aumentar la satisfacción del cliente, el mejoramiento del bienestar de los trabajadores y el cumplimiento de las necesidades y expectativas de sus partes interesadas.

La Gerencia General se asegura que los recursos asignados cumplan con los requisitos según las necesidades de cada proceso o cargo.

Para adelantar la gestión correspondiente a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente, la organización cuenta con un conjunto de personas formadas, capacitadas, experimentadas y encargadas de velar por el desarrollo óptimo del SG-SSSTA “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental”.

6.1. PERSONAS

ECI S.A. ha documentado su proceso de Talento Humano en el Procedimiento P-13 el cual tiene por objeto atraer, retener y motivar el mejor talento humano, potenciar su desempeño y desarrollo

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 18 de 30

dentro de la organización y de esta manera contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa. De esta forma se busca asegurar la asignación de personas necesarias para la operación y control de los procesos de la organización.

6.2. INFRAESTRUCTURA

ECI S.A. cuenta con instalaciones, equipos e infraestructura en las ciudades de Bogotá, Barrancabermeja y Cali para la operación de sus procesos, desde cada centro de trabajo se integran los procesos y actividades necesarias para la correcta prestación y comercialización de productos o servicios ofrecidos en el portafolio a nuestros clientes. Además, se garantiza el mantenimiento necesario de la infraestructura física (edificios, equipos) para garantizar que la operación de los procesos sea eficaz.

6.3. AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

ECI S.A. garantiza un ambiente adecuado para la operación de los procesos a través de diferentes actividades a cargo de la Gerencia Financiera, la Dirección Administrativa y de Procesos, el Departamento TIC y la Dirección de Talento Humano teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas.

El ambiente de trabajo combina los factores humanos y físicos y toma en consideración lo siguiente:

- La ubicación geográfica de las oficinas,
- El mobiliario necesario y el equipo hardware y software necesario.
- La iluminación, ventilación y limpieza necesaria.
- Distribución y ubicación de las zonas comunes (Cafeterías, baños, entre otros).
- Ambientes no discriminatorios, calmados y libres de conflicto.

Para identificar, intervenir y controlar los factores de riesgo ocupacional que afecten o puedan llegar a afectar la salud o la seguridad de los trabajadores se realizan los diferentes monitoreo higiénicos:

- Mediciones de iluminación.
- Mediciones de Ruido.
- Confort térmico.
- Medición de riesgo Psicosocial
- Otras requeridas según los factores de exposición o necesidad detectada.

6.4. RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

ECI S.A. determina y proporciona los recursos adecuados para asegurar los resultados de seguimiento y medición válidos y fiables para garantizar la conformidad de los productos y servicios ofertados a nuestros clientes a través de actividades de supervisión, verificación, pruebas, validaciones, revisiones o calibración según se determine en los procedimientos aplicables a los procesos organizacionales.

ECI S.A. define las normas o medidas necesarias para asignar y mantener los equipos en forma adecuada permitiendo su continua disponibilidad e integridad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 19 de 30

6.4.1. TRAZABILIDAD DE LAS MEDICIONES

ECI S.A. con el fin de garantizar la confianza en la validez de los resultados de las mediciones realizadas verifica y/o calibra sus equipos de medición de acuerdo con el I-47 Instructivo Calibración de Equipos de Seguimiento y Medición.

6.4.2. CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

Los conocimientos necesarios para la operación adecuada de los procesos se encuentran documentados en los manuales, procedimientos de trabajo e instructivos que están documentados en el SIG, además de los formatos y registros de las actividades propias de cada proceso.

Igualmente, en los procesos de inducción a la organización y las propias del cargo, se garantizan la transmisión del conocimiento antes del inicio de actividades de todos los trabajadores nuevos, reincorporados, ascendidos o reubicados.

La organización cuenta con un Programa de Gestión del Conocimiento PRO-02 conformado por las siguientes dimensiones: competencias organizacionales, conocimientos para el cargo, seguridad y salud en el trabajo y ambiente, calidad y bienestar.

6.5. COMPETENCIA

La competencia del personal se ha documentado en los formatos de descripción de cargos con base en la educación, formación o experiencia apropiadas incluyendo las competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo y ambiente.

Cuando se identifiquen brechas se tomarán las acciones para que el personal pueda adquirir la competencia necesaria y se logre evaluar la eficacia de estas acciones.

La información documentada de las competencias técnicas del personal se manejará de acuerdo con lo establecido en el PRO-02 Programa Gestión del Conocimiento, en materia de HSE el almacenamiento de los registros de competencia y formación del personal, estará a cargo del departamento SIG de acuerdo a la matriz de capacitación HSE.

6.6. TOMA DE CONCIENCIA

La organización promueve para que sean de su total conocimiento hacia todas las partes interesadas que trabajan bajo su control y sobre los que tiene influencia la toma de conciencia sobre la importancia de las políticas, objetivos organizacionales y su Sistema Integrado de Gestión. Al igual que los aspectos e impactos ambientales significativos, los peligros y riesgos a los que se encuentran expuestos en sus lugares de trabajo, los requisitos legales y/o de otra índole que le aplican a la organización y la correcta aplicación de los procedimientos organizacionales y su contribución a la gestión y eficacia del SIG, a través, del desarrollo periódico de procesos de comunicación interna y externa en todos los niveles de la organización, haciendo uso de diferentes canales físicos, digitales y/o mixtos.

El programa de capacitación y formación en materia de seguridad y salud en el trabajo y ambiente es definido en conjunto con el Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) y la Alta dirección de la organización. Esto con el fin de con el fin de estructurar un programa que favorezca la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Por tanto, la

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 20 de 30

organización proporciona a los trabajadores las alternativas suficientes para que adquieran los conocimientos necesarios para desempeñar su trabajo en forma eficiente y segura.

La organización brinda una inducción organizacional a todos los trabajadores y contratistas nuevos, enfatizando siempre la información de acuerdo con las características de cada una de las actividades, los aspectos e impactos ambientales que interactúan con sus actividades, la identificación de los peligros de sus actividades, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, los mecanismos de reporte y comunicación de accidentes de trabajo, enfermedades laborales o actos y condiciones inseguras y los mecanismos para el manejo adecuado de situaciones de emergencia.

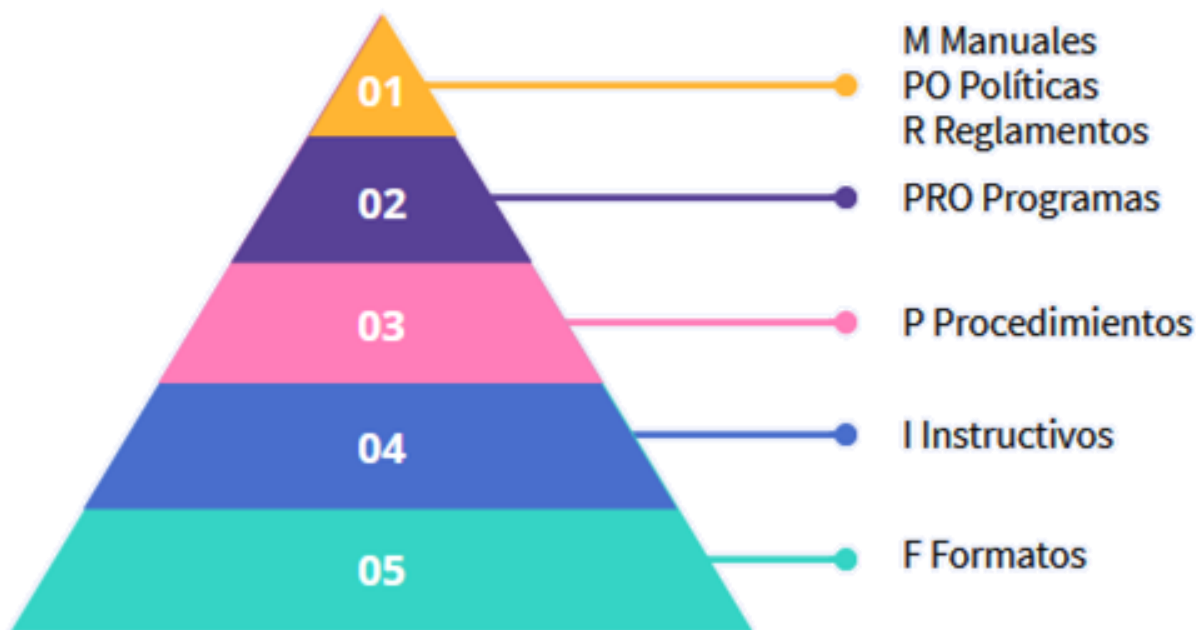
6.7. COMUNICACIÓN

ECI S.A. ha documentado y establecido las directrices y mecanismos para una comunicación interna y externa adecuadas y efectivas que garanticen que las partes interesadas se mantengan informadas sobre los aspectos relevantes del Sistema Integrado de Gestión y los aspectos clave de la organización en el Instructivo de comunicación HSE-I-13 y en la Matriz Comunicaciones Internas y Externas F-28.

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

7.1. GENERALIDADES

La estructura documental del Sistema Integrado de Gestión se define a continuación:



La lista completa de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de ECI se encuentra en el F-02 Listado Maestro de Documentos Internos y el F-07 Listado Maestro de Documentos Externos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 21 de 30

7.2. CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ECI S.A. establece dentro del Sistema Integrado de Gestión los lineamientos para controlar los siguientes aspectos:

- La creación, identificación y descripción de la información documentada.
- El flujo de revisión y aprobación de los documentos pertenecientes del sistema.
- La identificación de los cambios y el estado de revisión actual de los documentos.
- La disponibilidad de las versiones pertinentes de los documentos en los procesos involucradas en el alcance de los Sistemas.
- Que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.
- La identificación y control de la distribución de los documentos de origen externo.
- La prevención del uso no intencionado de documentos obsoletos, y la aplicación de una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

Las actividades relacionadas con este requisito se encuentran documentadas en el Procedimiento P-02 Control de Documentos

7.3. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Con el fin de controlar la información documentada de todo el SIG, la organización cuenta con un procedimiento documentado P-02 Control de Documentos y los formatos F-01 Listado Maestro de Documentos Internos y F-02 Listado Maestro de Documentos Externos.

Así mismo, la organización cuenta con un gestor documental digital denominado INTEGRA, el cual controla aspectos de consulta, cargue, descargue, protección de pérdida y control de actualización documental.

ECI S.A. se asegurará de mantener disponibles, custodiados y almacenados todos los registros del SGSST de cada trabajador, en un periodo mínimo de 20 años, independiente de su vinculación o desvinculación con la organización.

8. OPERACIÓN

8.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

ECI S.A. planifica, desarrolla y controla todos los procesos necesarios para la prestación de sus servicios, y como parte de esta planificación, cada uno de los procesos tiene identificadas sus caracterizaciones, las cuales están descritas en el formato F -345 Caracterización de Procesos.

Los procesos de planificación y control operacional se gestionan a través de sistemas tales como ERP, CRM, ORP y demás herramientas que la organización determine de acuerdo con sus necesidades.

Para los Sistemas de Gestión de SST y Ambiente, la organización se asegura de planificar, implementar y controlar todos los procesos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del SIG, de tal manera que se logre tomar acciones determinadas hacia los procesos que reduzcan los peligros y riesgos en los lugares de trabajo y hacia el ciclo de vida de los productos y servicios proporcionados por la organización.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 22 de 30

8.1.1. ELIMINACIÓN DE PELIGROS Y REDUCCIÓN DE RIESGOS- CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO Y SERVICIO

ECI S.A. establece, implementa y mantiene varios controles para la eliminación de peligros, la reducción de riesgos y la minimización de impactos ambientales negativos, para ello clasifica sus documentos de acuerdo con lo siguiente:

- Programas y manuales para la gestión para Riesgos Prioritarios
- Procedimientos e instructivos para la aplicación de medidas de control.
- Formatos para la aplicación de los controles de seguridad antes, durante y después de ejecutar o desarrollar los diferentes trabajos.

8.1.2. GESTIÓN DEL CAMBIO

Todos los cambios temporales o permanentes que puedan llegar a afectar positiva o negativamente el funcionamiento del SIG o que modifiquen significativamente los procesos, la infraestructura, la generación de nuevos requisitos legales o se generen nuevos controles, riesgos y/u oportunidades, deben ser planificados considerando su propósito, consecuencias o beneficios potenciales, integridad del SIG, disponibilidad de recursos y asignación o reasignación de responsabilidades y/o autoridades a las que tenga alcance.

Los cambios se deben desarrollar aplicando la metodología definida en el Procedimiento HSE-P-11 Procedimiento de Gestión del Cambio y las entradas para la aplicación de este, se encuentran en el documento

8.2. REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

ECI S.A. comunica a sus clientes la información relativa a los productos y servicios que hacen parte de su portafolio y representaciones, se asegura por medio del personal de los procesos misionales de gestionar los contratos y órdenes de compra, incluyendo cualquier tipo de modificación; igualmente se asegura de obtener la retroalimentación frente a los productos y/o servicios, gestiona las solicitudes de garantía o quejas relativas a productos o servicios, garantiza la custodia y protección de la propiedad del cliente en los procesos bajo el control de la organización, se asegura de contar con la capacidad de cumplir los requisitos para los productos o servicios ofertados al cliente. Estos aspectos se encuentran documentados en los procedimientos:

- P-11 Procedimiento para el desarrollo de proyectos
- P-12 Procedimiento proceso comercial
- P-14 Procedimiento desarrollo de capacitación
- P-15 Procedimiento para servicios cortos
- P-03 Quejas y Reclamos

Los servicios correspondientes al proceso de metrología se encuentran cubiertos por acreditación del laboratorio para calibración y medición bajo los criterios de la norma ISO/IEC 17025 y requisitos reglamentarios del ONAC.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 23 de 30

8.3. DISEÑO Y DESARROLLO

ECI S.A. establece, implementa y mantiene un procedimiento aplicable a las etapas de diseño y desarrollo de ingeniería de un proyecto a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos del cliente y los definidos para el proyecto de acuerdo con el alcance del contrato.

Estos criterios, requisitos y controles se han documentado en el Procedimiento P-31 Procedimiento Diseño y Desarrollo.

8.4. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

ECI S.A. ha documentado los procesos necesarios para establecer, implementar y mantener los controles para prepararse, actuar y responder adecuadamente a situaciones potenciales de emergencias en cada centro de trabajo estableciendo los responsables, los recursos, protocolos de actuación y demás actividades necesarias para cada sitio. Esta información debe ser puesta a prueba periódicamente con el fin de evaluar y revisar su eficacia y mejora.

De igual manera ECI S.A. cuenta con personal entrenado y capacitado como brigadista, que apoya la atención oportuna de emergencias en cada uno de los centros de trabajo, con el fin de brindar una atención oportuna en caso de ser requerido, **los demás lineamientos asociados a las responsabilidades y métodos de actuación deben ser consultados en el documento HSE-PLA-01 Plan Maestro de Emergencias y Contingencias.**

8.5. CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE

ECI S.A. ha establecido directrices generales, los controles y las responsabilidades para el control operacional de todos los proveedores y contratistas de productos o servicios que están destinados a incorporarse dentro de los propios productos y/o servicios de la organización o que actúen en nombre de la organización y se encuentre a cargo de un proceso o parte de un proceso en la organización en los siguientes documentos del SIG:

- M-07 Manual de Proveedores y Contratistas.
- P-08 Procedimiento de Compras y Comercio Exterior
- P-10 Selección y Evaluación de Proveedores
- HSE-F-04 Matriz control de proveedores y contratistas.

ECI S.A. se asegurará que a todos los proveedores y contratistas se les solicite y exija el cumplimiento de los requisitos en materia de calidad, seguridad y salud en el trabajo y ambiente (antes, durante y después) del producto o servicio contratado según aplique, teniendo en cuenta el tipo de actividad y los riesgos y peligros asociados; lo anterior de acuerdo a lo establecido en el M-07 Manual de proveedores y contratistas.

8.6. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO

ECI S.A. ha establecido los controles para proporcionar los productos y prestar servicios que aseguran que se logran los resultados previstos, reduciendo el potencial para salidas no conformes en cada uno de los procedimientos e instrucciones de trabajo documentados en el SIG, garantizando la competencia del personal ejecutor, estableciendo las actividades de seguimiento y medición necesarias para asegurar los requisitos del producto o servicio e incluyendo las

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 24 de 30

actividades posteriores a la entrega del producto o servicio en materia de garantías, productos o servicios no conformes y quejas y reclamos.

8.6.1. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

Con el fin de garantizar la trazabilidad de los productos o servicios, cada oferta, contrato o servicio se encuentra codificada y registrada tanto en el ERP, como en el CRM a fin de facilitar la búsqueda de toda la información soporte de esta.

8.6.2. PROPIEDAD PERTENECIENTE A LOS CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS

ECI S.A. asegura que se protege la propiedad de los clientes o proveedores externos que se encuentren bajo el control de la organización, toda propiedad del cliente o proveedor que ingrese a la organización deberá ser protegida, almacenada y conservada para evitar el deterioro, la pérdida o daño. Se deberá seguir las instrucciones de trabajo establecidas para la manipulación de la propiedad de cliente, los controles a la propiedad del cliente o proveedores externos dependerán del tipo de propiedad tangible o intangible (materiales, herramientas, instalaciones de clientes, propiedad intelectual o datos personales).

8.6.3. PRESERVACIÓN

ECI S.A. asegura la preservación de las salidas y productos y servicios en todas las etapas durante la producción y la prestación del servicio con la implementación de métodos para evitar el deterioro o degradación de los productos suministrados garantizando su integridad, identificación y seguridad.

Las consideraciones para los despachos de producto se han documentado en el procedimiento P-24 Procedimiento de Recepción, Almacenamiento y Despacho de Mercancía en Almacén.

8.6.4. ACTIVIDADES POSTERIORES A LA ENTREGA

ECI S.A. realiza seguimiento con los clientes para determinar si los productos o servicios fueron satisfactorios, igualmente ofrece servicio postventa para cumplir las expectativas de nuestros clientes, garantizando acceso del cliente a información asociada a su funcionamiento y usos previstos, atención de garantías, devoluciones y soporte técnico de los productos y servicios de acuerdo a los términos y condiciones comerciales pactadas.

8.6.5. LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS

La liberación y prestación del servicio no se lleva a cabo hasta que se apliquen las disposiciones planificadas, a menos que se estipule lo contrario por parte de los directores de las divisiones involucradas en los procesos que forman parte del alcance del Sistema y, cuando corresponda, por el cliente.

La liberación del producto se realiza con base en las consideraciones del procedimiento P-24 Procedimiento de Recepción, Almacenamiento y Despacho de Mercancía en Almacén.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 25 de 30

8.6.6. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

ECI S.A ha definido los mecanismos para la identificación y el control de las salidas no conformes tanto de manera previa como posterior a su entrega.

Para el manejo y control de los productos y servicios no conformes la organización ha definido los siguientes documentos:

- P-04 Control de Producto No Conforme
- I-62 Instructivo para la atención de Garantías
- F-233 Control de las salidas no conformes

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

En ECI S.A. se realiza planificación e implementación de procesos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión.

9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

9.1.1. INDICADORES DE GESTIÓN

La organización define periódicamente cuales son los indicadores de gestión a todos los procesos, que se alinean a los objetivos estratégicos y que miden el desempeño de la organización en materia de calidad, SST y Ambiente.

Estos indicadores son administrados a través del aplicativo INTEGRA y su análisis se establece de acuerdo con los siguientes tres grados de medición.

NIVEL	NIVEL	NIVEL
Bajo	Tolerable	Optimo
Requiere la implementación de Acciones correctivas	Requiere la implementación de Acciones de Mejora	No requiere de acciones adicionales

Cada indicador cuenta con una ficha técnica donde se define la frecuencia de la medición, se registran los resultados, se adelantan los análisis y se lleva a cabo el respectivo seguimiento.

9.1.2. EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La organización asegurará que todos los productos y/o servicios que son suministrados a sus clientes y que requieren de acuerdo con sus características soportes documentados de calibración o cualquier otra definición que se asemeje y que demuestre su cumplimiento en temas de calidad, cuenten con los respectivos soportes.

En relación a los equipos que son utilizados para actividades de medición en materia de SST y ambiente, se asegurará también que los mismos estén debidamente calibrados, verificados o con el respectivo mantenimiento según corresponda y de igual forma se asegure la conservación de la información documentada. De igual forma, el cumplimiento de estos requisitos aplicará para equipos que sean manipulados por proveedores o contratistas y deban hacer actividades con

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 26 de 30

equipos de medición en materia SST y ambiente. La información que aplique debe ser consultada en la matriz HSE-F-04 Matriz de control de proveedores y contratistas.

9.1.3. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

La organización cuenta con diferentes estrategias para la medición del desempeño ante el SIG, tales como:

- Indicadores de gestión.
- Evaluación del desempeño del personal
- Evaluación del desempeño de proveedores y contratistas nacionales e internacionales.
- Evaluación de cumplimiento de requisitos legales.
- Rendición de cuentas ante la alta dirección.
- Encuestas de satisfacción a clientes.

9.1.4. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

ECI S.A. mide periódicamente el cumplimiento de los requisitos del cliente por medio de la aplicación de los mecanismos de recolección de información definidos por la organización, que dependiendo de su resultado pueden requerir la definición de acciones correctivas o de mejora acorde al procedimiento P-21 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

Las actividades relacionadas con este requisito se encuentran documentadas en:

- P-03 Peticiones, Quejas y Reclamos.
- P-09 Evaluación de la Satisfacción del Cliente.

9.1.5. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO

La evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente, se maneja a través de lo definido en El Procedimiento HSE-P-02, Identificación, registro y evaluación del cumplimiento de requisitos legales y de otra índole.

9.2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

ECI S.A. establece dentro del Sistema Integrado de Gestión los lineamientos para la utilización de las técnicas estadísticas apropiadas para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos definidos y el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión.

Los responsables de los procesos determinan, recopilan y analizan los datos apropiados para demostrar la eficacia de su proceso y evalúan dónde puede realizarse la mejora continua del mismo, para lo cual utilizan la información recabada por la medición y monitoreo de los procesos.

Los resultados del análisis de los datos recolectados se presentan en las revisiones por la dirección, proporcionando información sobre:

- La satisfacción del cliente.
- La conformidad con los requisitos del servicio.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 27 de 30

- Las características y tendencias de los procesos y servicios, incluyendo las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas.
- Eficacia de los controles implementados para verificar que se han cumplido los requisitos de seguridad y ambientales.
- Gestión de proveedores y contratistas.
- Cumplimiento y efectividad de los programas de gestión HSEQ.
- Estadísticas de accidentalidad y gestión SSTA.
- Y demás seguimiento a los indicadores de gestión definidos en cada uno de los procesos del sistema integrado de gestión.

Con la inclusión de estos datos se determinará la eficacia del Sistema Integrado de Gestión y con los resultados del análisis de datos se elaborará el diagnóstico para la mejora de la eficacia global del mismo.

9.3. AUDITORIAS INTERNAS

ECI S.A. establece los lineamientos a seguir en la programación, planeación, ejecución y documentación de las auditorías internas con el fin de verificar que:

- Se cumple con los requisitos de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, RUC, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, PESV y cualquier otro que sea acogido por la Organización.
- Se miden y comparan los logros alcanzados por la Organización con relación a sus metas, políticas y objetivos previstos.
- Se han implementado y se mantiene la eficacia del Sistema Integrado de Gestión.

Las actividades relacionadas con este requisito se encuentran documentadas en:

- P-25 Auditorías Internas.
- I-02 Criterios para la Selección de Auditores Internos

Las auditorías internas son realizadas por personal competente, que asegura la imparcialidad y la objetividad del proceso de auditoría.

En cuanto a la emisión y resolución de reportes de No Conformidad emitidos durante las auditorías internas, se siguen las actividades estipuladas en el procedimiento P-21 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

Cada auditoria genera un informe que describe las desviaciones detectadas, poniéndolo en conocimiento del responsable del proceso, quien implementará las acciones correctivas correspondientes a cada desviación.

Igualmente, en las revisiones efectuadas por el departamento SIG al Sistema Integrado Gestión, se tienen en cuenta los informes de auditorías internas y se analiza el número de reportes de No Conformidades emitidas y la incidencia de los mismos en el adecuado funcionamiento de los Sistemas.

9.4. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

ECI S.A. ha establecido que la periodicidad para adelantar la revisión por la dirección será de manera semestral **a la alta dirección y este informe ira detallado en el F-262 Informe de revisión por la dirección**, esto con el fin de asegurar continuamente la conveniencia, adecuación

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 28 de 30

y eficacia del Sistema Integrado de Gestión y su alineación con el direccionamiento estratégico de la organización.

Así mismo, para poder realizar un análisis, evaluación, control y documentación de las entradas del proceso de revisión por la dirección, además de poder optimizar la toma de decisiones, garantizar la mejora continua del SIG y definir eficientemente las acciones que se deben implementar, es necesario entender la dinámica del informe, para ello se describe su estructura a continuación:

Las entradas de la revisión por la dirección deben contemplar:

- **ISO 9001:2015**
 - A) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
 - B) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad
 - C) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:
 - C1) la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes
 - C2) el grado en que se han logrado los objetivos de la calidad
 - C3) el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios
 - C4) las no conformidades y acciones correctivas
 - C5) los resultados de seguimiento y medición
 - C6) los resultados de las auditorías
 - C7) el desempeño de los proveedores externos
 - D) La adecuación de los recursos
 - E) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
 - F) Las oportunidades de mejora
- **ISO 14001:2015**
 - A) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
 - B) los cambios en
 - B1) las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental
 - B2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos
 - B3) sus aspectos ambientales significativos
 - B4) los riesgos y oportunidades
 - C) El grado en el que se han logrado los objetivos ambientales
 - D) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:
 - D1) no conformidades y acciones correctivas
 - D2) resultados de seguimiento y medición
 - D3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos
 - D4) Resultados de las auditorías
 - E) adecuación de los recursos
 - F) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 29 de 30

G) Las oportunidades de mejora continua

- **ISO 45001:2018**

A) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas

B) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo:

- B1) las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- B2) los requisitos legales y otros requisitos
- B3) los riesgos y oportunidades

C) el grado en el que se han cumplido la política de la SST y los objetivos de la SST

D) la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a:

- D1) los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua
- D2) los resultados de seguimiento y medición
- D3) los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos
- D4) los resultados de la auditoría
- D5) la consulta y la participación de los trabajadores.
- D6) los riesgos y oportunidades.

E) la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST eficaz.

F) las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas.

G) las oportunidades de mejora continua.

Las salidas de la Revisión por la Dirección del sistema integrado de Gestión, deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:

- Las conclusiones de la gestión SIG.
- Oportunidades de mejora.
- Cualquier necesidad de cambio en funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión,
- Cualquier necesidad adicional relacionada con los recursos del SIG.
- Acciones necesarias cuando no se alcancen los objetivos trazados.
- Cualquier otra implicación o **ampliación** para el direccionamiento estratégico de la organización
- Conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del SIG**

El SIG podrá definir autónomamente la metodología en la que desarrolle la actividad de revisión por la dirección, siempre que esta cumpla con todas las necesidades de la organización y lo descrito en el presente documento.

10. MEJORA

10.1. INCIDENTES, NO CONFORMIDAD Y ACCIONES CORRECTIVAS

ECI S.A. establece dentro del Sistema Integrado de Gestión los lineamientos para asegurar que se implementen las acciones correctivas necesarias cuando ocurran no conformidades para garantizar un servicio de calidad a los clientes y para prevenir posibles incidentes laborales o daños al ambiente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

	MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
Fecha Emisión: 2024-01-09	Código: M-01	Versión: 14	Página 30 de 30

Las actividades relacionadas con este requisito se encuentran documentadas en:

- P-21 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
- F-230 Acciones de Mejora
- F-232 Solicitud y Registro de acciones correctivas y preventivas SIG

La investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se adelanta acorde con lo establecido en el procedimiento HSE-P-16 Procedimiento para el reporte de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y ambientales.

10.2. MEJORA CONTINUA

La Alta Dirección de ECI S.A. y los responsables de los procesos tienen el compromiso de mejorar continuamente la eficacia del Sistema Integrado de Gestión, basándose en el análisis de las políticas, los objetivos y metas planteadas, los resultados de las auditorías, las revisiones de la alta dirección, el análisis de datos, las quejas, reclamos, productos no conformes, cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole aplicables, estadísticas de accidentalidad y sugerencias de nuestros clientes y proveedores y las acciones correctivas y preventivas realizadas.

El Sistema Integrado de Gestión cuenta con un seguimiento periódico enfocado al mantenimiento, fortalecimiento y control basado en auditorías internas **y externas, a través del formato F-52 Programa de auditorías.**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Noé Giovanni Zamora Chico Coordinador de Calidad	Johan David Pardo Coordinador HSE	Esperanza Zarate Varela Directora Administrativa y de Procesos

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

Variables:

ELABORADA POR: Johan David Pardo Cepeda

ELABORADA POR: Johan David Pardo Cepeda

[illegible]

[illegible]

[illegible]