DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG), establece las directrices de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo implementado en INDUSTRIAS DEL PACIFICO S.A.S

Este documento se complementa con el desarrollo de los Procedimientos Generales que regulan las actividades básicas y demás documentación relacionada con el Sistema de Gestión.

Tanto el presente Manual, como la Documentación General del SIG, son de obligatorio cumplimiento para todo el personal de INDUSTRIAS DEL PACIFICO S.A.S; Por tanto, es preciso que todos los niveles se involucren activamente en su seguimiento, a fin de conseguir los objetivos de la Empresa.

El Gerente y Administrador del SIG desarrollarán las actuaciones de seguimiento precisas para que este documento y los procedimientos que lo complementan, se actualicen y apliquen adecuadamente.



_____

JULIO CESAR GAVIRIA SANTA
Representante Legal

1. INTRODUCCIÓN

Un Sistema de Gestión es una herramienta estratégica que permite a las organizaciones planificar, ejecutar, evaluar y controlar de manera integral las actividades necesarias para el cumplimiento de su misión. Su adecuada implementación garantiza la prestación de servicios con altos estándares de calidad, optimiza el uso de los recursos y fortalece la capacidad institucional para alcanzar resultados sostenibles.

Nuestra empresa ha diseñado e implementado un Sistema de Gestión que permite administrar eficazmente los diferentes procesos y cada uno de los centros de trabajo, fortalecer los mecanismos de control, asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos y promover una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo.
Entre los principales beneficios derivados de la implementación del Sistema de Gestión se encuentran:

- Mejorar la imagen institucional ante las partes interesadas.
- Reducir errores y reprocesos.
- Optimizar la utilización de los recursos.
- Fortalecer las relaciones internas y externas.
- Disminuir tiempos de respuesta y demoras operativas.
- Consolidar una gestión centrada en el cliente.
- Impulsar procesos sistemáticos de mejoramiento continuo.
- Identificar oportunidades de mejora y corregir deficiencias.
- Incrementar la satisfacción de las partes interesadas.

Para alcanzar un enfoque integral de calidad, no es suficiente mejorar la prestación del servicio con orientación al cliente. Es indispensable complementar la gestión con la implementación de Sistemas Integrados que garanticen la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Gestión Ambiental, asegurando el desarrollo de las actividades empresariales bajo criterios de prevención, control y sostenibilidad.

En el ámbito laboral, el trabajador interactúa permanentemente con diversas condiciones de trabajo que pueden influir positiva o negativamente en su salud. Por ello, el trabajo puede constituirse tanto en un factor de bienestar como en un factor de riesgo para el individuo, la organización y la sociedad.

Existe una relación directa entre el trabajo y la salud, entendida como el vínculo entre la actividad desempeñada y sus efectos sobre el bienestar físico, mental y social del trabajador. El conjunto de variables asociadas a la ejecución de la tarea y al entorno en que esta se desarrolla se denomina condiciones de trabajo, las cuales están determinadas por factores del ambiente físico, de la organización, de la tarea y del entorno psicosocial.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico, estructurado por etapas y basado en la mejora continua. Incluye la definición de políticas, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación activa de los trabajadores y contratistas, garantizando la aplicación efectiva de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento de las condiciones laborales, el fortalecimiento de comportamientos seguros y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para ello, el empleador debe abordar de manera integral la prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como la promoción y protección de la salud, mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema, bajo los principios del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

A través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, INDUSTRIAS DEL PACÍFICO implementa acciones orientadas a mantener condiciones laborales seguras y saludables, garantizando el bienestar de los trabajadores y contribuyendo a la productividad y sostenibilidad de la empresa.

Por su parte, la Gestión Ambiental comprende el conjunto de acciones planificadas y orientadas a conservar, proteger, recuperar y utilizar de manera sostenible los recursos naturales, así como a prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales derivados de las actividades organizacionales.

El Sistema de Gestión Ambiental de INDUSTRIAS DEL PACÍFICO tiene como finalidad identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales asociados a sus procesos, asegurando que el desarrollo de sus actividades incorpore criterios de prevención de la contaminación y minimización de efectos adversos sobre el entorno. Este sistema integra las actuaciones ambientales dentro de una estructura organizada y coherente, que permite ejercer control sobre las operaciones susceptibles de generar impactos ambientales significativos, promoviendo así un desempeño ambiental responsable y sostenible.

2. DATOS GENERALES

2.1. RESEÑA HISTORICA

INDUSTRIAS DEL PACÍFICO S.A.S., fue fundada en el año 1993, con el propósito de suplir las necesidades de la Industria Azucarera en el área de MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE EQUIPOS INDUSTRIALES, en la zona del occidente colombiano. Posteriormente amplió su cobertura a otras ramas de la ingeniería como lo son la civil, eléctrica y la construcción de edificios modulares; incluyendo la exportación de servicios a Venezuela, Ecuador, Costa Rica, Arabia Saudita y Estados Unidos.

Para el desarrollo de las actividades contamos se cuenta con personal técnico calificado y con amplia experiencia en la industria, como por ejemplo ingenieros o soldadores calificados CWI ASME y API. En la actualidad la empresa cuenta con diversos centros de trabajo y recurso humano idóneo, que hacen posible día a día el crecimiento de esta.

2.2. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RAZÓN SOCIAL: INDUSTRIAS DEL PACIFICO S.A.S.	
NIT: 800. 201.735-1	**DIRECCIÓN PRINCIPAL:** Carrera 22 # 3 A-37 La Virginia - Risaralda Carrera 23 # 8-8 P. 9. Pereira - Risaralda
CIUDAD: La Virginia - Risaralda Pereira - Risaralda	**TELÉFONO:** Oficina la Virginia: (606) 367 5621 Oficina Pereira: 310 389 8786
ACTIVIDAD ECONÓMICA: Instalación especializada de maquinaria y equipo industrial, incluye instalación de equipos, bombas para máquinas de tipo industrial, equipo de control de procesos industriales, equipo de comunicaciones, mainframes (computadoras centrales) y similares, máquinas de aparejos, motores para uso industrial	
SEGÚN DECRETO 768 DE 2022: CÓDIGO 4332001	
TASA DE COTIZACIÓN: 4,35%	**CLASE DE RIESGO:** IV
NOTA ACLARATIORIA: La tasa de cotización y la clase de riesgo varía según las disposiciones del cliente y del centro de trabajo.	
REPRESENTANTE LEGAL: JULIO CESAR GAVIRIA SANTA	
DIRECTOR DE SST: MARIBEL MORALES RIOS **CARGO:** Directora SST	
DIRECTOR AMBIENTAL: ANA MARIA PINEDA **CARGO:** Directora Ambiental	

RESPONSABLE DE CALIDAD: ANA MARÍA PINEDA
CARGO: Administradora del SIG

2.3. CENTROS DE TRABAJO FIJOS

CENTRO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	CLASE DE RIESGO	COTIZACIÓN	DIRECCIÓN
Ingenio Risaralda	Montajes Industriales	IV	4.35%	Km 2 Vía Balboa La Virginia
Taller la Virginia	Montajes Industriales	IV	4.35%	Carrera 22 No. 3A-37 La Virginia
Oficina Pereira	Administración	I	0.522%	Carrera 8 No. 23-09 Oficina 906 Pereira

Nota: Adicionalmente la empresa cuenta con centros de trabajo y proyectos transitorios.

2.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS

LÍNEA DE NEGOCIO	MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
MANTENIMIENTO MECÁNICO Y MONTAJES DE ESTRUCTURAS: Descripción del proceso: Planificación	Láminas de hierro Láminas de acero Cilindros de oxígeno, acetileno, argón	Pulidoras Equipos corte y soldadura Pinzas, diferenciales, Herramientas manuales	Servicio de mantenimiento mecánico

LÍNEA DE NEGOCIO	MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
Recepción de materiales y almacenamiento. Prefabricación Corte Soldadura Limpieza Pintura	Tornillos y tuercas de diferentes calibres. Tuberías y accesorios. Barnices, lacas y pinturas Soldadura. Limpiadores de lámina.	Camioneta para el transporte del personal y herramientas	Montajes industriales.
LÍNEA CIVIL: Descripción del proceso: Planificación Recepción de materiales y almacenamiento. Excavación Armado de hierro Cimentación Columnas, vigas, Terminados	Cemento Hierro Láminas de acero Arena Ladrillo Gravilla Agua Madera	Herramientas manuales (palas, pica) Mezcladora de concreto Andamios Camioneta para el transporte del personal y herramientas	Estructuras y obras civiles.
LÍNEA ELÉCTRICA: Descripción del proceso: Desarrollo Arquitectónico Aprobación de Ingeniería Recepción de materiales y almacenamiento.	Tuberías eléctricas Conductores Tomas e interruptores Lámparas Corta circuitos	Herramientas manuales. Equipo de soldadura Pértigas Escaleras y Andamios Camioneta para transporte de personal y herramienta	Instalaciones Eléctricas

LÍNEA DE NEGOCIO	MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
Instalación de Elementos Eléctricos Pruebas Puesta en marcha Mantenimiento eléctrico y electrónico.	Tableros eléctricos Puestas a tierra Transformadores		
EDIFICIOS MODULARES: Descripción del proceso: Desarrollo Arquitectónico Aprobación de Ingeniería Fabricación Instalación de Módulos	Acero Poliuretano Madera Fibrocemento PVC Aluminio Siliconas	Soldadores Equipos de corte Pulidoras Taladros Caladoras Herramienta Manual Escaleras y Andamios Camioneta para el transporte del personal y herramientas	Edificios Modulares
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE APOYO: Elaboración de Informes Envío y Recepción de Información Diligenciamiento de Formatos	Papelería	Computadores Impresoras Equipos de Oficina	Evidencias Registros Informes Documentos

LÍNEA DE NEGOCIO	MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO

2.5. DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES LOCATIVAS

La oficina administrativa de INDUSTRIAS DEL PACIFICO S.A.S., en el municipio de la Virginia, funciona dentro de una construcción de base sólida de hierro reforzado, ladrillo y cemento. Las estructuras son adecuadas para la carga que debe soportar, las paredes están recubiertas de estuco y pintadas; las oficinas son independientes y en algunas funcionan varios puestos de trabajo. La iluminación en general es una mezcla de luz natural y artificial (luces LED).

La oficina administrativa de Pereira funciona en el Edificio de la Cámara de Comercio en el piso 9 oficina 906, dentro de una construcción de 16 pisos, construida en base sólida de hierro reforzado, ladrillo y cemento, las paredes y techos están recubiertos de estuco y pintados; los puestos de trabajo son independientes, aunque en la misma planta física funcionan varios puestos de trabajo. La iluminación es una mezcla de luz natural y artificial (luces LED).

2.6. HORARIOS DE TRABAJO

En la empresa se laboran 44 horas semanales distribuidas así:

Lunes a viernes:
Jornada Mañana: 7:30 AM a 12.00 Medio día

Jornada Tarde: 1:00 PM A 4:30 PM
Sábados: 7:30 AM a 11:30 AM

Nota: el horario en los centros de trabajo podrá ser modificado según las necesidades de cada obra, pero siempre deberá estar sujeto a las disposiciones legales, así como en los centros de trabajo dónde no se labore los sábados, la jornada laboral semanal que esté vigente, deberá estar distribuida en los días laborados en la semana.

3. MISION, VISIÓN Y POLÍTICAS

3.1. MISIÓN

Industrias del Pacífico S.A.S es una empresa de ingeniería que ofrece productos y servicios con altos estándares de calidad, respaldados por una amplia experiencia y confiabilidad en la industria mecánica, eléctrica y civil.

3.2. VISIÓN

Consolidarse como una empresa líder en servicios de ingeniería, fortaleciendo el talento humano, la excelencia en las operaciones con un alto sentido de responsabilidad social empresarial.

3.3. POLÍTICAS Y CÓDIGOS EMPRESARIALES

Industrias del Pacífico S.A.S. cuenta con diferentes políticas y códigos, con los cuales evidencia el interés y compromiso de la Alta Dirección con los temas específicos que se trata en cada uno de ellos. Son los siguientes:

Política Integrada de Gestión
Política de Autocuidado
Política de Prevención de Acoso Laboral
Política de Contratación de Personal
Política de Derechos Humanos
Política de Desconexión Laboral

Política de Manejo de Información y Datos Personales
Política de Prevención y Control del Consumo de Sustancias Psicoactivas, Alcohol y Cigarrillo
Política Salarial
Política SARLAFT
Política de Prevención de Acoso Sexual Laboral
Código de Ética
Código de Buen Gobierno Corporativo

Ver **Políticas y Códigos**

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

ISO 9001		ISO 14001		ISO 45001: 2018		DESCRIPCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL REQUISITO EN LA EMPRESA
4	**CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**	**4**	**CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**	**4**	**CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**	
4.1	**Comprensión de la organización y su contexto**	**4.1**	**Comprensión de la organización y su contexto**	**3.4.**	**Comprensión de la organización y su contexto**	Se cuenta con matriz de Evaluación y Análisis del Contexto, en la cual se tienen identificadas cuestiones internas y externas y positivas y negativas al Sistema Integrado de Gestión. El contexto se deberá revisar anualmente y en caso de ser necesario actualizar.
4.2	**Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**	**4.2**	**Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**	**4.2**	**Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**	Se cuenta con la Matriz de Identificación de Necesidades y Expectativas de Partes Interesadas, en la cual se especifican las necesidades y expectativas de las partes interesadas internas y externas identificadas, así como la determinación de cuales, de estas necesidades y expectativas, se convierten en requisitos para la organización. Adicional-

						mente se especifica la estrategia a través de la cual la empresa da cumplimiento a las necesidades o expectativas de las partes interesadas. La Matriz de Partes Interesadas se deberá revisar anualmente y en caso de ser necesario actualizar.
4.3	**Determinación del alcance del sistema de gestión**	**4.3**	**Determinación del alcance del sistema de gestión**	**4.3**	**Determinación del alcance del sistema de gestión**	El alcance del Sistema Integrado de Gestión se encuentra determinado en el documento: “Alcance y Exclusiones del Sistema de Gestión Integrado HSEQ” y se encuentra enfocado a los procesos de la empresa y centros de trabajo permanentes y temporales según la modalidad del contrato. El sistema Integrado de Gestión no cuenta con exclusiones de numerales de las normas certificadas.
4.4	**Sistema de gestión de calidad**	**4.4**	**Sistema de gestión ambiental**	**4.4**	**Sistema de gestión de la SST**	Industrias del Pacífico SAS cuenta con un Sistema de Gestión Integral de acuerdo con los requisitos de las Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 y el Decreto 1072 de 2015, el cual se ha establecido, documentado, implementado y mantenido para mejorar continuamente su eficacia a través del enfoque por procesos. Los procesos del Sistema de Gestión se encuentran determinados en el Mapa de Procesos y la descripción de la interrelación de estos se encuentra en las respectivas caracterizaciones de procesos.
5	**LIDERAZGO**	**5**	**LIDERAZGO**	**5**	**LIDERAZGO**	
5.1	**Liderazgo y compromiso**	**5.1**	**Liderazgo y compromiso**	**5.1**	**Liderazgo y compromiso**	La alta dirección demuestra liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión integrado mediante la: asignación de los recursos necesarios, la rendición periódica de cuentas a través de los comités del SIG y la revisión por la dirección.

5.2	**Política**	**5.2**	**Política ambiental**	**5.2**	**Política de la SST**	Industrias del Pacífico SAS, cuenta con una política integrada de gestión a través de la cual la alta dirección establece su compromiso con la prestación de servicios de excelente calidad, la prevención de la contaminación, lesiones y enfermedades laborales, el cumplimiento de los requisitos legales y la mejora continua del Sistema de Gestión. Esta política es comunicada a todas las personas que trabajan para la organización y se encuentra disponible para las partes interesadas en la página web de la empresa.
5.3	**Roles, responsabilidades y autoridades**	**5.3**	**Roles, responsabilidades y autoridades**	**5.3**	**Roles, responsabilidades y autoridades**	Las funciones, responsabilidades y autoridades para los diferentes cargos de la empresa, han sido documentados a través del Manual de Funciones y Responsabilidades, en el cual también se establecen funciones y responsabilidades en las áreas de calidad, SST y ambiental. Para algunos proyectos el cliente puede llegar a requerir cargos específicos que no se encuentran dentro del organigrama de la empresa. En este caso se elaboran perfiles de cargo transitorios.
				5.4.	**Consulta y Participación de los trabajadores**	Se cuenta con procedimiento de comunicación, participación y consulta. En este procedimiento se encuentran establecidos los temas de SST frente a los cuales se realiza consulta /o participación de os trabajadores. Los mecanismos utilizados para tal fin son: las charlas, capacitación, inspecciones de SST, COPASST, COCONLA y/o reuniones programadas específicamente para la participación y/o consulta de los trabajadores en temas de SST.
6	**PLANIFICACIÓN**	**6**	**PLANIFICACIÓN**	**6**	**PLANIFICACIÓN**	

6.1	**Acciones para abordar riesgos y oportunidades**	**6.1**	**Acciones para abordar riesgos y oportunidades**	**6.1**	**Acciones para abordar riesgos y oportunidades**	Se cuenta con Matrices de Identificación y Evaluación de Riesgos y Oportunidades para el Sistema de Gestión Integrado. En estas matrices se realiza la identificación de los riesgos y oportunidades, así como la valoración de estos. La Valoración de los riesgos y/o oportunidades se da a partir de dos criterios: Impacto x Probabilidad. El impacto se entenderá como el nivel de la consecuencia (para el caso del riesgo) y/o el nivel del beneficio (para el caso de las oportunidades). La probabilidad se entenderá como la posibilidad de ocurrencia. Para los riesgos/oportunidades con una calificación alta o media, se deberán establecer acciones de control. Para los riesgos/oportunidades con una calificación baja, es opcional la generación de acciones de control. Estas matrices se deberán revisar anualmente y en caso de ser necesario actualizar. Se cuenta con Matrices de Identificación de Peligrosos y Valoración del Riesgo y con Matrices de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales para cada centro de trabajo. Estas matrices permiten identificar y valorar los riesgos laborales y aspectos ambientales; para posteriormente establecer controles. Se cuenta con Matrices de Identificación de Requisitos Legales y Otros para las áreas: laboral, ambiental y de SST. Trimestralmente preferible y anualmente obligatoriamente se realiza la revisión de estas matrices y en caso de ser necesario se realiza la actualización respectiva.

6.2.	**Objetivos de la Calidad y Planificación para lograrlos**	**6.2.**	**Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos**	**6.2.**	**Objetivos de la SST**	Los objetivos del Sistema Integrado de Gestión se encuentran definidos en el documento: “Objetivos del Sistema Integrado de Gestión”. Se cuenta con programas de gestión ambiental, de SST y otros; donde se establecen la planificación de acciones para lograr los objetivos según los diferentes procesos de la empresa.
6.3.	**Planificación de los cambios**			**8.1.3.**	**Gestión del Cambio**	Se cuenta con procedimiento de Control del Cambio en el cual se establecen las directrices para abordar los cambios previstos e imprevistos en la empresa. Los cambios se planifican a través de la matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.
7	**APOYO**	**7**	**APOYO**	**7**	**APOYO**	
7.1	**Recursos**	**7.1**	**Recursos**	**7.1**	**Recursos**	La Alta Dirección de Industrias del Pacífico SAS, asegura la disponibilidad de recursos para el Sistema de Gestión Integrado, incluyendo recursos humanos, infraestructura, recursos financieros, tecnológicos y de tiempo. Los recursos asignados se establecen en el “Presupuesto HSEQ al cual se le realiza seguimiento periódicamente y se actualiza anualmente. La alta dirección de la empresa ha designado un representante que tiene la responsabilidad de asegurarse de que el SIG se implemente y mantenga.
7.2	**Competencia**	**7.2**	**Competencia**	**7.2**	**Competencia**	Las competencias están determinadas en términos de educación, formación, habilidades y experiencia. Se cuenta con Programa de Capacitación y Entrenamiento donde se planifican las actividades de formación necesaria, según las necesidades identificadas por los líderes de proceso. Estas actividades son realizadas por personal interno o externo de la empresa y se debe dejar registro en el formato de: “Listado de Control de Asistencia”.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>La Empresa cuenta con los siguientes comités del SG-STT:
<table>
<tr><th>GRUPO DE APOYO</th><th>ACTIVIDADES</th></tr>
<tr><td>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo</td><td>Inspecciones, Investigación de accidentes e incidentes de trabajo, reuniones mensuales.</td></tr>
<tr><td>Comité de Convivencia Laboral</td><td>Prevenir y dar tratamiento a las quejas de presunto Acoso Laboral, formuladas por las partes interesadas, actividades de prevención del riesgo psicosocial, reuniones mensuales</td></tr>
<tr><td>Brigada de Emergencias</td><td>Atender emergencias en el momento en que se presenten.</td></tr>
</table>
Cuando ingresa personal nuevo a la empresa, la competencia requerida para el desempeño de sus funciones se garantiza mediante un proceso estructurado de inducción y entrenamiento.

De igual manera, anualmente se realiza el proceso de reinducción dirigido a todo el personal, con el fin de reforzar conocimientos, actualizar lineamientos institucionales y asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos por la organización.</td>
</tr>
<tr>
<td>7.3</td>
<td>Toma de conciencia</td>
<td>7.3</td>
<td>Toma de conciencia</td>
<td>7.3</td>
<td>Toma de conciencia</td>
<td>Se cuenta con Programa de Capacitación y Entrenamiento y Plan de Bienestar Laboral, donde se planifican las actividades de sensibilización y toma de conciencia, según las necesidades identificadas por los líderes de proceso. Así mismo en las charlas diarias, se busca fortalecer la toma de conciencia. Estas actividades pueden ser realizadas por personal interno o externo de la empresa y se debe dejar registro en el formato de: “Listado de Control de Asistencia”.</td>
</tr>
</table>

7.4	**Comunicación**	**7.4**	**Comunicación**	**7.4**	**Comunicación**	Se cuenta con Plan de comunicaciones en donde se establece: aspectos a comunicar, quien comunica, a quien le comunica, cuando comunica, estrategias y medios y registros. Se cuenta con "Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta", en el cual se dictan los lineamientos para la comunicación interna y externa, así como para la participación y consulta por las partes interesadas sobre aspectos de interés de la empresa.
7.5	**Información documentada**	**7.5**	**Información documentada**	**7.5**	**Información documentada**	Se cuenta con un procedimiento para control de la información documentada, en el que se establecen las directrices necesarias la administración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Empresa. La información del SIG se encuentra sustentada principalmente por: el Manual Integrado de Gestión, las Caracterizaciones de Procesos, la Planeación Estratégicas y los Procedimientos, Instructivos, Planes, Programas y Registros de cada uno de los procesos del SIG. Adicionalmente se cuenta con listado maestro de registros donde se establecen los controles para un manejo adecuado de acuerdo con su identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición final.
8	**OPERACIÓN**	**8**	**OPERACIÓN**	**8**	**OPERACIÓN**	
8.1	**Planificación y control operacional**	**8.1**	**Planificación y control operacional**	**8.1**	**Planificación y control operacional**	Se cuenta con procedimientos e instructivos documentados en el área ambiental, de SST y para la ejecución de proyectos en donde se establecen criterios para el control de los procesos.

						Se cuenta con procedimiento para el Control de Contratistas donde se establecen criterios para el control de las actividades contratadas externamente. Previo al inicio de la ejecución de cada proyecto, se genera carpeta de obra digital, la cual se almacena en la nube y contiene los 20 ítems establecidos en el formato: "Lista de chequeo de documentación requerida en carpeta de obra". Esta carpeta se irá alimentando con las evidencias e información generada durante el desarrollo del proyecto. Para aquellos proyectos donde el cliente es la misma empresa: Industrias del Pacífico SAS" se podrán omitir los ítems de: contrato, pólizas, acta de finalización y encuesta de satisfacción al cliente.
8.2	**Requisitos para los productos y servicios**					Los requisitos para los productos y servicios se encuentran contemplados generalmente en los pliegos de condiciones y/o contratos que se acuerdan con los clientes.
		8.2	**Preparación y respuesta ante emergencias**	**8.2**	**Preparación y respuesta ante emergencias**	Se cuenta con planes de contingencias para los centros de trabajo permanentes en los cuales se establecen directrices de prevención y actuación en caso de materialización de una emergencia. Adicionalmente se cuenta con fichas de emergencia ambiental para el caso de emergencias que generen impactos ambientales.
8.3	**Diseño y desarrollo de los productos y servicios**					La empresa ha establecido el procedimiento de Diseño y Desarrollo, en el cual se describe el paso a paso a seguir para realizar la actividad de diseño, cuando esta sea incluida en el objeto del contrato. Se cuenta adicionalmente con formato: Lista de Chequeo para los Elementos de En-

						trada del Diseño y Rediseño; como mecanismo para mantener información documentada de la aplicación de este procedimiento.
8.4	**Control de los procesos y servicios suministrados externamente**					Se cuenta con procedimiento de compras en el cual se establecen criterios para la aceptación de proveedores, el modo de realizar las compras y la evaluación anual a los proveedores de productos o servicios críticos.
8.5	**Producción y provisión del servicio**					La ejecución de los proyectos se planifica a través de cronogramas de obra con las actividades principales y los tiempos de duración para cada una de ellas. Adicionalmente los controles a la ejecución de los proyectos se establecen en el “Plan de Calidad” para los proyectos en ejecución. En este documento se establecen las variables de calidad a controlar y los métodos que se emplearan para el control de estas variables; entre otros aspectos. Los residentes de obra realizan inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de los controles establecidos en el plan de calidad. El avance y/o desarrollo de los proyectos, quedan registrados en la bitácora de obra.
8.6	**Liberación de los productos y servicios**					Durante la ejecución del proyecto, se programan comités y/o reuniones de obra con el cliente, en las cuales se muestra el avance del proyecto. Al finalizar el proyecto se firma el Acta de Finalización de Obra, en la cual el cliente firma a satisfacción la entrega del proyecto ejecutado. Al finalizar los proyectos, se aplica una encuesta de satisfacción al cliente.

8.7	**Control de las salidas no conformes**					El procedimiento de Producto/Servicio no conforme, describe el modo de actuar en caso de detectar un producto/servicio no conforme; Identificándolo, dándole tratamiento y por último verificando. Los productos No Conformes Identificados, se registran en la bitácora de la obra y en la Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora,
9	**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**	**9**	**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**	**4.5.**	**VERIFICACIÓN**	
9.1	**Seguimiento, medición, análisis y evaluación**	**9.1**	**Seguimiento, medición, análisis y evaluación**	**9.1**	**Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño**	El seguimiento, medición, análisis y evaluación se realiza a través de los comités periódicos del SIG. Durante estos comités se realiza el seguimiento, análisis, medición y evaluación a la ejecución del presupuesto HSEQ, al cumplimiento de los indicadores registrados en el formato: “Ficha Técnica del Indicador”, al Cumplimiento Legal y avance de los Programas de Gestión entre otros aspectos. Los resultados de las encuestas de satisfacción del cliente, así como las PQRS, son insumo para realizar seguimiento a la percepción del cliente sobre la prestación del servicio. Uno de los mecanismos importantes de seguimiento al SG-SST, está determinado en el artículo 27 de la res. 0312/19 mediante la cual la empresa realiza autoevaluación sobre su desempeño y genera acciones para su mejora.
9.2	**Auditoría interna**	**9.2**	**Auditoría interna**	**9.2**	**Auditoría interna**	Las auditorías internas se rigen a lo establecido en el procedimiento de Auditorías Internas, el cual establece una periodicidad anual y tiene alcance a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y dec. 1072/2015. La empresa puede realizar auditorías internas con auditores internos calificados o auditores contratados externamente.

						Las auditorías son uno de los principales insumos para lograr la mejora continua del SIG. Los posibles hallazgos de las auditorías internas son: - No conformidad: se deberá generar una acción correctiva en la matriz ACPM - Oportunidad de Mejora: se deberán tomar acciones para evitar la NC. No es necesario diligenciar plan de acción en matriz ACPM.
9.3	**Revisión por la dirección**	**9.3**	**Revisión por la dirección**	**9.3**	**Revisión por la dirección**	La revisión por la dirección se realiza anualmente, preferiblemente al inicio del año a fin de contar con todos los datos y estadísticas del año anterior. Se cuenta con formato de Informe de Revisión por la Dirección el cual se encuentra dividido en dos partes: Entrada y Salidas. Inicialmente los líderes de proceso deben presentar los datos anuales de cada ítem establecido en las entradas. Este informe se presenta en la reunión anual de revisión por la dirección. Posterior al análisis de la información presentada, la alta dirección plantea las estrategias del SIG para la siguiente vigencia, así como realizar la toma de decisiones en varios aspectos. Lo anterior se consolida como las salidas de la Revisión por la Dirección y marcará el rumbo del SIG para el año siguiente. La revisión por la dirección incluye aspectos requeridos específicamente por el dec. 1072/2015.
10	**MEJORA**	**10**	**MEJORA**	**10**	**MEJORA**	

10.1.	**Generalidades**	**10.1**	**Generalidades**	**10.1**	**Generalidades**	La mejora en la empresa se logrará a partir de la formulación de acciones correctivas, preventivas, de mejora (ACPM) y/o cambios que apunten a mejorar el desempeño de los procesos y/o la satisfacción del cliente. Las ACPM se registran en la matriz de ACPM y se debe realizar seguimiento a la eficacia de estas.
10.2.	**No Conformidad y Acción Correctiva**	**10.2.**	**No Conformidad y Acción Correctiva**	**10.2.**	**Incidentes, No Conformidad y Acción Correctiva**	Las No conformidades detectadas son tratadas de acuerdo con el procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (ACPM). Las acciones preventivas son formuladas solo desde SST por cumplimiento del dec. 1072/2015. Las ACPM son registradas en la Matriz de ACPM. Se debe realizar seguimiento a la eficacia de estas y dejar registro en la matriz. La empresa dispone de los procedimientos y los registros para el reporte y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo. Estos procedimientos incluyen la descripción de qué, cómo, cuándo, quién y dónde se realizan las actividades de manejo e investigación de estos eventos.
10.3.	**Mejora Continua**	**10.3.**	**Mejora Continua**	**10.3.**	**Mejora Continua**	La empresa garantizará la mejora continua del SIG, implementado las mejoras que se propongan como resultad del seguimiento y/o de la revisión por la dirección.

Ana María Pineda

ELABORADO
Ana María Pineda Ortiz
Administradora del SIG

REVISADO:
Maribel Morales Ríos
Directora SST

APROBADO
Julio César Gaviria Santa
Gerente /Representante Legal