


 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR05-SST
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS COLABORADORES EN SST	Versión	01
		Fecha	Marzo de 2026
		Página 1 de 7	

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01	Creación del documento		16-03-2026

 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR05-SST
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS COLABORADORES EN SST	Versión	01
		Fecha	Marzo de 2026
		Página 2 de 7	

1. OBJETIVO

Establecer actividades y mecanismos de comunicación, participación y consulta de los colaboradores de la empresa EMLECE S.A. E.S.P., teniendo en cuenta los componentes del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ALCANCE


Inicia con la identificación de los temas de comunicación, participación y finaliza con la divulgación de los resultados de la consulta.

3. RESPONSABLE (S)

Líder administrativo y comercial
Comunicaciones
Responsable SST


4. DEFINICIONES

- ARL: Administradora de Riesgos Laborales.
- COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Consulta: Búsqueda de opiniones antes de tomar una decisión.
- Participación: Acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Es la disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud en los funcionarios. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los funcionarios en todas las ocupaciones.
- SG-SST: Sigla para definir Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR05-SST
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS COLABORADORES EN SST	Versión	01
		Fecha	Marzo de 2026
		Página 3 de 7	

5. GENERALIDADES

- Se deberá implementar y mantener procesos para la consulta y la participación de los colaboradores a todos los niveles, así como de los representantes de los trabajadores, en el desarrollo de la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta que para el desarrollo del mismo, se promueve el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a través de encuestas web, formularios, videos, webinar, grupos de WhatsApp y comunicaciones internas.
- En la identificación de los temas de comunicación se priorizarán, los asociados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, prevención y promoción de la salud en el marco del programa de entorno laboral saludable, situaciones de emergencia, divulgación de lecciones aprendidas, resultados de revisión por la dirección, sensibilización o capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo, identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas, entre otros temas de interés.
- En los procesos de participación y consulta de los colaboradores, se deberán considerar las siguientes temáticas: determinación de los mecanismos e información para consulta y participación, la determinación de medidas de control y su implementación, Política SST, Objetivo SST, Rendición de Cuentas, asignación de roles, responsabilidades, determinación de como cumplir los requisitos legales y otros requisitos que se deberán incluir como mínimo los roles, responsabilidades, presupuesto, desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, determinación de los controles aplicables para la contratación externa, compras y contratistas, implementación y mantenimiento de programas de auditoría, determinación de requisitos de competencia, necesidades de formación, formación y evaluación de la formación, determinación de información para comunicar y cómo hacerla, aplicación y uso efectivo, investigación de incidentes y no conformidades y evaluación de riesgos, determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación, resultados de partes interesadas y contexto, mejora continua, entre otros.


	PROCEDIMIENTO	Código	PR05-SST
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS COLABORADORES EN SST	Versión	01
		Fecha	Marzo de 2026
		Página 4 de 7	

- Se debe gestionar la participación y consulta en las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo, rendición de cuentas, política y objetivos SST, entre otros temas, a través de la representación de los integrantes del COPASST.
- Se debe gestionar la participación de los colaboradores en la conformación y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comités de Convivencia Laboral (COCOLAB), Brigadistas, representantes de los trabajadores entre otros grupos de interés para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los colaboradores participaran reportando las condiciones inseguras, mediante el FR01-PR05-SST Formato de incidentes, actos y condiciones inseguras, que permite que se puedan informar posibles situaciones peligrosas.
- El profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo revisará durante la vigencia, la política y objetivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinando si se requiere la actualización acorde con la normatividad legal. Una vez se consolide los resultados, se realiza la aprobación, publicación y adopción cuando aplique, así mismo, se gestionará la presentación de la rendición de cuentas con aspectos de gestión y resultados, en los medios establecidos para este fin.


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Comunicación

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
1.	Identificación de los temas de comunicación: Identificar y seleccionar los temas de divulgación que serán comunicados a través de medios virtuales tales como: correo masivo, grupos de WhatsApp corporativo, piezas, portal web y boletines de comunicación.	Responsable SST	FR01-PR02-GGE Matriz de Comunicaciones


 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO		Código	PR05-SST
			Versión	01
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS COLABORADORES EN SST		Fecha	Marzo de 2026
			Página 5 de 7	

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
2.	<p>Realizar cronograma mensual de temas de comunicación:</p> <p>Desarrollar a través de un cronograma en Excel, donde se determinan los temas de interés en materia de seguridad y salud acorde con las políticas de operación definidas y que requieren divulgación.</p>	<p>Responsable SST</p> <p>Área de comunicaciones</p>	<p>Cronograma en Excel</p>
3.	<p>Elaborar piezas o mensajes de comunicación:</p> <p>Elaborar piezas o mensajes de comunicación apoyándose en el material elaborado por la Administradora de Riesgos Laborales ARL Positiva, Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo, empleando siempre fuentes oficiales en la materia, para la divulgación al interior de la empresa.</p> <p>Se solicitará la elaboración de piezas de comunicación al área de comunicaciones acorde con el cronograma establecido, la divulgación de estas piezas se realizará en la sede principal y sus locaciones.</p>	<p>Área de comunicaciones</p>	<p>Pieza comunicativa /correo electrónico</p>
4.	<p>Publicar piezas comunicativas:</p> <p>Se remitirá a través de correo electrónico, grupos de WhatsApp corporativo, redes sociales corporativo y/o cartelera las piezas o mensajes acorde con los tiempos estimados por el área de comunicaciones según el cronograma definido.</p>	<p>Área de comunicaciones</p>	<p>Pieza/ Mensajes / correo electrónico / Grupos de WhatsApp corporativo / Redes Sociales corporativo</p>

 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR05-SST
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS COLABORADORES EN SST	Versión	01
		Fecha	Marzo de 2026
		Página 6 de 7	

6.2 Participación y consulta

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
1.	<p>Identificar los mecanismos y temas que requieren la participación y consulta de los colaboradores.</p> <p>Se deberá identificar mínimo cada dos años los mecanismos y temas para consulta y participación de todos los niveles, representantes de los colaboradores</p>	Responsable SST Lideres de procesos Área de comunicaciones	Listado de asistencia/ acta de reunión / Correo electrónico
2.	<p>Seleccionar y ejecutar mecanismo de participación y consulta:</p> <p>Los responsables, deberán seleccionar el mecanismo de consulta y participación el cual podrá ser virtual o presencial, empleando encuestas, talleres, reuniones, entre otros.</p> <p>En el caso de encuesta se diseñará empleando herramientas avaladas para el uso como Forms.</p> <p>De seleccionarse mecanismos presenciales, se deberá preparar y garantizar el desarrollo de la logística, convocatoria, materiales y presentación de las temáticas, como es el caso específico de la rendición de cuentas. Igualmente, una vez realizada la sesión se deberá remitirse a los colaboradores a través de correo electrónico del profesional SST.</p>	Responsable SST Lideres de procesos Responsable SST Área de comunicaciones	Correo electrónico/ Formato de la encuesta/ Listado de asistencia /Acta de reunión
5.	<p>Consolidar resultados de participación y consulta y publicar:</p>	Profesional SST	Correo electrónico/ Formato de la

 Sistema Integrado de Gestión	PROCEDIMIENTO	Código	PR05-SST
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS COLABORADORES EN SST	Versión	01
		Fecha	Marzo de 2026
		Página 7 de 7	

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
	El profesional de seguridad y salud en el trabajo consolidará los resultados de la participación y consulta los cuales podrán ser divulgados o comunicados de forma presencial o través de medios virtuales tales como; correo masivo, boletín institucional o el que haga sus veces, piezas y boletines de comunicación.	Área de comunicaciones	encuesta/ Listado de asistencia /Acta de reunión

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y REGISTROS

- Decreto 1072 de 2015
- Resolución 312 del 2019
- ISO 45001:2018A1.P21.DE Anexo Identificación y Actualización de Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas
- FR01-PR04-GGE Matriz para la Identificación de los requisitos de las partes interesadas de EMELCE S.A. E.S.P.
- FR01-PR02-GGE Matriz de Comunicaciones
- FR01-PR05-SST Formato de incidentes, actos y condiciones inseguras

8. APROBACIÓN.

ELABORO		REVISO		APROBO-AUTORIZO	
NOMBRE	Danny Lugo	NOMBRE	Jegsen Martínez	NOMBRE	Leonardo Martínez
CARGO	Profesional SST	CARGO	Líder Calidad	CARGO	Gerente General
FECHA	16-03-2026	FECHA	18-03-2026	FECHA	20-03-2026

“Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, sobre la firma electrónica”.

“Este documento es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas a personal de la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P, Está prohibida su retención, copia, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito”

Después de impreso este documento, se considera copia NO CONTROLADA.