MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE- SG-SSTA - GUIA RUC

VERSION: 001

AÑO 2025

Yopal, Casanare

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre: Camila Colmenares	**Nombre:** Carlos Merchán	**Nombre:** Andrea Morales
Cargo: Asistente HSEQ	**Cargo**: Dir. HSEQ	**Cargo**: Representante Legal

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1 GENERALIDADES 5
1.1 OBJETO Y ALCANCE DEL MANUAL 5
1.2. CONTROL DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE 5
1.3. INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE REFERENCIA 5
1.4. TERMINOS Y DEFINICIONES 6
2. INFORMACION DE GRUPO AMEX SAS. 6
2.1. RESEÑA HISTORICA 6
2.2. SERVICIOS 6
2.3. CLIENTES 6
2.4. MISION 7
2.5. VISION 7
2.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 7
3. ESTRUCTURA DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE 8
3.1. PLANIFICACION DEL SISTEMA 8
3.1.1. Política de calidad 8
3.1.1.1. Objetivos de calidad 8
3.1.2. Política Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente 9
3.1.3.Politica de no consumo de alcohol drogas y tabaco
3.1.4.Politica de prevención de acoso laboral
3.1.5.Politica de seguridad vial
3.1.6. Política de Transparencia
3.1.7 Alcance
3.2. EXCLUSIONES 9
3.3. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION 9
3.3.1. Revisión por la dirección 9
3.3.2. Responsabilidad, autoridad y comunicación 10
3.4. GESTIÓN DE LOS RECURSOS 11

3.4.1. Recursos Humanos 11
3.4.2. Infraestructura 11
3.4.3. Ambiente de Trabajo 12
3.5. GESTIÓN POR PROCESOS 12
3.5.1. Procesos de Gestión Estratégicas 12
3.5.2. Procesos de Gestión Misionales u Operativos 13
3.5.3. Procesos de Gestión de Apoyo 14
3.5.4. Estructura Documental 15
3.5.5. Políticas Operacionales 15
3.5.6. Administración del Sistema de Sistema de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y Ambiente- SG-SSTA 16
3.5.6.1. Procedimiento de elaboración y control de la información documentada 16
3.5.6.2. Procedimiento para control de la información documentada 16
3.5.6.3. Procedimiento de control de producto no conforme 16
3.5.6.4. Auditorías Internas de Calidad 16
3.5.6.5. Acciones correctivas y de mejoras 16
3.5.6.6. PQRs 17
3.5.7. Medición del Sistema de Sistema de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y Ambiente- SG-SSTA 17
3.5.8. Mejoramiento continuo 17
4. ANEXOS 19
4.1. ANEXO 1. ORGANIGRAMA 19
4.2. ANEXO 2. MAPA DE PROCESOS 19

INTRODUCCIÓN

Un Sistema de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y Ambiente- SG-SSTA, que de ahora en adelante se identificará con SG-SSTA es aquella forma de integrar o enfocar las actividades de las empresas que tienen como propósito el logro de una política integrada de gestión, donde se puede dar respuesta a las nuevas exigencias en los mercados nacionales e internacionales. Esto conviene con la voluntad de cada uno de los empresarios en implantar el SG-SSTA para aquellas empresas que tienen la necesidad de controlar y actuar sobre todos aquellos requisitos externos e internos en los que cabe mencionar medio ambiente y seguridad, salud y trabajo existentes en la GUIA RUC de CCS.

El Sistema de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo y Ambiente no es solo una estructura organizativa sino que es la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para desarrollar e implantar un efecto en el momento de revisar y mantener las políticas de la empresa.

Este permite a su vez un notable ahorro de recursos y de esfuerzos basados en la seguridad que ha sido impulsada por las regulaciones del gobierno que así mismo las aplica para el medio ambiente regido por la sociedad y el gobierno que hace más aplicable los SG-SSTA.

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

El Manual del SG-SSTA tiene por objeto presentar la descripción del alcance implementado en GRUPO AMEX SAS. Para orientar a sus clientes internos, usuarios y partes interesadas respecto de la política y objetivos de Calidad seguridad, salud en el trabajo y ambiente, su documentación, la gestión de los recursos, el desarrollo de sus productos y/o servicios y los mecanismos de control y medición de que dispone la organización para evaluar su estrategia, su gestión y sus propios mecanismos de evaluación.

El **alcance** del SG-SSTA de GRUPO AMEX SAS. Es: Prestación de servicios de construcción, mantenimiento en obras civiles en los sectores empresariales públicos y privados.

Es compromiso de todos los trabajadores o funcionarios de GRUPO AMEX SAS. Aplicar el presente Manual para la consolidación y mantenimiento del SG-SSTA.

1.2. CONTROL DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE- SG-SSTA

Para la emisión, modificación, distribución y control de este Manual del SG-SSTA, se siguen los lineamientos establecidos en el procedimiento para la elaboración y Control de la INFORMACIÓN DOCUMENTADA. El Director HSEQ es el responsable de la validez de su contenido y de su formalización.

La responsabilidad y autoridad de evaluar las propuestas de exclusiones para determinar su aprobación corresponde al Comité de Calidad. La evaluación y aprobación de las exclusiones son conducidas en el marco de las Revisiones por la Dirección del SG-SSTA.

1.3. INFORMACION DOCUMENTADA DE REFERENCIA

Norma ISO 9001:2015
Norma OHSAS 18001
GUIA RUC HIDROCARBUROS DE CCS

1.4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones utilizados en el presente Manual y demás información documentada del SG-SSTA corresponden al numeral tres de la NTC ISO 9001:2015- OHSAS 18001-GUIA RUC.

2. INFORMACION DE GRUPO AMEX SAS.

2.1. RESEÑA HISTORICA

GRUPO AMEX SAS, nace como iniciativa empresarial producto del asocio de dos empresas que aunaron sus experiencias como profesionales en el ramo de obras civiles, saneamiento básico, montaje y desmontaje de campamentos, gestión ambiental, metalmecánica, servicio y suministros. Desempeñada en diversos campos a nivel nacional.

Su conformación se da mediante Matrícula No: 10075 del 23 de abril de 2025, inscrita el bajo el número No. 21924 del Libro IX, de la cámara de comercio de Sogamoso Boyacá.

A la fecha se perfila como una empresa comprometida en la prestación de los servicios de obras civiles, saneamiento básico, montaje y desmontaje de campamentos, gestión ambiental, metalmecánica, servicio y suministros. En el sector industrial, publico con proyección garantizada para atender las crecientes necesidades del sector empresarial en el cual se desempeña.

2.2. SERVICIOS

Obras civiles.
Saneamiento básico.
Montaje y desmontaje de campamentos.
Gestión ambiental.
Metalmecánica.
Servicio y suministros

CLIENTES

Proyectos de los sectores públicos, privados, hidrocarburos, industriales, comerciales e institucionales, a nivel nacional.

2.3. MISION

Trabajamos permanentemente para cumplir los objetivos organizacionales con liderazgo, calidad e innovación en nuestros productos y servicios; actuando con responsabilidad social propia y de los demás grupos de interés.

2.4. VISION

Para el año 2028, GRUPO AMEX SAS estará proyectada nacional e internacionalmente a clientes de diversos sectores, garantizando solidez económica y administrativa.

2.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

GRUPO AMEX SAS. Cuenta con una estructura organizacional que soporta en forma coordinada sus procesos misionales u operativos, permitiéndole integrar la atención al cliente tanto interno como externo y los servicios que brinda, optimizando el talento humano y los recursos disponibles. (Ver anexo 1)

3. ESTRUCTURA DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

El manual SG-SSTA de GRUPO AMEX SAS. Está conformado por los siguientes procesos:

- Procesos Estratégicos
- Procesos Misionales u operativos
- Procesos de Apoyo

3.1. PLANIFICACION DEL SISTEMA

La planificación del SG-SSTA tiene como estrategia fundamental cumplir los requisitos establecidos en su documentación para mantener su integridad frente a la planeación e implementación de los cambios requeridos.

3.1.1. política de gestión integral

GRUPO AMEX SAS, empresa prestadora de servicios en Obras civiles, Saneamiento básico, Montaje y desmontaje de campamentos, Gestión ambiental. Metalmecánica, Servicio y suministros

Busca garantizar la satisfacción de sus clientes y el bienestar integral de sus trabajadores; involucrando a proveedores, subcontratistas y otras partes interesadas. Para lograrlo se compromete a mantener un liderazgo gerencial, a destinar los recursos necesarios para el cumplimiento de la legislación colombiana en Seguridad, Salud en el trabajo y el Ambiente, y otros requisitos suscritos por la empresa; además a:

- ✓ Mantener un personal competente e idóneo, capaz de mejorar continuamente los procesos y de mantener una cultura de seguridad, salud, trabajo y ambiente.
- ✓ Realizar una permanente identificación, evaluación y valoración de los riesgos y tomar las medidas para controlarlos.
- ✓ Adelantar acciones necesarias para promover la calidad de vida laboral, prevenir la aparición de Enfermedades Laborales y la ocurrencia de Accidentes de Trabajo; así como evitar el impacto socio-ambiental negativo y daños a la propiedad.
- ✓ Prohibir la posesión, transporte y uso de bebidas alcohólicas, drogas psicoactivas mientras desarrolla sus actividades laborales; salvo aquellas preparaciones que lo requieran y sean previamente autorizadas.
- ✓ Prohibir el consumo de cigarrillo, tabaco, pipa o similares en sitios diferentes a los establecidos y dentro de la jornada laboral.
- ✓ Minimizar los factores de riesgo psicosocial, promoviendo tratos respetuosos y de cortesía, respeto por la libertad de culto, inclinaciones sexuales, evitando la resolución de conflictos con el uso de la fuerza o de palabras soeces e hirientes.

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las normas de tránsito en el personal que conduzca vehículos propios o de la empresa, especialmente cuando realice actividades para la misma.
- ✓ Actuar de forma transparente y responsable, garantizando las prácticas justas de operación y la Responsabilidad Social hacia todas las partes interesadas.

3.1.2 **Objetivos del Sistema**

Para el logro de la política de calidad se establecieron los siguientes objetivos:

Objetivo General

Garantizar el cumplimiento de la legislación colombiana, los requerimientos del cliente, la permanente identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos a los que están expuestos los empleados y demás partes interesadas; evitar el impacto ambiental negativo; en la prestación de los servicios.

Objetivos Específicos

- Cumplir con los requisitos legales y con las especificaciones de los clientes
- Mantener un bajo índice de severidad de incidentes de trabajo
- Mantener en cero el índice de frecuencia de enfermedad laboral
- Identificar y controlar aspectos e impactos ambientales
- Garantizar la competencia y el buen desempeño del personal
- Disminuir el número de debilidades que presenta la empresa

3.2. EXCLUSIONES

Para la NTC ISO 9001:2015 se excluye el numeral 8.3 (Diseño y desarrollo de los productos de servicio). Se excluye ya que dentro del enfoque basado por procesos definido por GRUPO AMEX SAS., no es requerido el diseño o desarrollos de nuevos productos para la prestación satisfactoria y con calidad, de servicios los sectores empresariales públicos y privados.

3.3. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION

En el marco de la implementación del SG-SSTA, la Dirección de GRUPO AMEX SAS., encabezada por el Director HSEQ, determinó la política de gestión integral a su vez vela por su divulgación, entendimiento y apropiación de cada uno de los empleados o funcionarios al ingresar a laborar en la empresa.

De otra parte, se destaca que el equipo directivo en su mayoría líderes de proceso y los demás empleados o funcionarios, participaron activamente en la planeación, ejecución, verificación y retroalimentación del SG-SSTA, lo cual se reflejó en la implementación del Sistema y a futuro se constituye en fortaleza para la apropiación y compromiso para su mantenimiento e innovación.

3.3.1. Revisión por la dirección

GRUPO AMEX SAS realiza su proceso de revisión Gerencial por medio de la aplicación Semestral del formato Acta de Revisión por la gerencia (XX-XXXX-XX); teniendo como punto de análisis y revisión principales los contenidos en el numeral 5.6.2 de la Norma ISO 9001:2015. Y las verificaciones previas de la Dirección HSEQ, cambios que podrían afectar al SG-SSTA, y recomendaciones para las mejoras dejando soportes de los recursos necesarios.

3.3.2. Responsabilidad y comunicación

Las responsabilidades del SG-SSTA están dadas en el Manual de Funciones y Responsabilidades de la empresa (XX-XXX-XX). Así mismo dentro de la organización se cuenta con una persona encargada del mantenimiento del SG-SSTA y de informar a la Gerencia acerca del desempeño de los procesos.

La comunicación interna GRUPO AMEX SAS. Está desarrollada de manera transversal a través de Oficios motivados, reuniones individuales o grupales de las que se deja evidencia en el acta de Reunión y Capacitación (XX-XXX-XX), Acta de reunión (XX-XX-XX) y Carteleras con información General de los procesos, hacia los puntos operativos se utiliza para la comunicación el Correo Electrónico y comunicación por teléfono fijo y celular. La Comunicación con el cliente y usuario se realiza a través de Actas de reunión con clientes (XX-XX-XX), Encuestas de Satisfacción de usuarios de los servicio (XX-XXX-XX) y PQRS.

3.4. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

Basados en el análisis de datos, los cambios al SG-SSTA, la alta gerencia en cabeza del Director HSEQ determina los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar el Sistema. Los recursos se definieron como Humanos, Económicos, Infraestructura y Ambiente de trabajo

3.4.1. RECURSOS HUMANOS

GRUPO AMEX SAS. Sustenta el desarrollo de las operaciones dentro de su SG-SSTA (ISO 9001 y OHSAS 18001) y RUC teniendo como base el Recurso Humano, para lo cual efectúa una selección de personal **(Procedimiento de Reclutamiento y Selección)** basándose en competencias claves como la Formación, habilidades, educación y experiencia definidas, que podrían afectar la conformidad con los requisitos del producto. Competencias que fueron determinada previamente en los **Perfiles de Cargo**; así mismo realiza la Inducción y Capacitación necesaria para afrontar los requerimientos del puesto de trabajo, proporcionando en este mismo espacio la constante búsqueda del mejoramiento y de la contribución al cumplimiento de los objetivos de calidad.

3.4.2. RECURSOS ECONOMICOS

La empresa reconoce la importancia de destinar los recursos tanto económicos para el completo desarrollo del SG-SSTA para ello anualmente se aprueba por parte de la gerencia un presupuesto el cual está sujeto a modificaciones, el cual tiene en cuenta los diversos aspectos de cada uno de los programas y subprogramas con los cuales cuenta la empresa.

3.4.3. INFRAESTRUCTURA

Las operaciones de GRUPO AMEX SAS. Para el servicio se desarrollan principalmente en infraestructura, equipos suministrados por el cliente GRUPO AMEX SAS. Proporciona los equipos que el cliente no puede suministrar, para dichos equipos se define un **Programa de Mantenimiento,** el cual se aplica tanto en los campos operativos como en Bodega Central. Este plan también incluye el parque automotor utilizado para el transporte de materiales. Todas estas acciones son registradas en la Hoja de vida de equipos.
Para los equipos e instalaciones propiedad del cliente se solicita plan de mantenimiento preventivo que tiene definido para sus equipos.

3.4.4. AMBIENTE DE TRABAJO

De acuerdo al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, GRUPO AMEX SAS. Garantiza buenas condiciones de trabajo, permitiendo realizar de manera segura y con agrado las actividades que garanticen la satisfacción del cliente.

3.5. GESTIÓN POR PROCESOS

El **SG-SSTA** se encuentra direccionado para funcionar bajo un enfoque de operación basado en procesos; este enfoque identifica y gestiona de manera eficaz numerosas actividades relacionadas entre sí; permitiendo el control continuo que proporcionan los vínculos entre los procesos, así como sobre su combinación e interacción.

El Modelo de Operación o mapa de procesos de GRUPO AMEX SAS. Está conformado por 3 niveles de procesos y 11 procesos; así: 3 procesos de Gestión Estratégicas, 3 Gestión de apoyo, 5 procesos misionales u operativos, los cuales interactúan entre sí para atender las necesidades y requisitos del cliente a satisfacción.

GRUPO AMEX SAS. Adoptó el Mapa de Procesos, en un esquema que integra los procesos de la organización y su interacción dentro del **SG-SSTA**, la cual se puede evidenciar a través de la caracterización en las entradas y salidas de cada proceso. En el Mapa de procesos se puede apreciar como entrada las necesidades y requisitos del cliente o usuarios, los tipos de procesos y la interacción de los mismos y como salida la satisfacción del cliente o partes interesadas. (Anexo 2).

3.5.1. Procesos de gestión estratégicos

Los procesos estratégicos permiten fijar el horizonte, lineamientos y estrategias institucionales, constituyen la base para el diseño de acciones de prevención y/o corrección que garanticen una efectiva planeación. Estos son: Gerencia General, Gerencia Administrativa y Financiera, Dirección HSEQ. Ver la caracterización de cada uno de estos procesos.

3.5.2. Procesos de gestión misionales u operativos

Los procesos misionales proporcionan el resultado previsto por GRUPO AMEX SAS. En cumplimiento de su razón de ser; están directamente comprometidos con la creación de valor para los clientes externos de la organización. Estos procesos son: Dirección Operativa, obras civiles. Ver la caracterización de cada uno de estos procesos

3.5.3. Procesos de Gestión de Apoyo

Los procesos de apoyo proveen los recursos necesarios para la operación de los procesos estratégicos y misionales u operativos en GRUPO AMEX SAS. Estos procesos son: Compras, Gestión Humana, Mantenimiento, Dirección Contable, Dirección Financiera. Ver las caracterizaciones de cada uno de estos procesos.

3.5.4. Estructura documental

Para la estructura de la documentación del SG-SSTA cabe señalar que, parte de la Política de Calidad y culmina con la información documentada, los cuales se convierten en las evidencias que soportan el Sistema.

En la estructura definida para la documentación del SG-SSTA se determinaron nueve (9) categorías, las cuales se describen a continuación con la sigla respectiva:

INFORMACION DOCUMENTADA	CÓDIGO
Manual	MA
Plan	PLA
Procedimiento	PR
Instructivo	IN
Información documentada	RG
Información documentada informativa	DI
Programa	PG
Guía	GU
Caracterización	CR

La información documentada y normatividad del SG-SSTA se encuentran consolidados en el Listado Maestro de información documentada.

La documentación en general del SG-SSTA la administra el Director HSEQ, de acuerdo con lo indicado en el procedimiento de elaboración, control de información documental. Se determinó que la información documentada vigentes del SG-SSTA son los que se encuentran para consulta de todos los empleados o funcionarios en archivos físicos o digitales, de requerirse una copia física de la información documentada, esta se le entregará al solicitante como copia no controlada.

3.5.5. Administración del SG-SSTA

Para Garantizar el mantenimiento, revisión y mejora continua en eficacia, eficiencia y efectividad del SG-SSTA, GRUPO AMEX. creó el proceso Dirección HSEQ a cargo del Director HSEQ.

Otro aspecto que apoya la consolidación y mantenimiento del SG-SSTA lo constituye la implementación de los procedimientos de elaboración y control de información documental, control de producto no conforme, auditorías internas, acciones, correctivas.

3.5.5.1. Procedimiento de elaboración y control de la información documentada

Este procedimiento tiene por objeto eestablecer las disposiciones para la elaboración, revisión, aprobación, actualización, distribución y preservación de los información documentada SG-SSTA, con la finalidad de que las actividades se realicen bajo disposiciones vigentes.

3.5.5.2. Control de productos y servicios no conformes.

Este procedimiento se orienta a identificar, controlar y dar tratamiento a la materia prima o insumos, productos en procesos y la prestación del servicio no conforme que resulte de no cumplir los requisitos legales o establecidos por el cliente y la organización. Su implementación corresponde a los procesos misionales u operativos que entregan directamente los productos y servicios al cliente externo, éstos son: Servicio de obras civiles; Inicia con la identificación de los productos y/o

servicios no conformes y finaliza con la verificación de las acciones tomadas para asegurar la conformidad con los requisitos.

3.5.5.3. Auditorías Internas

Realizar las auditorías internas a los procesos, con el fin de determinar mediante evidencia objetiva el cumplimiento de los requisitos del SG-SSTA, así como su eficiencia, eficacia y efectividad. Inicia con la selección de los auditores internos y finaliza con el archivo de la documentación que soportan las actividades de las auditorías internas de calidad.

3.5.5.4. Acciones Correctivas y de Mejora

En este procedimiento se describen las actividades que se deben desarrollar la organización para tomar acciones que eliminen las causas de no conformidades reales o potenciales en el desarrollo de las actividades de GRUPO AMEX SAS. y prevenir que vuelva a ocurrir, así como evaluar los aspectos que permitan desarrollar actividades de mejora en cada uno de los procesos. Inicia con la revisión y análisis de las fuentes que generan acciones correctivas, y de mejora y finaliza con la verificación de la efectividad de las acciones tomadas para eliminar la no conformidad y lograr el mejoramiento del proceso.

3.5.3.5 **Instructivo para tratamiento de PQRS**

GRUPO AMEX SAS. a través del SG-SSTA fortalece el principio del Sistema relacionado con el enfoque hacia el cliente tanto interno como externo, para asegurar que sus necesidades y requisitos legales y reglamentarios estén determinados y se cumplan. Se aprovechará para este fin la información relacionada con la percepción del cliente respecto del cumplimiento de sus requisitos por parte de la organización, atención de peticiones, quejas y reclamos (PQRS), y sugerencias.

3.5.6. Medición del SG-SSTA

El SG-SSTA se monitorea y mide a través de una serie de indicadores de gestión definidos para los procesos, planes y programas; eficiencia, eficacia y efectividad. Para verificar el enfoque del sistema con respecto a los lineamientos estratégicos se tiene el Tablero de Objetivos y metas, que permite ver el análisis de cada uno de los objetivos del SG-SSTA.

El Tablero de Objetivos y metas es un instrumento que apoya al proceso de Dirección HSEQ para el seguimiento, evaluación y toma de decisiones con base en hechos y datos.

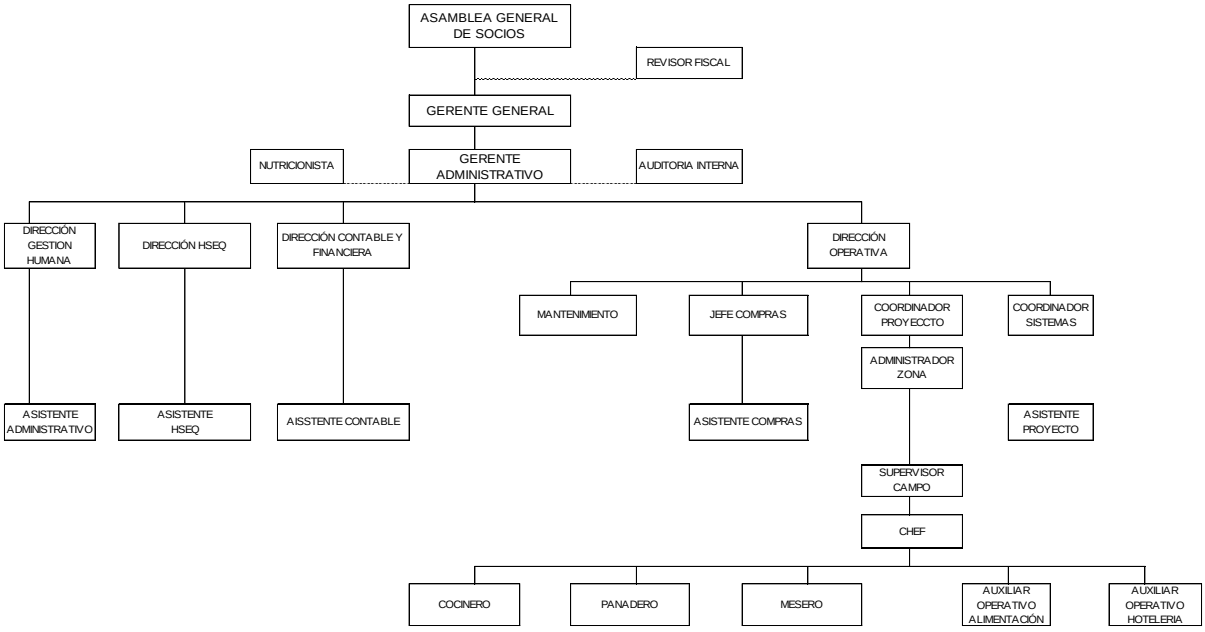
3.5.7. Mejoramiento continuo

En cumplimiento del principio del SG-SSTA de GRUPO AMEX SAS. ha establecido instrumentos para planificar y ejecutar los planes de mejoramiento; estos instrumentos relacionan las actividades que se deben adelantar con el propósito de eliminar las brechas detectadas a nivel de cada funcionario, de cada proceso y a nivel organizacional, esta información queda plasmada en:

- El Plan de Formación laboral de GRUPO AMEX SAS que lo lidera el proceso de Dirección Gestión Humana. Se soporta con la evaluación de Desempeño.

4. ANEXOS

4.1. ANEXO 1. ORGANIGRAMA



5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	TIPO	DESCRIPCION	FECHA

POLITICA DE SG-SSTA

GRUPO AMEX S.A.S.**,** dedicado a construcciones, mantenimientos y adecuaciones de edificaciones, redes eléctricas y de saneamiento básico, y Obras civiles en general, busca garantizar el bienestar integral de sus trabajadores, por lo que se compromete a destinar los recursos necesarios para dar cumplimiento de la legislación colombiana en Seguridad, Salud en el trabajo y el Ambiente, y otros requisitos que se suscriban. También a:

- ✓ Realizar una permanente identificación, evaluación y valoración de los riesgos y tomar las medidas para controlarlos.
- ✓ Adelantar acciones necesarias para promover la calidad de vida laboral, prevenir la aparición de Enfermedades Laborales y la ocurrencia de Accidentes de Trabajo; así como evitar el impacto socio-ambiental negativo y daños a la propiedad.
- ✓ Minimizar los factores de riesgo psicosocial, promoviendo un ambiente de convivencia laboral con tratos respetuosos y de cortesía, respeto por la libertad de culto, inclinaciones sexuales; evitando la resolución de conflictos con el uso de la fuerza o de palabras soeces e hirientes, para la prevención del acoso laboral.



CARLOS MERCHAN SOTO

Profesional HSE