Gmail **Nanda Mejia Collazos <namejiaformacion@gmail.com>**

Procedimiento y matriz de Comunicación en SST

1 mensaje

Nanda Mejia Collazos <namejiaformacion@gmail.com> 13 de abril de 2026 a las 15:15
Para: Km9705078@gmail.com, Kevin estiven Molano Diax <Kevinestiven02@gmail.com>, Espananatalia92@gmail.com, Dayanacorrea093@gmail.com, Dcardonap05@gmail.com, zunigaceronmichell@gmail.com, karenibarguen10@gmail.com, s2282020@gmail.com, e.nla.ingri.mindinero@cali.edu.co, caicedocamila649@gmail.com, alexalozano305@gmail.com, ncarabali443@gmail.com, deivijimenez518@gmail.com, danielsantos9703@gmail.com, Valery Cruz <vc8762929@gmail.com>, Michell Alejandra Rojas Erazo <michell26are@gmail.com>, ibeth.zamara2017@gmail.com, dianaportilla187@gmail.com, isabellasanchezsantacruz@gmail.com, Natalia Carabali Arango <natocaar@gmail.com>, ibarguenkaren01@gmail.com

🧩 GUÍA DE APRENDIZAJE

ELABORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y MATRIZ DE COMUNICACIÓN SG-SST

🎯 Objetivo general

Elaborar el **procedimiento de comunicación, participación y consulta** y la **matriz de comunicación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, integrándolos al Sistema Integrado de Gestión (SIG).

🎯 Objetivos específicos

1. Identificar qué información debe comunicarse en SG-SST.
2. Definir responsables, canales, frecuencia y evidencias.
3. Integrar la comunicación de SST a la matriz existente (calidad o ambiental).
4. Elaborar el procedimiento documentado conforme a ISO 45001 y Resolución 0312.

📚 Marco normativo que deben usar

- ISO 45001:2018 → numeral **7.4 Comunicación**
- Resolución 0312 de 2019
- Decreto 1072 de 2015

🧠 PARTE 1: ¿QUÉ ES ESTO Y PARA QUÉ SIRVE?

📌 Matriz de comunicación

Es una herramienta donde se define:

- Qué se comunica
- Quién comunica
- A quién
- Cómo (canal)
- Cuándo (frecuencia)
- Evidencia (registro)

👉 Sirve para demostrar que el SG-SST **sí se comunica, se divulga y se controla**

📌 Procedimiento de comunicación

Es el documento que explica:

👉 **Cómo funciona la comunicación en la empresa**

Incluye:

- Reglas
- Responsables
- Tipos de comunicación
- Cómo se hace seguimiento

🛠️ PARTE 2: PASO A PASO – MATRIZ DE COMUNICACIÓN SG-SST

✅ PASO 1: Tomar su matriz existente (calidad o ambiental)

👉 NO EMPIECEN DE CERO
👉 Usen la matriz que ya tienen y **agréguenle SST**

✅ PASO 2: Definir "QUÉ COMUNICAR" en SST

Usen como base estos elementos (OBLIGATORIOS):

- Política y objetivos SST
- Identificación de peligros y riesgos
- Accidentes e incidentes
- Resultados de investigaciones
- Indicadores del SG-SST
- Resultados de auditorías
- Plan de trabajo anual
- Plan de emergencias
- Cambios en normatividad
- Resultados de exámenes ocupacionales
- Rendición de cuentas
- Convocatorias COPASST / CCL
- Lecciones aprendidas

👉 Puedes apoyarte en el ejemplo real:

✅ PASO 3: Definir "QUIÉN COMUNICA"

Ejemplos:

- Responsable SG-SST
- Talento Humano
- COPASST
- Alta Dirección
- Líder de proceso

✅ PASO 4: Definir "A QUIÉN SE COMUNICA"

Ejemplos:

- Trabajadores
- Contratistas
- ARL

- Ministerio de Trabajo
- Comunidad
- Visitantes

✅ PASO 5: Definir “CÓMO SE COMUNICA” (canales)

Ejemplos:

- Correo electrónico
- Reuniones
- Carteleras
- Intranet
- Actas
- Capacitaciones
- Página web

✅ PASO 6: Definir “CUÁNDO / FRECUENCIA”

Ejemplos:

- Inmediato (accidentes)
- 48 horas (reporte ARL)
- Mensual
- Trimestral
- Anual
- Cuando ocurra un cambio

✅ PASO 7: Definir “REGISTRO (EVIDENCIA)”

Ejemplos:

- Actas
- Correos enviados
- Listas de asistencia
- Pantallazos
- Formatos
- Informes

🗒️ MINI PLANTILLA QUE DEBEN USAR

Qué comunicar Quién comunica A quién Cómo Cuándo Registro

💡 EJEMPLO CLAVE

- Qué: Accidentes de trabajo
- Quién: Responsable SG-SST
- A quién: ARL / MinTrabajo
- Cómo: Correo
- Cuándo: 48 horas
- Registro: FURAT

🛠️ PARTE 3: PASO A PASO – PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

Apóyense en el documento y en los ejemplos adjuntos:

✅ ESTRUCTURA QUE DEBEN SEGUIR

1. OBJETIVO

Ejemplo:
Establecer los lineamientos para la comunicación interna y externa del SG-SST.

2. ALCANCE

Desde la identificación de la información hasta su divulgación y control.

3. DEFINICIONES

- Comunicación
- Parte interesada
- Canal

4. RESPONSABLES

- Responsable SG-SST
- COPASST
- Talento humano
- Dirección

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Aquí explican:

👉 Cómo se comunica
👉 Cuándo
👉 A quién
👉 Con qué medios

6. TIPOS DE COMUNICACIÓN

- Interna
- Externa
- Ascendente
- Descendente

7. PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Incluye:

- COPASST
- Comité de convivencia
- Reportes de trabajadores

8. CONTROL DE REGISTROS

Ejemplo:

- Actas
- Correos
- Formatos

⚠️ PARTE 4: ERRORES QUE NO PUEDEN COMETER

❌ Hacer la matriz sin SST
❌ No incluir frecuencia
❌ No definir responsables
❌ No dejar evidencia
❌ Copiar sin adaptar a la empresa

📦 PRODUCTO FINAL (LO QUE DEBEN ENTREGAR)

✅ 1. Matriz de comunicación INTEGRADA (SGC + SGA + SG-SST)
✅ 2. Procedimiento de comunicación SG-SST

🧠 TIP CLAVE

👉 Esto NO es teoría
👉 Esto es lo que les van a pedir en auditoría

Si no está:

- definido
- documentado
- evidenciado

👉 **NO EXISTE para el sistema**

📌 **Entrega obligatoria – Plan de Comunicación SIG (incluye SG-SST)**

Estimados aprendices,

Reciban un cordial saludo.

Teniendo en cuenta el avance en su proceso formativo y su próxima transición hacia la etapa productiva, es fundamental fortalecer su capacidad para desarrollar de manera autónoma los componentes del Sistema Integrado de Gestión.

Por lo anterior, esta actividad se realizará de forma **independiente**, siguiendo la guía paso a paso previamente compartida.

🔹 **Producto a entregar:**

1. Matriz de comunicación **integrada** (SGC + SGA + SG-SST).
2. Procedimiento de comunicación, participación y consulta (SG-SST).

🔹 **Fecha límite de entrega:**
🟥 **Miércoles 22 de abril de 2026 (sin excepción).**

🔹 **Indicaciones clave:**

- Partir de la matriz existente e integrar los elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Incluir: qué comunicar, quién comunica, a quién, cómo, cuándo y registro.
- Incorporar aspectos propios del SG-SST (accidentes, COPASST, indicadores, riesgos, normatividad, entre otros).

⚠️ Esta evidencia corresponde a un requisito técnico y normativo del proyecto formativo, por lo cual debe ser coherente, aplicable y alineada con el contexto de su empresa.

Este ejercicio no solo corresponde al cumplimiento de una evidencia, sino que hace parte de su preparación como futuros tecnólogos en Sistemas Integrados de Gestión, capaces de responder a las exigencias reales del entorno laboral con criterio técnico y autonomía.

Con la entrega de esta actividad, estamos **finalizando la fase de documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, lo cual representa un avance significativo en su proceso formativo. Posteriormente, continuaremos con la etapa de **evaluación y mejora**, donde abordaremos temas clave como indicadores, auditorías internas y revisión por la dirección, consolidando así el ciclo de gestión.

Finalmente, este proceso los prepara de manera directa para su **etapa productiva**, en la cual deberán aplicar estos conocimientos en contextos reales de empresa, demostrando su capacidad de análisis, estructuración y gestión del sistema.

Confío en el compromiso y nivel que han venido construyendo, y en su capacidad para asumir este reto con responsabilidad y calidad.

Quedo atenta a la entrega en la fecha establecida.

“Lo que hoy desarrollan como aprendices, mañana será lo que los diferencie como profesionales en una empresa.”

Cordialmente,

Nanda N. Mejía Collazos
Administradora de empresas - Postgrado en docencia
Especialista en Gerencia Seguridad y Salud en el trabajo

---

7 adjuntos

- **P-SST-018-Procedimiento de comunicación, participación y consulta-1677463509.doc**
  223K
- **_MATRIZ DE COMUNICACIONES .xlsx**
  219K
- **PRC-SST-003 Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta XXXXX.docx**
  84K
- **Matriz comunicaciones ejem 1.xlsx**
  117K
- **Matriz comunicaciones ejem 2.xlsx**
  289K
- **COM-F-1-MATRIZ-DE-COMUNICACIONES-SGSST (1) (1).xlsx**
  45K
- **FORMATO-MATRIZ-COMBINADA-DE-COMUNICACION_2024 Ejemplo SST (1).pdf**
  108K