

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 1 de 48

1. OBJETIVO

Proporcionar información detallada la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado, que asegura la efectividad de los procesos de acuerdo a los requisitos de las **Normas Técnicas Colombianas: - ISO 9001:2015, ISO 45001-2018, -ISO 14001:2015**, así como **los requisitos de la guía del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para contratistas. (RUC), y la normatividad legal vigente.**

2. ALCANCE

Este Manual aplica a todos los procesos de SUMMAR PROCESOS S.A.S y a la comunicad Summar **(Accionistas, Contratistas, Clientes, Proveedores, Comunidad, Trabajadores y Estado).**

Esta información documentada, disponible para todo el personal, sirve como guía para los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, RUC y los requisitos legales. Su aplicación se extiende a la prestación de servicios de Facilities Managment y Outsourcing en instalaciones locativas industriales, comerciales, bancarias, educativas, hospitalarias y residenciales, así como en el mantenimiento industrial eléctrico, mecánico y en el apoyo logístico de actividades intermedias de producción.

2.1. ALCANCE DEL SISTEMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

2.1.1. APLICABILIDAD DE LOS REQUISITOS:

Para los servicios descritos en el numeral 2 de este manual, la empresa Summar Procesos decide realizar las siguientes exclusiones

La aplicabilidad del requisito 7.1.5.2. Trazabilidad de las mediciones: debido a que en las actividades para la prestación de servicios de Facilities Managment y Outsourcing de las instalaciones locativas industriales, comerciales, bancarias, educativas, hospitalarias y residenciales, en el mantenimiento industrial eléctrico, mecánico y en el apoyo logístico de actividades intermedias de producción. No emplea equipos o dispositivos requieran de calibraciones.

De la misma forma se excluye la aplicabilidad del requisito 8.3 Diseño y Desarrollo: Este requisito se excluye porque la Organización satisface la demanda de sus clientes de conformidad a los requerimientos que estos hacen, son ellos quienes establecen los requisitos y especificaciones. Esta es la base sobre la que Summar Procesos S.A.S, cotiza para cerrar un contrato o cumplir un pliego de licitación.

La Presidencia aprueba el contenido de este manual y lo declara de obligatorio cumplimiento.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 2 de 48

2.1.2. **COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO**

En **Summar Procesos S.A.S.**, la sostenibilidad es un eje estratégico que atraviesa toda nuestra operación, consolidándonos como una empresa comprometida con el desarrollo sostenible y la mitigación del cambio climático. Nuestra Política Integral refleja este compromiso, integrando prácticas responsables en la gestión de nuestros servicios y alineándonos con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** de la ONU. Priorizamos el **trabajo decente y crecimiento económico (ODS 8)**, la **igualdad de género (ODS 5)**, la **educación de calidad (ODS 4)** y la **producción y consumo responsables (ODS 12)**.

- ✓ **Desde el pilar ambiental:** Adoptamos estrategias de compra responsable de insumos superconcentrados, lo que permite reducir significativamente el consumo de agua y minimizar el uso de envases plásticos. Implementamos políticas de uso eficiente de recursos, promoviendo el reciclaje, la reutilización y la reducción de residuos en la operación. Además, evaluamos y seleccionamos proveedores que cumplan criterios de sostenibilidad, asegurando que toda nuestra cadena de valor esté alineada con prácticas responsables.
- ✓ **En el pilar social:** Fomentamos el bienestar y la inclusión de nuestros trabajadores, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables, desarrollando programas de formación continua, y apoyando iniciativas de responsabilidad social que impactan positivamente a las comunidades donde operamos.
- ✓ **Desde el pilar económico:** Impulsamos un modelo de negocio que asegura la rentabilidad y el crecimiento, integrando consideraciones sociales y ambientales en nuestras decisiones estratégicas, generando valor para nuestros clientes y aliados.

A través de estas acciones, Summar Procesos S.A.S., se posiciona como una organización que asume un rol proactivo en la protección del medio ambiente, la equidad social y la sostenibilidad económica, generando un impacto positivo y sostenible en el país.

3. **DESARROLLO**

3.1. **INTRODUCCIÓN**

El Manual del Sistema de Gestión Integrado permite orientar, a todos los miembros de la empresa SUMMAR PROCESOS S.A.S, a cumplir la gestión en materia de Calidad del servicio, gestión del Medio ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información documentada detalla las características fundamentales de la gestión de estos sistemas en la empresa.

La gestión propuesta busca integrar acciones alineadas a la efectividad y oportunidad en la ejecución de la promesa de servicio, las cuales conlleven a la mejora continua y la satisfacción de la comunidad Summar (Accionistas, Contratistas, Clientes, Proveedores,

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 3 de 48

Comunidad, Trabajadores y Estado), garantizando la seguridad tanto en las instalaciones como con el personal que se encuentra en ellas.

La gestión del Manual se direcciona en la identificación y valoración de los riesgos abarcando los procesos, las personas y el ambiente, con el objetivo de establecer controles necesarios para prevenir riesgos, creando así un entorno seguro y sostenible.

3.2. GRUPOS DE INTERÉS – COMUNIDAD SUMMAR (Partes Interesadas) Y SUS REQUISITOS

En Summar Procesos S.A.S. se tiene el compromiso de mantener una relación paralela entre la rentabilidad económica y el desarrollo sostenible mediante principios de responsabilidad social con sus grupos de interés.

En Summar Procesos S.A.S., sostenemos un compromiso de mantener una relación paralela entre equilibrar la rentabilidad económica con el desarrollo sostenible. Este compromiso se rige por los principios de responsabilidad social hacia nuestros grupos de interés, marcando una trayectoria en la que el éxito financiero va de la mano con el impacto positivo en la sociedad y el entorno.

Entes Auditores Externos

La empresa reconoce a los entes auditores externos (Ej. ICONTEC, CCS, SGS) como partes interesadas clave para asegurar la conformidad y la mejora del Sistema de Gestión. Se identifican las siguientes necesidades y expectativas, las cuales son gestionadas a través de la planificación de auditorías, la disponibilidad de información y la disposición del equipo de trabajo.

Necesidades: Acceso oportuno a información, cumplimiento de requisitos normativos y legales, evidencias claras y trazabilidad, compromiso del equipo auditor interno.

Expectativas: Profesionalismo, transparencia, apertura al proceso de auditoría, y evidencias de mejora continua.

PARTE INTERESADA	REQUISITOS
ACCIONISTAS	Cumplimiento de los requisitos legales, generación de utilidades y continuidad del negocio. Suministro de información veraz, transparente, oportuna y completa sobre los resultados financieros y logrando que la empresa sea rentable.
TRABAJADOR	Cumplimiento de requisitos legales, cumplimientos de las condiciones contractuales, desarrollo de competencias, crecimiento laboral, manteniendo la Seguridad, Salud en el Trabajo en las actividades que este desarrolle para Summar Procesos S.A.S. Desarrollo de un entorno laboral basado en igualdad de oportunidades, el respeto, los derechos humanos, el rechazo al trabajo infantil, promoviendo un entorno seguro y saludable para sus empleados.
CLIENTES	Cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y en las ofertas técnicas. Establecimiento de relaciones a largo plazo con los clientes, basadas en la calidad del servicio, el buen desempeño y el espíritu de servicio.

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 4 de 48

PARTE INTERESADA	REQUISITOS
PROVEEDORES	Especificaciones de los productos que van a ser adquiridos. Cumplimiento de las condiciones contractuales y fidelización
COMUNIDAD	No afectación ambiental con las actividades que se realizan, en lo que respecta a temas auditivos, visuales y ambientales.
ESTADO	Cumplimiento de los requisitos legales, Generación de empleo.

La evaluación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas será una práctica anual, aprovechando la información proporcionada por cada área. La gestión proactiva de los planes de acción se integrará en las matrices de Gestión de Riesgos y de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora.

Este proceso también será evaluado y documentado en la matriz de Necesidades y Expectativas, **F-SGI-055**, asegurando una revisión integral y continua para garantizar la alineación efectiva con las necesidades de nuestras partes interesadas.

3.3. QUIENES SOMOS.

3.3.1. Generalidades de la Empresa

A continuación se describen los datos básicos de la empresa, con lo cual se identifica como Sociedad por Acciones Simplificada (SAS):

GENERALIDADES DE LA EMPRESA		
ÍTEM	DATOS BÁSICOS	
1	RAZÓN SOCIAL	SUMMAR PROCESOS S.A.S
2	NIT:	800.125.313 – 1
3	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Código CIIU: 8121- LIMPIEZA GENERAL INTERIOR DE EDIFICIOS 8129 -OTRAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES-
4	REPRESENTANTE LEGAL	JUAN CARLOS HINCAPIÉ MEJÍA
5	ENTIDAD ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	ARL BOLIVAR
6	TIPO DE RIESGO	II
7	CLASE DE RIESGO	Físico, Químico, Condiciones de Seguridad (Mecánico, Tránsito, Eléctrico, Locativo, Trabajo en Alturas, espacios confinados), Psicosocial, Biomecánico, Biológico, Fenómenos Naturales, Público
8	DIRECCIÓN OFICINA:	Calle 17 Norte N° 4N-25, B/ Granada
9	CONMUTADOR	PBX 6540999

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 5 de 48

3.3.2. Reseña Histórica



Summar Procesos S.A.S.: Servicios Integrados Sertempo S.A., ha prestado servicios por más de 30 años, hoy, como parte del Grupo Summar Productividad, seguimos generando soluciones para nuestros aliados decidimos cambiar la marca Sertempo por Summar Productividad, para reflejar en nuestro nombre lo que hacemos mejor: Summar Productividad a nuestros aliados. Hicimos un análisis muy detallado y minucioso de alternativas, y estudios muy profundos para escoger la marca, el nuevo logo y las tres empresas que ahora conforman Summar Productividad.

Summar Procesos S.A.S es la empresa cuyo nombre reemplaza a Servicios Integrados Sertempo S.A. y se dedica a la tercerización de procesos de nuestros aliados con un portafolio de cinco servicios y soluciones: Summar Nóminas, Summar Servicios a la Producción, Summar Servicios Logísticos, Summar Facilities Managment y Summar Web Services .

3.3.3. Cultura de la Promesa de Servicio.

La promesa de servicio está estructurada sobre principios de comunicación efectiva, trabajo en equipo y responsabilidad asignada a cada una de las tareas que se requieran para cumplir con las expectativas que tienen las partes interesadas.

Conforme a los Acuerdos de Nivel de Servicio, cada uno de nuestros clientes cuenta con el apoyo de un grupo interdisciplinario, quienes se encargan de hacer seguimiento al cliente y a su nivel de satisfacción en cada uno de los procesos.

Summar Procesos S.A.S

Es una empresa dedicada a prestación de los siguientes servicios:

1. Administración y Mantenimiento integral de instalaciones, aseo, jardinería, cafetería, reparaciones locativas, mantenimiento general de equipos, oficinas, plantas industriales y sedes empresariales.
2. Procesos de cargue, descargue, manejo integral de bodegas y centros de distribución, procesos de apoyo logístico, mensajería interna y apoyo en producción.
3. Servicios de diseño e implementación de soluciones integrales en procesos de inspección, empaque y reciclaje.
4. Maquila de empaque y terminado de productos.
5. Apoyo o la ejecución integral de procesos productivos.
6. Realización de estudios, encuestas, investigaciones y la preparación y evaluación de proyectos.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 6 de 48

7. Outsourcing de nómina, que incluye procesos de selección, coordinación, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, tesorería y asuntos legales.
8. Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Servicios de mercadeo, distribución, publicidad, degustación, promoción, muestreo y comercialización de productos propios o de terceros.
10. Las demás actividades lícitas que las empresas clientes indiquen o requieran.

3.4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Misión: Summar Procesos S.A.S Desarrollar soluciones productivas mediante la prestación de servicios de Outsourcing.

Visión: Ser en el 2028 la mejor alternativa en la implementación de soluciones de Outsourcing de procesos para nuestros clientes.

Valores Corporativos

Nuestra cultura organizacional está orientada con valores corporativos que enmarcan el direccionamiento del negocio. Todos interiorizamos estos valores y los practicamos porque hacen parte de nuestras vidas e interactúan en los contextos en que nos desenvolvemos.

- **Seguridad es Primero** Es nuestra prioridad identificar los peligros y valorar los riesgos para proteger la vida y todo lo que nos rodea.
- **Respeto:** Por las personas y nuestros hechos, escuchamos, entendemos y valoramos a nuestros clientes, colaboradores, proveedores, y comunidad en general dando cumplimiento a los compromisos adquiridos.
- **Servicio:** Capacidad de generar emociones
- **Confiabilidad:** Trabajamos constantemente en el afianzamiento de nuestros procesos basados en la mejora continua de nuestro sistema de gestión de calidad; el cual redundará en beneficio y confianza de todos y cada uno de nuestros clientes.
- **Oportunidad:** Tenemos el compromiso de atender y resolver de manera oportuna los requisitos, necesidades y expectativas de nuestros empleados y clientes con el objetivo de crear satisfacción y fidelización

3.5. MODELOS DE GESTIÓN

- **Modelo del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015**

El modelo del Sistema de Gestión de la Calidad se fundamenta en el siguiente gráfico:

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 7 de 48



Contexto de la organización (4): La empresa debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su Sistema de Gestión de Calidad. La organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas, de igual forma el alcance y las necesidades y expectativas

La empresa decide analizar este contexto con la metodología FLOR: Fortalezas, Limitaciones, Oportunidades y Riesgos, de la misma forma con el análisis PESTA: Factores Políticos, Económicos, Sociales, Tecnológicos y Ambientales, que puedan afectar la capacidad para lograr los resultados previstos.

Una vez es determinando el contexto en la matriz FLOR, esta información es evaluada en dos matrices, Matriz **ACPM F-SGI-054**, donde se plasman las oportunidades y Fortalezas que cada área determina para realizar un seguimiento a la gestión y mejora continua de los mismo. Los Riesgos y Limitaciones son evaluados en la matriz de Riesgos **F-SGI-037**. Estas herramientas se convierten en un seguimiento clave para la gestión y mejora continua de dichos aspectos.

El alcance se determinó en el Manual del SGI, y en la matriz **F-SGI-055** las necesidades y expectativas.

Liderazgo (5): en este capítulo la empresa debe demostrar que la presidencia tiene liderazgo y compromiso con el sistema a través de la Política y que se definen roles, responsabilidad y autoridad.

La presidencia lidera definición de la Política, esta no solo se alinea a los requisitos de la ISO 9001-2015 sino también a los otros Sistemas de Gestión implementados en la empresa.

Planificación (6): La empresa debe planificar acciones para abordar los riesgos y oportunidades, los objetivos de calidad y la planificación para lograrlos y los diferentes cambios que se presenten en la organización.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 8 de 48

Las acciones que cada proceso determinó para abordar sus diferentes riesgos están descritas en las matrices de gestión de riesgo y de ACPM, identificadas con los **códigos F-SGI-054** respectivamente, las cuales cuentan con un procedimiento para su gestión, con el código **P-SGI-014**.

Apoyo (7): La norma establece en este capítulo la necesidad de implementar estrategias para la determinación de recursos, competencia, toma de conciencia, comunicación, información documentada.

Operaciones (8): En este capítulo la empresa debe determinar la planificación y control operacional los requisitos para los productos y servicios y diseño y desarrollo de los productos y servicios.

Evaluación y Desempeño (9): Aquí la empresa deberá determinar las formas de evaluación aplicable al Sistema de Gestión de Calidad: seguimiento, medición, análisis y evaluación, auditoría interna y la revisión por la dirección.

Mejora (10): En este apartado la empresa deberá determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del cliente, para mejorar los servicios que se ofrecen.

- Modelo del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015**

El modelo del Sistema de Gestión Ambiental se fundamenta en el ciclo PHVA. Este ciclo se describe claramente en cada uno de los numerales, según se explica a continuación:

Contexto de la organización (4): La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su Sistema de Gestión Ambiental. Estas cuestiones incluyen las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por la organización.

Liderazgo (5): En este capítulo la empresa debe demostrar que la presidencia tiene liderazgo y compromiso con el sistema a través de la Política y que se definen roles, responsabilidad y autoridad

La empresa cuenta con la política ambiental para evidenciar la gestión de este requisito, de igual forma define los roles, responsabilidades y autoridades en la matriz de perfiles estructuradas en la matriz **F-SGI-041**

Planificación (6): La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos para identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales y requisitos legales

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 9 de 48

La empresa identifica, valora y controla los aspectos e impactos ambientales en la matriz, con código **F-STA-025** de igual forma los requisitos legales en la matriz **F-SGI-016**.

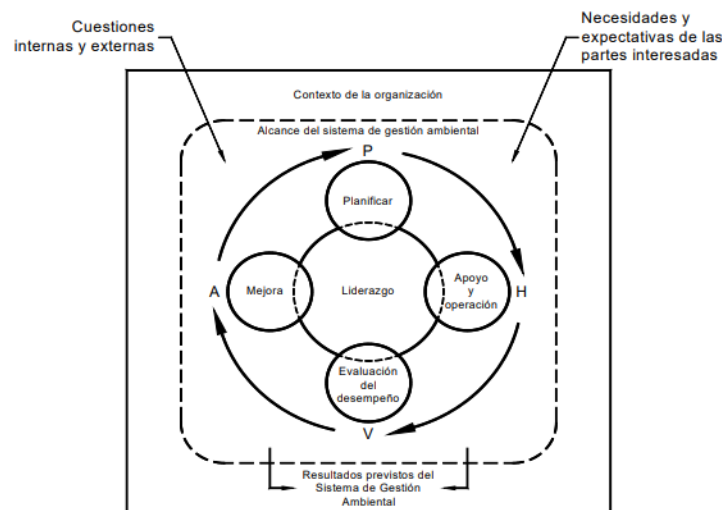
Apoyo (7): La norma establece en este capítulo la necesidad de implementar estrategias para la determinación de recursos, competencia, toma de conciencia, comunicación, información documentada.

Operación (8): En este ítem, se determinan las acciones para abordar la PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL, implementando, controlando y manteniendo los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, de la misma forma la respuesta ante emergencia.

Evaluación del desempeño (9): Aquí la empresa deberá determinar las formas de evaluación aplicable al Sistema de Gestión Ambiental: seguimiento, medición, análisis y evaluación, auditoría interna y la revisión por la dirección.

Mejora (10): En este apartado la empresa deberá determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para lograr los resultados previstos en su Sistema de Gestión Ambiental y aumentar la satisfacción del cliente, para mejorar los servicios que se ofrecen.

El modelo del Sistema de Gestión Ambiental se fundamenta en el siguiente gráfico:



- **Modelo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 – Decreto 1072 de 2015.**

Al igual que los Sistemas de Gestión anteriormente mencionados, el modelo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo también se fundamenta en el ciclo PHVA, y se definen en los siguientes numerales:

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 10 de 48

Contexto de la organización (4): La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las partes interesadas, pertinentes al Sistema, las necesidades y expectativas pertinentes de los empleados y otras partes interesadas y cuales son, o podrían convertirse, en requisitos legales y otros requisitos.

Liderazgo (5): En este capítulo la empresa debe demostrar que la presidencia tiene liderazgo y compromiso con el Sistema a través de la Política y que se definen roles, responsabilidad y autoridad

La empresa cuenta con la política de SST para evidenciar la gestión de este requisito, de igual forma define los roles, responsabilidades y autoridades en la matriz de perfiles estructuradas en la matriz **F-SGI-041**.

Planificación (6): La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos para identificar y los peligros y requisitos legales.

La empresa identifica, valora y controla riesgos en la matriz **F-STA-014**, de igual forma los requisitos legales en la matriz **F-SGI-016**.

Apoyo (7): La norma establece en este capítulo la necesidad de implementar estrategias para la determinación de recursos, competencia, toma de conciencia, comunicación, información documentada.

Operación (8): En este ítem, se determinan las acciones para abordar la planificación y control operacional, implementando, controlando y manteniendo los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la misma forma la respuesta ante emergencia.

Evaluación del desempeño (9): Aquí la empresa deberá determinar las formas de evaluación aplicable al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguimiento, medición, análisis y evaluación, auditoría interna y la revisión por la dirección.

Mejora (10): En este apartado la empresa deberá determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para para lograr los resultados previstos en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y aumentar la satisfacción del cliente, para mejorar los servicios que se ofrecen.

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 11 de 48



- **Modelo de Gestión Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas –bajo la Guía RUC-**

El modelo del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para contratista de igual forma que las anteriores normas se fundamentan en el ciclo PHVA conforme a la siguiente descripción:

Liderazgo y Compromiso Gerencial: Explica de manera general la obligación de establecer los recursos, políticas, objetivos, metas y mostrar los elementos visibles del compromiso gerencial.

Desarrollo y Ejecución del SG-SSTA: En este elemento se establece la documentación, el control de la información documentada y registros, los requisitos legales, funciones y responsabilidades, competencias, capacitación y entrenamiento, el programa de inducción y reinducción en SG-SSTA, la motivación, comunicación, participación y consulta para la mejora continua del SGI.

Administración del riesgo en el SG-SSTA: Establece el requisito sobre la identificación de Peligros, Aspectos Ambientales, evaluación, valoración, determinación de control de riesgos e impactos. (Gestión del Riesgo); auto reporte de condiciones de trabajo y salud, control de cambios, tratamiento de riesgos, pautas para la administración de contratistas, proveedores, los visitantes, comunidad y autoridad, la generación de los programas de gestión y tratamiento de riesgos, la gestión de evaluaciones médicas ocupacionales, acciones para la rehabilitación en salud, reubicación y readaptación de los trabajadores, actividades de PYP, gestión para la vigilancia epidemiológica, registro de estadística en salud, incluye, además la necesidad de proteger los Ambientes de Trabajo, la Seguridad en el Trabajo (Estándares

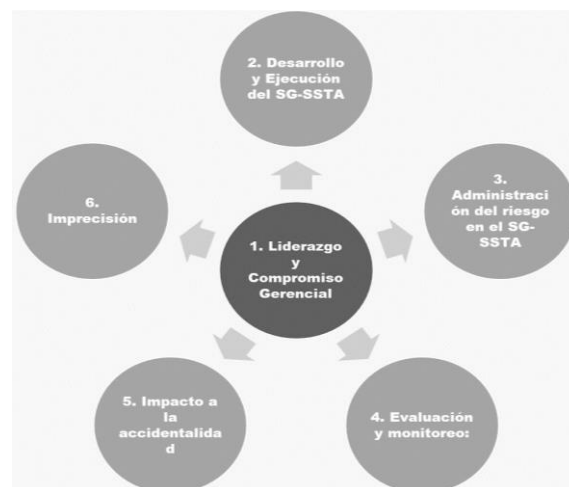
 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 12 de 48

y procedimientos, programas de mantenimiento a equipos, instalaciones y herramientas, suministro y seguimiento de uso de EPP, manejo adecuado de productos químicos), la necesidad de estructurar los Planes de Emergencia y la Gestión Ambiental (Estándares y procedimientos, plan de gestión de residuos y programas de gestión ambiental).

Evaluación y monitoreo: Aquí se demuestra el reporte de los accidentes y casi accidentes de trabajo y ambientales, y enfermedades laborales calificadas y aceptadas en firme por ARL, indicadores de ATEL, casos de enfermedad que estén en proceso de calificación de origen, ejecución de las Auditorías Internas al Sistema de Gestión-SSTA, las Acciones Correctivas y Preventivas en materia de SSTA, la ejecución de Inspecciones en –SSTA, el seguimiento a los requisitos legales, la Afiliación al Sistema de Seguridad Social, el plan de trabajo anual, la Medición y Revisión de los Progresos, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, Comité de Convivencia Laboral – COCOLA, y Salud en el Trabajo. Se deberán Medir y Revisar los Progresos

Impacto a la accidentalidad (de trabajo y ambiental) en la evaluación del RUC: Ausencia o disminución en la tendencia del indicador de frecuencia de AT con lesión incapacitante y del indicador de incidencia de enfermedades laborales certificados por la ARL para los trabajadores Directos, trabajadores en misión y sub contratistas

Imprecisión en la información suministrada por la organización con respecto a la accidentalidad: Validación por parte del CCS de imprecisiones levantadas en las visitas anteriores



- Modelo Estructural del Sistema de Gestión Integrado**

Teniendo en cuenta los modelos establecidos por las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, NTC-ISO 45000:2018 y RUC se tiene el siguiente esquema de gestión integral:

FASE DEL CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN
P	✓ Definición del Contexto Estratégico y Planificación del Sistema Integrado de Gestión ✓ Evaluación Integral de Riesgos ✓ Definición de las Políticas ✓ Establecimiento de Objetivos Integrales de Gestión ✓ Liderazgo y compromiso gerencial ✓ Diseño de la Gestión de riesgos ✓ Definición y documentación de funciones, responsabilidades, autoridades y requisitos de competencia para el personal de la organización ✓ Establecimiento de mecanismos de comunicación entre las diferentes partes interesadas. ✓ Definición de la administración de la información documentada ✓ Planeación de la Ejecución de los componentes del servicio (Método de trabajo, Gestión del Talento, Abastecimiento, Infraestructura, Medición, Análisis y Mejora, Procesos centralizados)
H	✓ Implementación y ejecución de los planes y programas ✓ Generación de evidencias de implementación del Sistema de Gestión a través del uso de los formatos para la obtención de los registros ✓ Manejo de los riesgos e impactos (Productos no conformes, accidentes, incidentes y emergencias) a través de Planes de Emergencias, programa de gestión (de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambientales y de Seguridad). ✓ Ejecución de los componentes del servicio (Método de trabajo, Gestión del Talento, Abastecimiento, Infraestructura, Medición, Análisis y Mejora, Procesos centralizados)
V	✓ Investigación de incidentes, accidentes y emergencias ✓ Evaluaciones de cumplimiento de las actividades de control ✓ Evaluaciones de desempeño de los procesos, servicios y programas de gestión a través de indicadores de gestión ✓ Evaluaciones de la eficiencia del Sistema de Gestión a través de Auditorías Internas, mediciones de satisfacción de los clientes y evaluaciones de cumplimiento legal ✓ Revisiones gerenciales ✓ Seguimientos a las acciones correctivas, preventivas y de mejora. ✓ Verificación de los componentes del servicio (Método de trabajo, Gestión del Talento, Abastecimiento, Infraestructura, Medición, Análisis y Mejora, Procesos centralizados) ✓ Revisión de indicadores
A	✓ Acciones correctivas, preventivas, y de mejora. ✓ Acciones y decisiones para aprovechar las oportunidades de mejora del Sistema de Gestión. ✓ Mejora de los componentes del servicio (Método de trabajo, Gestión del Talento, Abastecimiento, Infraestructura, Medición, Análisis y Mejora, Procesos centralizados)

3.6. NUESTRO SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

Nuestro Sistema de Gestión de Calidad en Summar Procesos y sus dos líneas de negocio:



 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 14 de 48

3.6.1. Planificación de los Sistemas Integrados

• Liderazgo y Compromiso Gerencial

Para la implantación del Sistema de Gestión Integrado, la presidencia de Summar Procesos S.A.S., conoce e incluye dentro de sus presupuestos y programas de trabajo los recursos físicos y humanos que se requieren, además establece que la organización está sujeta a los cambios que se requieran conservando siempre la integridad del Sistema. Estos recursos se dispondrán para actividades de compromiso, difusión del Sistema de Gestión Integrado, capacitación para todos los niveles de la organización, Auditorías y todos los recursos que se necesiten para la corrección de las no conformidades encontradas en las diferentes Auditorías al sistema.

Toda su planificación se hace con base en la Política y Objetivos, las necesidades de las partes interesadas, de los requisitos legales aplicables y de los riesgos identificados tanto para la operación como en las inspecciones gerenciales, además documenta su gestión, mediante el Mapa de Procesos indicando la interacción de todos los procesos y la caracterización de cada uno, con base al ciclo de mejoramiento PHVA.

La empresa cuenta con las siguientes Políticas:

- **Política Integral PI-SGI-001**
- **Política Prevención Consumo de SPA PI-SGI-002**
- **Política de Seguridad Vial PI-SGI-003**
- **Política de Política de Protección de Datos personales PI-SGI-004**
- **Política de Responsabilidad Social Empresarial PI-SGI-005**
- **Política de Diversidad e Inclusión PI-SGI-006**
- **Política uso y explotación de imagen, y proteccion de datos PI-SGI-007**
- **Política de seguridad y resiliencia 008**
- **Reuniones Trimestrales**

La Presidencia, en colaboración con las diferentes áreas, realiza comités de seguimiento. Estos comités se documentan en el Acta de Comité de Seguimiento **F-SGI-003** y en el Cronograma de Reuniones Gerenciales, con el fin de garantizar su cumplimiento.

Los comités son los siguientes, y en cada uno de ellos se tratan los siguientes temas:

- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- Revisión de acciones de mejora
- Revisión de actividades SGI
- Revisión de indicadores
- Revisión de requisitos legales
- Actividades PESV

 SUMMAR PRODUCTIVIDAD	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 15 de 48

- Revisión de los comités de COPASST Y COCOLA
- **COMITÉ DE CALIDAD:**
- Seguimiento a políticas
- Seguimiento a matriz ACPM
- Resultados de quejas y satisfacción del cliente
- Seguimiento al presupuesto
- Seguimiento a indicadores de calidad
- Objetivos
- Estado de auditorias

- **Inspecciones Gerenciales**

Anualmente la Presidencia programa inspecciones gerenciales en los diferentes frentes de trabajo, ya sea personalmente o designando a los colaboradores para la realización de las mismas, se ejecutan bajo los lineamientos establecidos en la lista de chequeo de inspección gerencial **F-SGI-050** y se presenta un informe con las recomendaciones de mejora, las acciones resultantes se agregan a la matriz de ACPM

- **Revisiones por la Dirección**

Anualmente la Presidencia realiza las revisiones de los sistemas de gestión en la empresa de los responsables de diferentes procesos internos, estas quedan plasmadas en actas de revisiones gerenciales. Las acciones resultantes se agregan a la matriz de ACPM

- **Rendición de cuentas**

Anualmente los responsables (Alta Dirección, responsable del SGI, Responsables del desarrollo del SG-SST, Directores, Jefe, Líderes de Procesos y Comité del SGI: Comité de Seguridad Vial, COPASST, El Comité de Convivencia Laboral, Comité y Brigada de Emergencia) realizarán la rendición de cuentas, de conformidad al procedimiento de rendición de cuentas **P-SGI-015**

3.6.2. Requisitos Esenciales de los Clientes

Junto con los clientes de Summar Procesos S.A.S, se establecen los requisitos y especificaciones, y ésta es la base sobre la que organización cotiza para cerrar un contrato o cumplir un pliego de licitación.

En el servicio que ofrece Summar procesos S.A.S a sus clientes potenciales, comprende los siguientes procesos:

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 16 de 48

Gestión Comercial:

Ingresa un cliente al sistema de información describiendo los requisitos y condiciones establecidas para la prestación del servicio.

3.6.3. Relación con el Cliente

La revisión y aceptación de los acuerdos comerciales con el cliente se gestionan mediante la siguiente información documentada:

- a) **Propuesta comercial:** La cual se determina mediante una cotización para la prestación del servicio.
- b) **Contrato Comercial o aceptación de la oferta:** Define la aceptación del cliente respecto de las condiciones económicas y comerciales de la relación contractual que regirá las partes.
- c) **Planeación del Servicio – Propuesta técnica:** Es la estructura con la cual se complementa la oferta comercial, se disponen las condiciones de los diferentes componentes del servicio:

Método de trabajo, Gestión del Talento, Abastecimiento, Infraestructura, Medición, Análisis y Mejora, Procesos centralizados)

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.14
		Fecha Aplica: 02/05/2023
		Elaborado: 27/04/2023
		Página 17 de 48

3.6.4. Matriz de autoridad y responsabilidad.

REQUISITO DEL S.G.	PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN											RESPONSABLE
	PRESIDENCIA	DIRECCIÓN COMERCIAL	OPERACIONES PROCESOS	SERVICIO	CONTRATACIÓN	NOMINA Y FACTURACIÓN	SST	SISTEMAS DE GESTIÓN	JURÍDICO	GESTIÓN HUMANA Y BIENESTAR	COMPRAS	
4. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD												
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
4.3 Establecimiento del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad	x	x	X	x	x	x	x	x	X	X	x	PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos	x	x	X	x	x	x	x	x	X	X	x	PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
5. LIDERAZGO												
5.1. Liderazgo y compromiso	X											PRESIDENCIA
5.2. Política	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESIDENCIA/TRABAJADORES
5.3 Roles, responsabilidad y autoridad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESIDENCIA/DIRECTORES/JEFES DE ÁREA
6. PLANIFICACIÓN												
6.1 Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
6.2 Objetivos de calidad y planificación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.										MC-SGI-002-1.14
											Fecha Aplica: 02/05/2023
											Elaborado: 27/04/2023
											Página 18 de 48

REQUISITO DEL S.G.	PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN											RESPONSABLE
	PRESIDENCIA	DIRECCIÓN COMERCIAL	OPERACIONES PROCESOS	SERVICIO	CONTRATACIÓN	NOMINA Y FACTURACIÓN	SST	SISTEMAS DE GESTIÓN	JURÍDICO	GESTIÓN HUMANA Y BIENESTAR	COMPRAS	
6.3 Planificación y control de cambios.	X						X					PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
7. SOPORTE												
7.1 Recursos	X											PRESIDENCIA
7.2 Competencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
7.3 Toma de conciencia	X							X		X		PRESIDENCIA/SGI/GESTIÓN HUMANA
7.4 Comunicación	X											PRESIDENCIA/BIENESTAR Y COMUNICACIONES
7.5 Información documentada	X							X				PRESIDENCIA/SGI
8. OPERACIÓN												
8.1 Planificación y control operacional	X	X	X									PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
8.2 Requisitos para los productos y servicios	X	X	X									PRESIDENCIA/COMERCIAL/PLANEACIÓN DEL SERVICIO/INGENIERIA.
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	X										X	PRESIDENCIA/COMPRAS/SGI/OPERACIONES
8.5 Producción y provisión del servicio	X		X									PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.14
		Fecha Aplica: 02/05/2023
		Elaborado: 27/04/2023
		Página 19 de 48

REQUISITO DEL S.G.	PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN											RESPONSABLE
	PRESIDENCIA	DIRECCIÓN COMERCIAL	OPERACIONES PROCESOS	SERVICIO	CONTRATACIÓN	NOMINA Y FACTURACIÓN	SST	SISTEMAS DE GESTIÓN	JURÍDICO	GESTIÓN HUMANA Y BIENESTAR	COMPRAS	
8.6 Liberación de los productos y servicios	X		X									PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
8.7 Control de las salidas no conformes	X		X					X				PRESIDENCIA/DIRECTORES/GERENTES/JEFES DE ÁREA
9 EVALUACIÓN DESEMPEÑO												
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	X		X					X				PRESIDENCIA/DIRECCIÓN DE OPERACIONES/GERENTE/SGI
9.2 Auditoría interna	X							X				PRESIDENCIA/SGI
9.3 Revisión por la dirección	X							X				PRESIDENCIA/SGI
10. MEJORA												
10.1. Generalidades	X							X				PRESIDENCIA/SGI
10.2. No conformidad y acción correctiva	X		X					X				PRESIDENCIA/DIRECCIÓN DE OPERACIONES/GERENTE/JEFES DE ÁREA/SGI

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 20 de 48

3.6.5. Objetivos y Metas

Para Summar Procesos S.A.S., se establecen objetivos estratégicos y metas cuantificables para el cumplimiento del Sistema de Gestión Integrado, en la información documentada, **OB-SGI-001**, se actualiza anualmente y se mide el cumplimiento de manera periódica, determinando en la información documentada las conclusiones de la gestión para el cumplimiento de los objetivos.

3.6.6. Información documentada del Sistema de Gestión Integrado

El Sistema de Gestión Integrado de **SUMMAR PROCESOS S.A.S.** tiene documentados todos sus procesos mediante caracterizaciones, los procedimientos pertinentes dentro de los que se encuentran los exigidos por las **NTC ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, RUC, PESV** y la normatividad legal vigente. Además, se incluyen los instructivos, los cuales hacen claridad sobre los procedimientos a seguir por los trabajadores de Summar.

Mediante esta información documentada, se establecen los métodos de planificación, operación y control de los procesos. De igual manera, se cuenta con el procedimiento para la administración de la información documentada a través del **P-SGI-001** y el instructivo correspondiente para su administración en SUMMAR.RED **I-SGI-012**.

Para garantizar una correcta gestión de la información documentada, esta se controla en la Matriz de retención, almacenamiento y circulación de la información documentada **F-SGI-014**. Además, SUMMAR PROCESOS S.A.S. asegura lo siguiente:

Apoyar la operación de sus procesos mediante la correcta gestión de la información documentada, asegurando que todos los documentos relacionados con los procesos sean fácilmente accesibles y estén actualizados.

Conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado, permitiendo verificar que todas las actividades se ejecuten conforme a los procedimientos establecidos y a las normativas aplicables.

- **Revisión de la Información Documentada**

Mínimo cada dos años se revisará toda la información documentada perteneciente a cada uno de los procesos. Si se requiere modificación para el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de gestión, para la operación o el cumplimiento de la normatividad legal vigente, se modificará la versión, cambiará la fecha de aplicación y se registrará en este manual, de lo contrario quedará con la versión actual.

- **Firmas en la Información Documentada**

Solo cuando se requiera tener la firma de quien revisa y autoriza la información documentada se diligenciarán los campos estipulados para ello, se agregará el nombre completo y cargo, de lo contrario permanecerá sin diligenciar.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 21 de 48

- **Información documentada requerida por las partes interesadas.**

Si se requiere ingresar información documentada específica para clientes, se incluirán en la matriz de administración de la información documentada **F-SGI-014**, cumpliendo con el procedimiento: control de la información documentada **P-SGI-001** y el instructivo para la administración de la información documentada en SUMMAR.RED **I-SGI-012**

- **Procesos documentados.**

En la organización se han determinado los siguientes procesos, los cuales contribuyen con el cumplimiento de la promesa de servicio al cliente, a saber:

- **Procesos de Dirección.**

Planeación y Mejora de los Sistemas de Gestión

Se rige mediante la Caracterización **CART-SGI-003**. Establece las directrices que enfoquen la empresa al cumplimiento de la promesa de servicio de los clientes y la gestión de la mejora continua hacia las partes interesadas, gestionando los aspectos e impactos ambientales y los peligros y riesgos hacia los trabajadores, las instalaciones y los procesos.

También representa el interés de la empresa en mejorar continuamente sus procesos mediante un análisis sistemático de su hacer cotidiano.

Hacen parte de este proceso: las Auditorías internas integradas, Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora, los comités de SGI, el control de la información documentada, control de registros, control del producto no conforme, gestión del cambio y las quejas y no conformidades.

Auditorías

Se programan mínimo una vez al año y se registra en el formato programa de auditorías, identificado con el código **F-SGI-017.**, la gestión se mide anualmente y se analizan en las revisiones por la dirección.

Auditorías internas: Se rige mediante la Caracterización **CART-SGI-004** y el procedimiento **P-SGI-003**, las listas de verificación identificadas con el código **F-SGI-005**, y la visita frentes de trabajo, **F-SGI-022**. Es el responsable de determinar la conformidad del Sistema de Gestión Integrado con las disposiciones planificadas, los requisitos de las normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, la guía RUC, PESV y la normatividad vigente. Este proceso además tiene la responsabilidad de verificar la implementación y determinar si el sistema se mantiene de manera eficaz.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 22 de 48

Acciones correctivas, preventivas y de mejora: Se rige bajo el procedimiento **P-SGI-005**. Se establece para identificar y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora que deban ser tomadas con el fin de evitar que las no conformidades se presenten o se repitan y así permitir la mejora continua del Sistema de Gestión Integral, se registran en la matriz de ACPM, **F-SGI-054**, y son revisadas periódicamente.

Comité de seguimiento SGI: Se rige bajo el procedimiento **P-SGI-007** y se documentan en el Acta de comité de seguimiento **F-SGI-003**.

Control de la información documentada del Sistema de Gestión Integrado: El Sistema de Gestión Integrado tiene documentados todos sus procesos mediante caracterizaciones, se rige con el procedimiento para la administración de la información documentada **P-SGI-001**, Instructivos para la administración de la información documentada en Summar.red, **I-SGI-012**.

La información documentada interna y externa, se controla en el formato Matriz de administración de la información documentada, **F-SGI-014**

Gestión del Cambio: Se rige bajo el procedimiento **P-SGI-010** y se documenta con el formato **F-SGI-020**.

Quejas y No conformidades: Se rige bajo el procedimiento **P-SGI-008** y se documenta en la plataforma SUMMAR.RED y el Instructivo para ingreso a la plataforma SUMMAR.RED Clientes **I-MTO-018**.

Revisión por la Dirección. Se rige mediante la Caracterización **CART-SGI-002** y se documentan en el formato **F-SGI-068**, Permite la revisión del sistema de gestión integrado al interior de la empresa para asegurar el mejoramiento continuo y que se traduzca en eficiencia del sistema además en el cumplimiento de los objetivos trazados desde direccionamiento estratégico.

Se realizan anualmente y se alimentan de la información resultantes de las reuniones o comités gerenciales, descritas en las actas comité de seguimiento al Sistema de Gestión Integrado, **F-SGI-003**, Inspecciones Gerenciales, **F-SGI-050**, informes de las áreas, indicadores, comportamiento financiero de la organización etc.

- **Procesos de la Cadena de Valor**
- 1. **Gestión Comercial.** Establece las relaciones y acuerdos comerciales y contractuales entre SUMMAR PROCESOS S.A.S y los Clientes y/o prospectos, con el fin de generar ventas para la organización.
- 2. **Ingeniería:** Este proceso comprende la planeación de los servicios de Facilities Managment y de Outsourcing
- 3. **Facilities Managment, Outsourcing.** Ejecución y control de los servicios contratados por las empresas clientes.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 23 de 48

4. **Compras:** Comprende la gestión de abastecimiento de bienes y servicios de la empresa
5. **Mantenimiento:** Comprende la gestión de equipos para la prestación de servicio.
- **Procesos de apoyo.**
 1. **Planeación y mejora del S.G.I:** Se encarga de definir las políticas y las directrices generales de la organización frente a sus procesos enmarcados en un mediano y largo plazo.
 2. **Selección.** Mediante este proceso la organización hace la consecución de candidatos con los perfiles requeridos y evalúa y decide sobre la competencia y cumplimiento de los requisitos exigidos por nuestros clientes y la organización internamente.
 3. **Contratación.** En este proceso se concreta la relación contractual con los emperados mediante la firma de contrato laboral y afiliaciones a seguridad social, parafiscales y demás información documentada de orden legal y/o establecidos por la organización.
 4. **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Este proceso tiene como objetivo identificar y gestionar los riesgos garantizando la Seguridad y Salud de los Trabajadores
 5. **Proceso de Nomina y Facturación.** Este proceso tiene por objetivo realizar los cálculos de remuneración periódica que debe hacerse al empleado. Genera como resultado las nóminas de los empleados y los soportes de nómina para facturación; ésta última se realiza tomando como base los parámetros de la negociación realizada por gestión Comercial.
 6. **Tecnología y desarrollo:** Tiene como objetivo asegurar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de los recursos del sistema de información utilizado por la organización para el desarrollo de sus actividades y la prestación del servicio.
 7. **Gestión Humana:** Brindar soporte estratégico y operativo para optimizar el desempeño, el bienestar y el desarrollo del talento humano, alineado con los objetivos organizacionales.
 8. **Sostenibilidad:** Promover prácticas responsables que aseguren el uso eficiente de los recursos y el bienestar ambiental, social y económico a largo plazo

3.6.7. Interacción de los Procesos

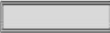
El Sistema de Gestión Integrado en Summar Procesos S.A.S. tiene carácter sistémico por la interdependencia que se da entre los diferentes procesos. La interacción está ilustrada en el Mapa de Procesos y en la caracterización de los procesos, información documentada que forman parte integral de éste:

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 24 de 48

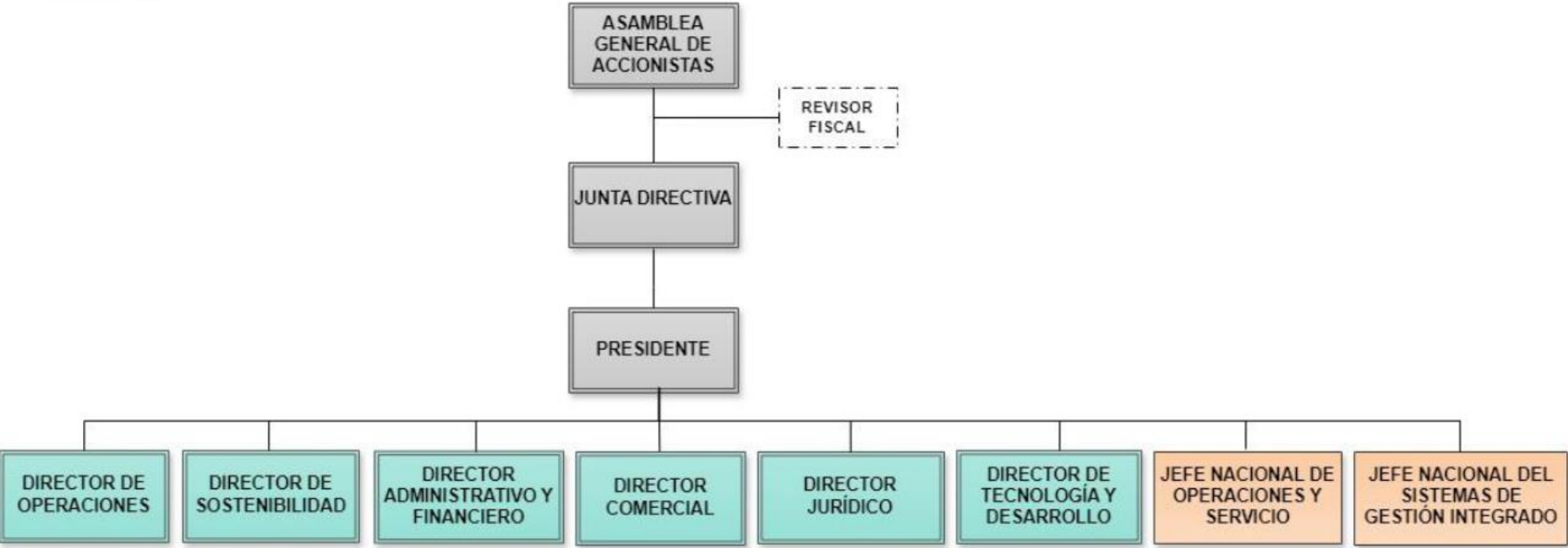


3.6.8. Organigramas

La empresa decide adoptar la siguiente estructura organizacional, basado en niveles piramidales, para mejorar respuesta en la ejecución de la promesa de servicio, permitiendo que todos los empleados tengan claro cuál es su posición dentro de la empresa y los resultados esperados.

-  Presidencia
-  Direcciones a nivel nacional
-  Jefaturas a nivel nacional
-  Gerencia

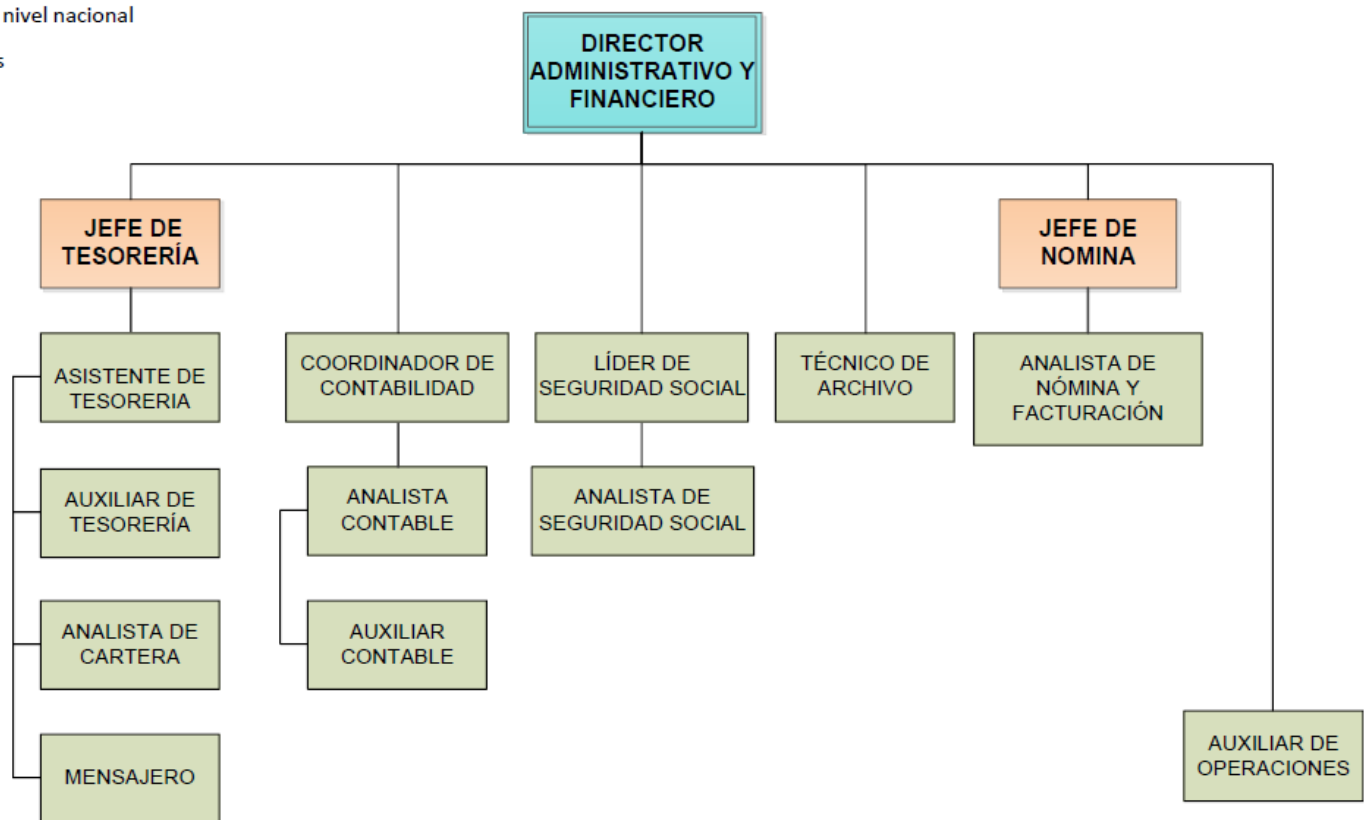
DIRECCIÓN GENERAL





- Direcciones a nivel nacional
- Jefaturas a nivel nacional
- Operativos

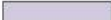
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 28 de 48

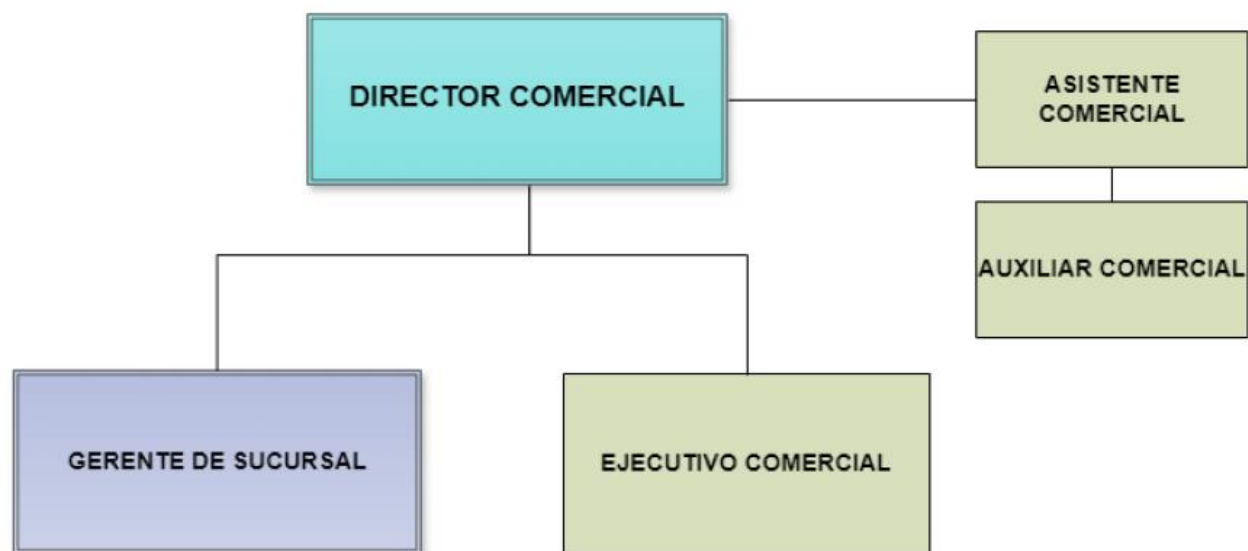
 PROCESOS-BPO	ORGANIGRAMA	ORG- SGI-001- 1.8
		Fecha Aplica: 7/01/2025
		Elaborado: 07/01/2025

 Direcciones a nivel nacional

 Gerencia

 Operativos

DIRECCIÓN COMERCIAL

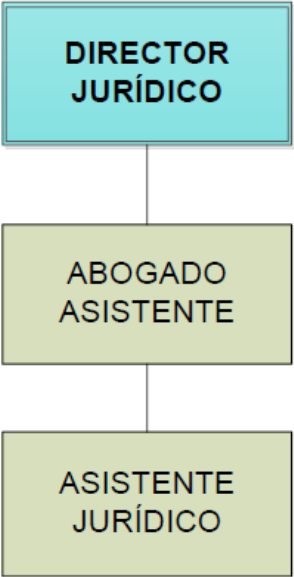


 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 29 de 48

 	ORGANIGRAMA	ORG- SGI-001- 1.8
		Fecha Aplica: 7/01/2025
		Elaborado: 07/01/2025

- 
 Direcciones a nivel nacional
- 
 Operativos

DIRECCIÓN JURÍDICA



 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI)	
	SUMMAR PROCESOS S.A.S.	
	MC-SGI-002-1.17	
	Fecha Aplica: 03/01/2025	
	Elaborado: 16/12/2024	
	Página 30 de 48	

 	ORGANIGRAMA	ORG- SGI-001- 1.8
		Fecha Aplica: 7/01/2025
		Elaborado: 07/01/2025

 Direcciones a nivel nacional

 Operativos

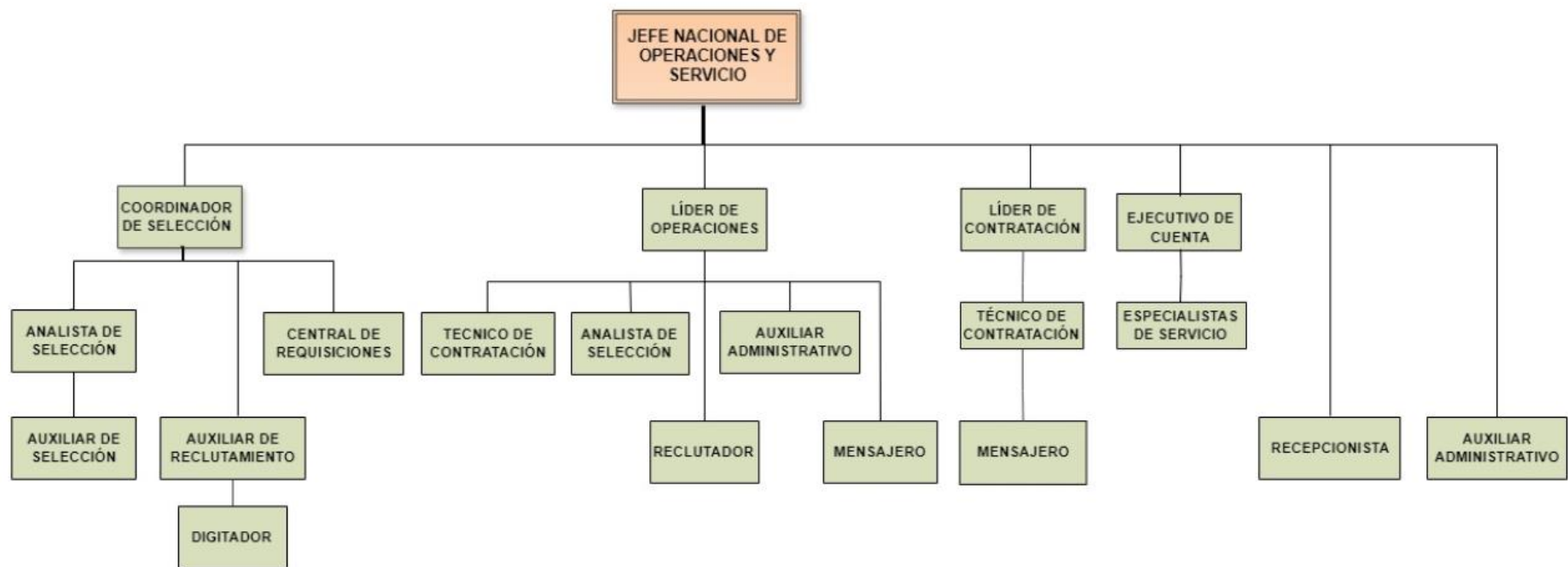
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y DESARROLLO



Jefaturas a nivel nacional

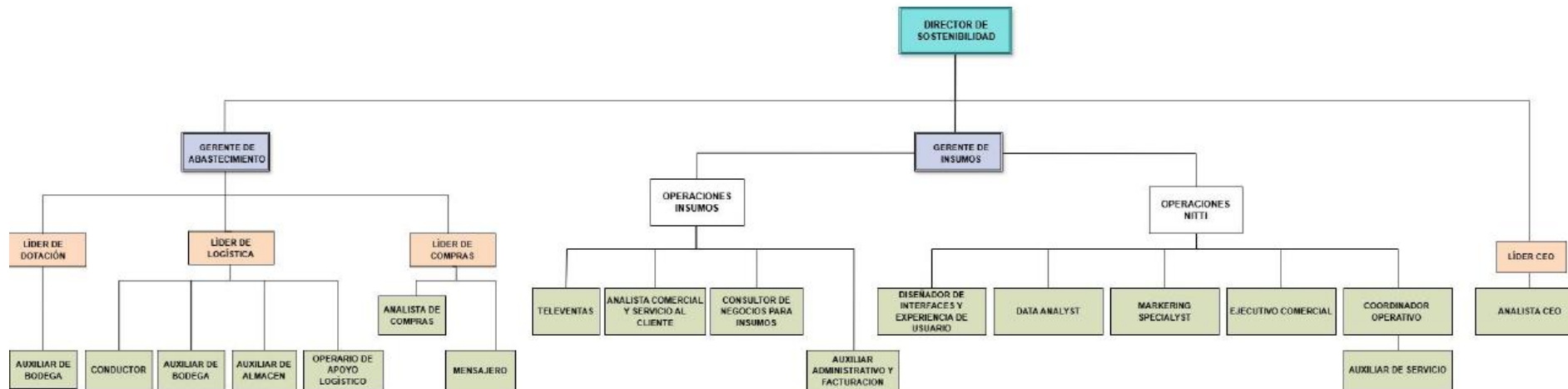
Operativos

JEFATURA DE OPERACIONES Y SERVICIO



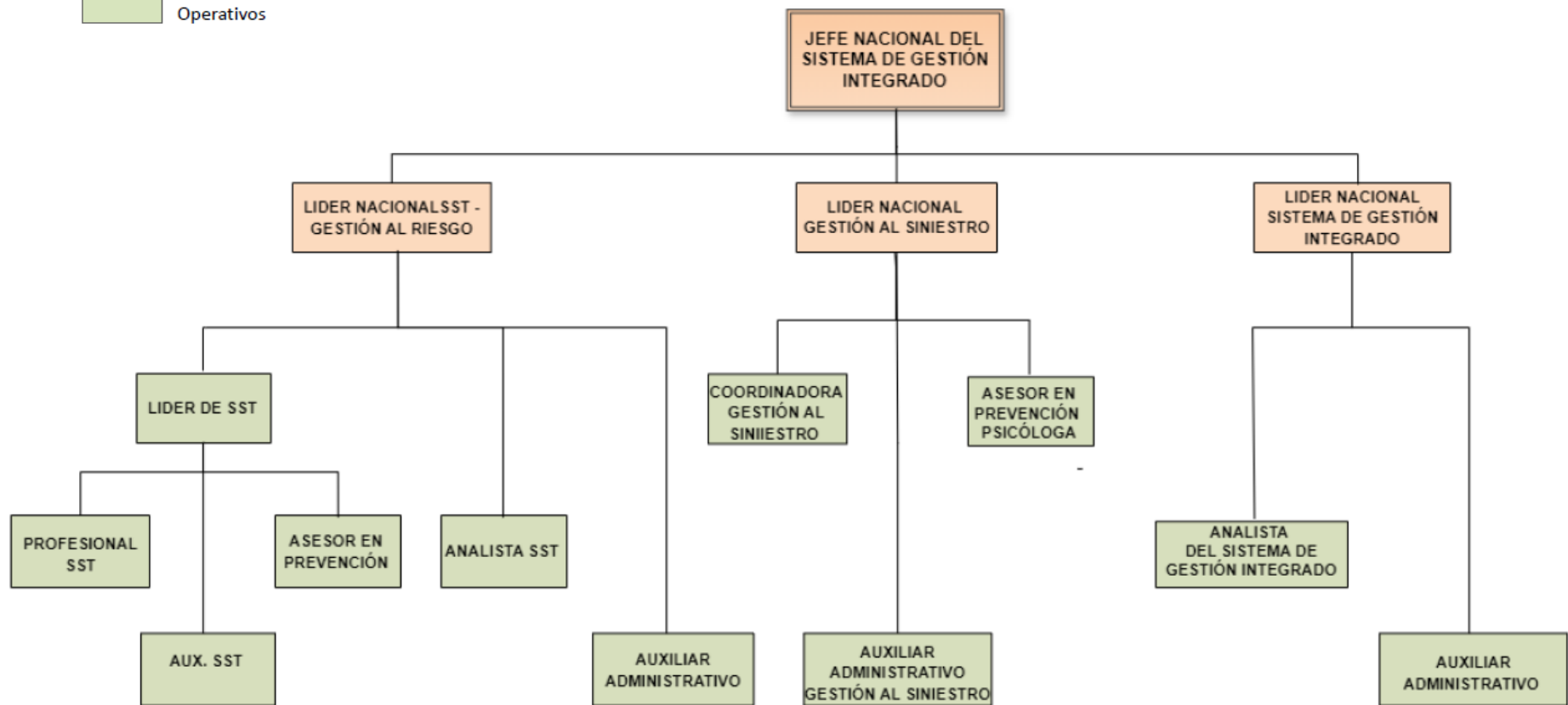
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD

- Gerencia
- Jefaturas a nivel nacional
- Operativos



Jefaturas a nivel nacional
 Operativos

JEFATURA NACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO



 SUMMAR PRODUCTIVIDAD	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 34 de 48

3.6.9. Representante de la Dirección:

Summar Procesos S.A.S. ha adoptado un Sistema de Gestión Integrado coherente con los requisitos exigidos por las normas ISO14001:2015, ISO 45001:2018, la Guía RUC, PESV y los requisitos legales aplicables, con el objetivo de constituir una cultura organizacional en la empresa. Para ello ha designado a Zuleny Valderrama Lis como Representante del Sistema de Gestión Integrado y a Silvia Patricia Rodríguez Múnera como Representante y responsable del Sistema de Gestión de SST, y Pahola Aguilar como representante del PESV, son responsables de asegurar que los procesos estén establecidos, sean implementados, mantenidos y mejorados continuamente.

Igualmente deben garantizar la ejecución de acciones correctivas y preventivas, que surgen a partir del seguimiento y análisis del desempeño de los procesos y de las Auditorías a nivel integral, basadas en las normas referidas en el presente manual. Además, deben informar del funcionamiento del Sistema de Gestión Integrado y de cualquier necesidad de mejora a la Dirección, para llevar a cabo su revisión.

También deben promover la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.

3.6.10. Compromiso de la dirección.

JUAN CARLOS HINCAPIÉ MEJÍA, Representante legal de Summar Procesos S.A.S. declara ante los socios, clientes, proveedores y empleados de la compañía su compromiso con el establecimiento, documentación, implementación, mantenimiento y mejora de la eficacia del Sistema de Gestión Integrado; brindando el apoyo necesario, suministrando los recursos suficientes y adecuados, realizando el seguimiento y modificaciones que éste sistema establezca con el propósito de proveer servicios que cumplan con los requisitos de nuestros clientes y en especial su satisfacción, además de trabajar constantemente en la prevención del riesgo y en el mejoramiento de la calidad.

3.6.11. Requisitos Legales y de Otra índole:

La empresa cuenta con un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales y de otra índole P-SGI-009 y una matriz de requisitos legales F-SGI-016 aplicables a los sistemas de gestión.

3.6.12. Funciones y Responsabilidades:

Todos los niveles de la empresa tienen asignadas sus responsabilidades en SGI en los Perfiles de cargo identificados en los formatos **F-SGI-041** y **F-MTO-061**, se evalúa el desempeño del personal administrativo y operativo de conformidad al programa de Inducción, Reinducción, Entrenamiento y Evaluación del Desempeño **PRO-GHU-002** y se reporta en los formatos establecidos dentro del instructivo, cuyos resultados se les informa a los empleados mediante carta firmada por el jefe Inmediato.

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 35 de 48

3.6.13. Competencias:

Se tienen definidas las competencias para todos los niveles de la empresa en términos de educación, experiencia y entrenamiento. Se evalúa periódicamente las competencias a todo el personal de conformidad al programa Inducción, Reinducción y Entrenamiento con código PRO-GHU-002, estas competencias se estipulan en la matriz de perfiles personal administrativo F-SGI-041.

3.6.14. Capacitación y Entrenamiento:

Esta actividad es permanente y busca definir y desarrollar las formaciones, entrenamientos o actividades necesarias para mantener la competencia del personal y el control y/o minimización de riesgos, acorde a las condiciones, proyectos o cambios en la empresa, se realizan la identificación de necesidades de formaciones y/o entrenamientos.

Anualmente se plantea el programa de formación administrativo identificado con el código **F-GHU-005** y operativo con el código **F-GHU-006**, además en los programas de gestión de riesgos prioritarios **F-STA-016**, los cuales se van complementando o modificando a medida que se presenten las diferentes necesidades. Por otra parte, se cuenta con un plan padrino que consiste en una estrategia de apoyo y acompañamiento entre compañeros de trabajo. El cual se asigna a un "padrino" o mentor a un trabajador nuevo o menos experimentado, con el objetivo de guiarlo en el cumplimiento de las normas de seguridad, prevenir accidentes y fomentar buenas prácticas laborales. El padrino se encarga de proporcionar orientación, asegurarse de que el trabajador siga los protocolos de seguridad y promover un ambiente laboral seguro y saludable. **PRO-STA-020**

• Programa de Inducción y Reinducción en SGI:

Con el fin de Informar de manera general de todas y cada una de las actividades que desarrolla la empresa y generar en el trabajador el sentido de pertenencia, divulgar sus derechos y obligaciones en su cargo y en los Sistemas de Gestión, conocer sus riesgos y medidas de control, la empresa cuenta con un programa de inducción, reinducción y entrenamiento, cuyo contenido mínimo hace referencia a las siguientes temáticas:

- Reseña Histórica
- Misión y Visión
- Política Integral (calidad - seguridad y salud en el Trabajo - medio ambiente Seguridad en la cadena de Suministro - SAGRILAF - ética y Transparencia empresarial)
- Política de SPA (Prevención sobre el consumo de Sustancias Psicoactivas)
- Política de Seguridad Vial
- Política para el tratamiento de datos personales
- Política de diversidad e inclusión
- Política de responsabilidad social empresarial

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 36 de 48

- Objetivos de la organización
- Valores Corporativos
- Servicios que se prestan en cada una de las unidades estratégicas de negocio y servicio que atiende.
- Certificaciones actuales y proyectos en los que está trabajando la organización.
- Aspectos relativos al contrato laboral (tipo de contrato, horarios de trabajo, prestaciones sociales, beneficios, días de pago, vacaciones, entre otros).
- Fondo de Empleados (FONSER)
- Organigrama
- Comités (COPASST, COCOLA, Emergencia, Seguridad Vial y otros)
- Tipos de créditos
- Otros servicios
- Generalidades en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
- Reglamento de Higiene y Seguridad industrial
- Procedimiento a seguir en caso de Accidentes de Trabajo (A.T), con el objetivo de mejora el registro de los reportes de A.T. y disminuir las posibilidades de agravamiento o complicación de lesiones, aparentemente leves que resultan como consecuencia de estos siniestros.
- Peligros del puesto de trabajo, elementos de protección personal, procedimientos seguros para el desarrollo de tareas.
- Aspectos e Impactos del puesto de trabajo, manejo de residuos ordinarios y peligrosos, control y prevención de derrames y otros tipos de contaminación.
- Plan de Atención y Respuesta ante emergencias.
- Normas de Seguridad
- Vigilancia y Seguridad interna (control de ingreso y salida).
- Rutas de evacuación y ubicación de extintores
- Manejo de botiquín
- Reporte de incidentes sospechosos
- Manejo de llaves
- Uso del carné

Esta actividad se documenta en el programa de inducción, reinducción, entrenamiento y evaluación del personal administrativo **PRO-GHU-002**

Las evaluaciones de la inducción del personal administrativo se realizan de acuerdo a lo establecido en el programa de formación. **PRO-GHU-002**

3.6.15. Motivación, Comunicación, Participación y Consulta:

La empresa identifica y desarrollara programas para la participación de todo el personal en el SGI, se encuentra documentado en el procedimiento de comunicación interna y externa, con código **P-SGI-012**, y se registra la manera de comunicar en la matriz de comunicación partes interesadas **F-SGI-033**

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 37 de 48

Las condiciones inseguras son comunicadas por los trabajadores son comunicadas por los trabajadores en el formato **F-STA-006**.

Las acciones y resultados del sistema se difunden a través de reuniones del COPASST, en los procesos de formación y entrenamiento a través de los medios de comunicación corporativos.

3.6.16. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para todas las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la legislación, los programas de Salud, Ambiente, con miras a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, son monitoreados el fin de verificar el cumplimiento de las actividades del sistema de gestión SSTMA; el programa es actualizado y evaluado periódicamente.

3.6.17. Administración del Riesgo

- **Gestión del Riesgo**

La empresa evalúa los riesgos de los procesos, les establece los respectivos controles y los registra en las matrices IPVR, **F-STA-014**, la de gestión de Riesgos **F-SGI-037** y en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos en los puestos de trabajo **F-STA-048** por parte de los trabajadores de planta, así mismo realiza el análisis de riesgos-tareas críticas bajo el formato **F-STA-028**, de conformidad al Procedimiento para la identificación de peligros y valoración del riesgo de SST **P-STA-008**, el Procedimiento para la de gestión de riesgos **P-SGI-014** y el Procedimiento de identificación y evaluación de tareas críticas **P-STA-009** Así mismo identifica, evalúa y controla continuamente los riesgos que pueden afectar a los trabajadores, para ello elabora y actualiza periódicamente el diagnostico de condiciones de trabajo, identificando los riesgos prioritarios presente en sus actividades.

De igual forma, identifica, evalúa y controla continuamente los aspectos ambientales generados por la prestación del servicio, de conformidad al Procedimiento de identificación de Aspectos e impactos ambientales **P-STA-007**, los cuales se registran en la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales **F-STA-025**

También identifica y controla las necesidades y expectativas de sus partes interesadas, y se plasman en la matriz Identificación de Necesidades y Expectativas **F-SGI-055**

- **Tratamiento del Riesgo**

- **Inventario de Tareas Críticas**

De conformidad al procedimiento de identificación y evaluación de tareas críticas **P-STA-009**, se describe cómo debe proceder cada uno de los cargos de principio a fin, para desarrollar una tarea en forma apropiada definiendo qué tarea tiene el potencial de producir pérdidas

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 38 de 48

mayores a personas, propiedades, procesos y/o ambiente, cuando no se realiza correctamente.

Luego se registra la evaluación de la criticidad, la frecuencia o repetitividad y la probabilidad de ocurrencia y se define la gestión de las tareas críticas conforme a los resultados descritos en el procedimiento.

Esta gestión se registra en la matriz de identificación, evaluación y gestión de tareas críticas **F-STA-041**

- **Administración de Contratistas y Proveedores**

Se cuenta con el Instructivo de Selección y Evaluación de Proveedores, que contempla criterios del SGI

- **Estándares y Procedimientos**

La organización cuenta con instructivos y procedimientos para la gestión de los peligros y la determinación de los controles.

- **Elementos de Protección Personal**

La empresa cuenta con una matriz de elementos de protección personal **F-STA-046** en la cual se identifica la selección, uso, mantenimiento y vida útil de los elementos de protección personal de acuerdo a los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores.

La empresa identifica las necesidades de elementos de protección personal por cargos y se realiza inspección periódica sobre el uso y mantenimiento de los mismos.

- **Hojas de seguridad de materiales y productos.**

La empresa recopila las fichas técnicas de todos los insumos a manipular y capacita periódicamente a sus trabajadores sobre manejo seguro de los mismos.

- **Planes de Emergencia**

El objetivo principal del plan de emergencias de la compañía es identificar amenazas y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, preparación, atención y recuperación en casos de emergencias.

Se documenta en el manual de atención y respuesta ante emergencias (medio magnético) **MAN-STA-002**

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 39 de 48

La empresa capacita a todos sus trabajadores sobre las medidas de prevención y control en caso de presentarse una emergencia.

- **Visitantes, Comunidad y Autoridad**

La Presidencia decide comunicar los riesgos y los aspectos e impactos ambientales de los procesos al interior de la empresa y a las autoridades, para ello cuenta con un Procedimiento de Comunicación Interna y Externa y promueve la participación en las actividades de simulacros, prevención y atención de emergencias; adicionalmente en la recepción se cuenta con información que se entrega al personal como visitante a la empresa sobre recomendaciones de seguridad, ambientales y plan de emergencias.

La Presidencia decide no comunicar los riesgos y los aspectos e impactos ambientales a la comunidad.

3.6.18. Programas de Gestión

Se cuenta con los siguientes programas de gestión:

ÍTEM	PROCESO	TIPO	IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	CODIGO
1	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS (PGIRS)	PRO-STA-001
2	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIA PSICOACTIVAS	PRO-STA-002
3	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES OSTEOMUSCULARES (SISTEMA)	PRO-STA-003
4	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL (SISTEMA)	PRO-STA-005
5	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS DE ALTURAS	PRO-STA-006
6	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS	PRO-STA-007
7	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	PRO-STA-008
8	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE GESTION RIESGO PRIORITARIO	PRO-STA-010
9	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	PRO-STA-011
10	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL	PRO-STA-012
11	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE GESTIÓN PARA MONITOREO DE SEGURIDAD	PRO-STA-014
12	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE GESTIÓN PARA PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL	PRO-STA-015
13	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA PARA TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS	PRO-STA-016
14	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA ENTRENAMIENTO Y PLAN PADRINO	PRO-STA-017

ÍTEM	PROCESO	TIPO	IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	CODIGO
15	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA LA CONSERVACIÓN VISUAL	PRO-STA-018
16	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA LA CONSERVACIÓN AUDITIVA	PRO-STA-019
17	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Programa	PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO Y PLAN PADRINO PERSONAL NUEVO – PRODUCTOS ALIMENTICIOS DORIA	PRO-STA-020
18	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	PROGRAMA DE RIESGO QUIMICO	F-STA-095
19	SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	F-STA-096
20	SERVICIOS DE OUTSOURCING	Programa	PROGRAMA PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES-COLOMBINA DEL CAUCA	PRO-MTO-001
21	SERVICIOS DE OUTSOURCING	Formato	PROGRAMA DE MTTO LOCATIVO	F-MTO-091
22	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Instructivo	INSTRUCTIVO PARA EL PROGRAMA DE FORMACION	I-SGI-004
23	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Formato	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS	F-SGI-017
24	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Formato	PROGRAMA DE FORMACIÓN	F-SGI-030
25	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Formato	PROGRAMA DE FORMACIÓN SGI OPERATIVOS	F-SGI-052

3.6.19. Salud y Ambiente de Trabajo

Las actividades de Salud y Ambiente de Trabajo, abarca aspectos relacionados con las enfermedades laborales y de tipo común, tiene como finalidad la promoción, prevención, control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos laborales, acordes con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción en el trabajo. Estas son monitoreadas con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades del sistema de gestión.

3.6.20. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Se cuenta con un reglamento de Higiene y seguridad industrial identificado con el código **REG–STA–002** divulgado y publicado a la totalidad de los trabajadores.

3.6.21. COPASST

El COPASST tiene como responsabilidad de vigilar que se cumplan las normas y reglamentos en Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se reúne con una frecuencia mensual y se tratan los diferentes aspectos de prevención de accidentes y enfermedades laborales. El COPASST deberá realizar un cronograma de actividades y rendir cuentas a la alta dirección con una periodicidad anual.

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 41 de 48

• Evaluaciones del desempeño del COPASST

Una vez instalados el comité, el presidente del comité anualmente será el responsable de realizar la evaluación de desempeño de cada miembro.

El presidente o el representante ante la alta dirección del SG-SST, serán los responsables de evaluar el desempeño del presidente del COPASST

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

#	Criterio de Evaluación	Significado
1	CONFIABILIDAD	Cumple con sus funciones y responsabilidades asignadas en seguridad y salud en el trabajo
2	CONFIABILIDAD	Desarrolla nuevas ideas y formas de hacer que contribuyen a la mejora del COPASST y del Equipo. Aporta ideas y soluciones que mejoran los resultados.
3	RESPETO	Nunca falta a las reuniones del COPASST
4	RESPETO	Es puntual en la asistencia a las reuniones.
5	OPORTUNIDAD	Realizó el curso de 50 horas del SG-SST
6	SERVICIO	Se preocupa por mejorar su actitud para dar cumplimiento a las actividades del COPASST
7	SEGURIDAD ES PRIMERO	Participa activamente de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo programadas por la organización
8	SEGURIDAD ES PRIMERO	Realiza las inspecciones acordes a los lineamientos

Cada uno de estos criterios se califican bajo los siguientes niveles:

#	Niveles	Significado	VALOR
1	NO APLICA	NO	No genera Valor
2	BAJO	No cumple con el criterio	25
3	MEDIO	Cumple medianamente con el criterio	50
4	ALTO	Cumple con el criterio, pero requiere un poco más de atención	75
4	EXCELENTE	Cumple a cabalidad el criterio	100

Una vez se haya calificado la gestión, se enviará una carta al evaluado para informarle del resultado del periodo. En esta se establecerán los planes de acción correspondientes en caso de que la evaluación sea inferior al 90%.

3.6.22. COCOLA

El Comité de Convivencia Laboral tiene como responsabilidad de vigilar que se promueva la disminución del riesgo Psicosocial, para lo cual su gestión se registrará conforme al procedimiento de Comité de Convivencia identificado con el código **P-JUR-001**.

3.6.23. Registros y Estadísticas en Salud

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 42 de 48

La empresa realiza periódicamente el análisis estadístico de la accidentalidad y del ausentismo laboral.

Este comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y control de las causas de los accidentes de trabajo.

3.6.24. Evaluaciones Médicas Ocupacionales

La organización realiza exámenes de ingreso a todo trabajador, sin importar la duración del contrato; para valorar la aptitud Física y Psicológica, identificar las limitaciones frente a los riesgos específicos que presenta el puesto de trabajo que va a desempeñar y detecta las patologías que presenta el trabajador, los riesgos a que ha estado expuesto en otros trabajos para determinar si es apto o no para el cargo.

Los exámenes médicos periódicos se practican de acuerdo al procedimiento para la toma de exámenes médicos **P-STA-006** por un médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, de lo cual queda constancia en el certificado médico ocupacional

3.6.25. Actividades de promoción y prevención en salud.

Periódicamente la empresa identifica los riesgos de salud pública tomando las estadísticas del distrito y/o Departamento, con el fin de desarrollar actividades de promoción y prevención de estos riesgos.

Así mismo se toma la información de los resultados de los exámenes médicos de ingreso emitidos por la entidad que los ejecuta.

También se analiza el ausentismo que se reporta a la empresa para generar las actividades de promoción y prevención, tendientes a contribuir al buen estado de salud integral de cada uno de nuestros trabajadores, familias y sociedad en general.

Todas las actividades se consignan en el Programa de Gestión de P y P

3.6.26. Inventario de tareas críticas

Se describe cómo debe proceder cada una de los cargos, de principio a fin, para desarrollar una tarea en forma apropiada definir qué tarea tiene el potencial de producir pérdidas mayores a personas, propiedades, procesos y/o ambiente, cuando no se realiza correctamente.

Luego se registra la evaluación de la Criticidad, la frecuencia o repetitividad y la probabilidad de ocurrencia y se define la gestión de las tareas críticas conforme a los resultados descritos en el procedimiento.

3.6.27. Estándares y procedimientos

 SUMMAR PRODUCTIVIDAD	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 43 de 48

La organización cuenta con instructivos y procedimientos para la gestión de los peligros y la determinación de los controles.

3.6.28. Planes de emergencia

El objetivo principal del plan de emergencias de la compañía es Identificar amenazas y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, preparación, atención y recuperación en casos de emergencias.

La empresa capacita a todos sus trabajadores sobre las medidas de prevención y control en caso de presentarse una emergencia identificado en el Manual de emergencias **MAN-STA-002**

- **Protocolo de P & P para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19**

Este protocolo aplica para los trabajadores de Summar Temporales S.A.S expuestos a agentes biológicos en el desarrollo de sus actividades y se identifica con el código **PT-STA-004**

3.6.29. Gestión Ambiental.

- **Estándares y Procedimientos**

La empresa identifica, evalúa y controla continuamente los aspectos e impactos ambientales de sus actividades de conformidad al procedimiento Identificación de Aspectos e Impactos ambientales, identificada con el código **P-STA-007** y las evalúa en la matriz **F-STA-025**.

- **Requisitos legales ambientales.**

La empresa cuenta con una Matriz de Requisitos legales y de otra índole en Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio ambiente **F-SGI-016**, de conformidad al procedimiento de identificación de requisitos legales **P-SGI-009**.

- **Programas de Gestión Ambiental – Plan de Gestión de Residuos**

La empresa cuenta con un Programa de Gestión Integral de Residuos, **PRO-STA-001**, y al interior de las instalaciones administrativas. En los frentes de trabajo y/o empresas clientes se generan residuos de insumos que deben ser clasificados y dispuestos de acuerdo a los programas de gestión de residuos de las empresas clientes en la mayoría de los casos, los residuos de equipos, herramientas de trabajo y residuos peligrosos son entregados en su mayoría en las instalaciones de Summar Procesos S.A.S., para su disposición final según la normatividad legal vigente.

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 44 de 48

Las actividades que se incluyen teniendo en cuenta el programa de gestión ambiental se documentan en la matriz **F-STA-096**

- **Medio Ambiente**

Promoviendo el cuidado del medio ambiente, cumpliendo la legislación ambiental y haciendo uso eficiente de los recursos naturales.

- **Reportes ambientales**

Para recibir denuncias, reportes, novedades o notificaciones sobre temas e incidentes ambientales se cuenta con el formato **F-STA-006**

3.6.30. Programa de Mantenimiento de Instalación, Equipos y Herramientas

La empresa cuenta con el procedimiento para la gestión de mantenimiento, **P-MPC-001**, programa de mantenimiento de instalaciones **PRO-STA-008**, el respectivo registro **F-STA-079**, para asegurar la continuidad y seguridad de nuestro procesos y partes interesadas.

3.6.31. Otros Controles

La empresa controla riesgos de seguridad, de servicio, la realización de los procesos, son analizados documentados y controlados por la alta gerencia y comunicados a las partes interesadas.

3.6.32. Evaluación y Monitoreo

- **Incidentes (Accidentes y Casi Accidentes) de Trabajo y Ambientales**

La empresa lleva registros estadísticos de accidentes e incidentes en el formato **F-STA-100**, se calculan los indicadores de acuerdo a la normatividad vigente – Resolución 0312 -2019

Todo accidente e incidente laboral es investigado, para lo cual la empresa cuenta con un Instructivo de investigación de Accidentes e Incidentes laborales identificado con el código **I-STA-001**.

La metodología se documenta en el procedimiento de Auto reporte condiciones de salud y de trabajo, reporte de incidentes y accidentes ambientales, reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo, accidente de tránsito itinere y/o enfermedad laboral **P-STA-012**.

3.6.33. Auditorías Internas al SGI

 PROCESOS-BPO	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 45 de 48

La empresa dispone de un procedimiento para auditorías internas **P-SGI-003** para su Sistema de Gestión Integrado. Este procedimiento tiene como objetivo evaluar la eficacia, conformidad, idoneidad y alineación del sistema con los estándares y la normativa vigente.

3.6.34. Acciones correctivas y preventivas.

La empresa cuenta con el procedimiento para las acciones preventivas y correctivas – planeación y mejoramiento continuo **P-SGI-005**, donde documenta y realiza el seguimiento a todas las acciones que se evidencien de las diferentes fuentes descritas, todas las acciones se ingresan en la matriz ACPM, **F-SGI-054**, y se revisan periódicamente, en esta misma matriz se realiza medición de cumplimiento de los planes de acción anualmente.

3.6.35. Inspecciones SGI

Se cuenta con un instructivo inspecciones de seguridad industrial, salud en el trabajo y medio ambiente **I-STA-006**, el cual permite identificar riesgos y establecer acciones y condiciones inseguras con el fin de establecer las medidas correctivas y/o preventivas para evitar riesgos en el SGI

Se realizan periódicamente inspecciones:

PROCESO	TIPO	IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	CODIGO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Formato	INSPECCIÓN PRE OPERACIONAL Y TIEMPO DE OPERACIÓN POR EQUIPO	F-MPC-002
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Procedimiento	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO, MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE EPP	P-STA-024
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Instructivo	INSTRUCTIVO INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	I-STA-006
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	F-STA-004
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE	F-STA-015
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN DE EXTINTORES	F-STA-017
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS	F-STA-018
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTE Y PERIMÉTRICAS - INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS	F-STA-027
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN DE EQUIPOS PARA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	F-STA-038
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS	F-STA-040

PROCESO	TIPO	IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	CODIGO
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN PREOPERACIONAL DE EQUIPO DE SOLDADURA	F-STA-052
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCION PREOPERACIONAL DE MOTOS	F-STA-055
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCION DE PERSONA COMPETENTE EQUIPOS ALTURAS	F-STA-069
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	FORMATO DE INSPECCION PREOPERACIONAL DE MANLIFT	F-STA-074
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	FORMATO INSPECCIÓN DE VEHICULOS	F-STA-078
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	FORMATO INSPECCIÓN ANDAMIO ESTRUCTURAL	F-STA-084
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	FORMATO INSPECCIÓN ESCALERA PORTÁTIL	F-STA-085
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCION KIT DE ATENCIÓN DE DERRAMES	F-STA-098
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN PREOPERACIONAL TRABAJOS CON MAQUINARIA DE CARGA PESADA	F-STA-106
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN VEHICULOS DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS PELIGROSAS	F-STA-107
SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE	Formato	INSPECCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO OPERATIVO CATEGORIZACIÓN DE RIESGO ACTIVIDADES OPERATIVAS	F-STA-108
SERVICIOS DE OUTSOURCING	Formato	INSPECCIÓN PRE-OPERACIONAL PARA HERRAMIENTAS	F-MTO-043
SERVICIOS DE OUTSOURCING	Formato	INSPECCIONES EN LOS FRENTE DE TRABAJO	F-MTO-050
SERVICIOS DE OUTSOURCING	Formato	INSPECCION ÉXITO	F- MTO- 085
SERVICIOS DE OUTSOURCING	Formato	INSPECCIONES DE MANTENIMIENTO	F- MTO- 093
SERVICIOS DE OUTSOURCING	Formato	LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCIÓN DE MANTENIMIENTO GENERAL INHOUSE - MOVIL	F- MTO- 111
SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	Formato	LISTA DE CHEQUEO INSPECCIÓN GERENCIAL	F-SGI-050

Las inspecciones periódicas se evalúan en el programa de inspecciones en términos de tendencias, resultado de indicadores, indicadores de gestión y planes de acción.

Las de otro nivel se incluyen en los diferentes programas de gestión y planes de trabajo.

3.6.36. Seguimiento a Requisitos Legales

- **Requisitos legales y de otra índole**

La empresa realiza seguimiento a los requisitos legales particulares de la actividad y se realiza su respectiva evaluación, para determinar el nivel de cumplimiento.

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 47 de 48

Esta información se documenta en la matriz de requisitos legales y de otra índole, **F-SGI-016**

- **Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral**

Todos los empleados de la empresa se encuentran afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, de salud y pensiones e igualmente se exige lo mismo a sus proveedores y contratistas.

3.6.37. Medición y Revisión de los Progresos

La alta Dirección realiza seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos, indicadores de los programas de formación, inspecciones y los programas de gestión, con el fin de actualizar o corregir los planes de acción establecidos para mantener controlado el desempeño del Sistema de Gestión Integrado.

3.6.38. Indicadores y Objetivos

La empresa cuenta con objetivos estratégicos en los procesos, además mide la eficacia, efectividad y cumplimiento a través de los indicadores que cada proceso establece.

Se cuentan con indicadores por cada sistema de Gestión: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, para el SG-SST Los indicadores cumplen lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

Se documentan en la matriz de objetivos sistema de gestión integrado-seguimiento y control **OB-SGI-001.y F-STA-101**

3.6.39. Recursos

Summar Procesos S.A.S.

Determina y proporciona anualmente los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado (SGI). Esta asignación de recursos se formaliza durante el proceso de planeación estratégica y se aprueba en el presupuesto anual, teniendo en cuenta las capacidades y limitaciones internas de la empresa, así como los recursos que se requieren de proveedores externos.

Como parte de nuestra operación, y en coherencia con el compromiso de sostenibilidad y producción responsable, se destinan recursos específicos para la adquisición de insumos superconcentrados y tecnologías eficientes, que permiten optimizar el consumo de agua y minimizar el impacto ambiental. Además, los recursos necesarios para cada contrato y servicio prestado se incluyen y estipulan en las **ofertas técnicas** presentadas a nuestros clientes, garantizando así la cobertura integral de los compromisos operativos.

Se considera:

 	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) SUMMAR PROCESOS S.A.S.	MC-SGI-002-1.17
		Fecha Aplica: 03/01/2025
		Elaborado: 16/12/2024
		Página 48 de 48

- **Recursos Humanos:** Se asegura la disponibilidad de personal competente, con formación continua y habilidades técnicas específicas para la operación y control de los procesos de calidad, SST, medio ambiente y seguridad de la cadena de suministro.
- **Infraestructura:** Se proporciona y mantiene la infraestructura requerida, incluyendo edificios adecuados, equipos de limpieza y maquinaria de última tecnología (robots, herramientas ecoeficientes), hardware y software, recursos logísticos y plataformas tecnológicas que garantizan la eficiencia y eficacia del servicio.
- **Ambiente de Trabajo:** Se garantiza un ambiente adecuado que contempla condiciones físicas óptimas (iluminación, temperatura, ventilación), sociales (ambiente laboral inclusivo, libre de discriminación y conflictos) y psicológicas (prevención del estrés y fomento del bienestar emocional).

La gestión y control de los recursos se revisa periódicamente en la Revisión por la Dirección, asegurando la asignación de medios adecuados y el cumplimiento de los requisitos de las partes interesadas, del SGI y de los compromisos contractuales.

4. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha de Vigencia	Razón del cambio
1.16	Junio 05 de 2024	Se actualiza nombre ARL, nivel de riesgo de la actividad económica de la empresa.
1.17	Enero 03 de 2025	Se revisa todo el manual y se actualiza la versión

Revisado por: Firma: _____ Nombre: Zuleny Valderrama Lis Cargo: Jefe Nacional del Sistema de Gestión Integrado	Aprobado por: Firma: _____ Nombre: Juan Carlos Hincapié Mejía Cargo: Presidencia
--	--