

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
		Versión: 02	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 19/01/2025	
		Página 1 de 10	

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST



SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S
“SETP IBAGUE S.A.S”

AÑO 2026

La versión oficial y controlada de este documento se encuentra disponible exclusivamente en la
plataforma institucional del Sistema de Gestión de Calidad.

Toda copia o impresión se considera un documento no controlado.

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2025	
		Página 2 de 10	

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para asegurar la formación del personal del **SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE IBAGUE S.A.S** “**SETP IBAGUE S.A.S**”, de acuerdo a sus necesidades y competencias, referentes al tema de control y seguridad, salud en el trabajo y ambiente; generando en ellos la comprensión frente a la importancia de su rol en la prevención de actividades ilícitas, accidentes de trabajo, enfermedades laborales e incidentes ambientales.

2. ALCANCE

Este programa aplica a todas las actividades de capacitación, inducción, reinducción y sensibilización definidas, que puedan afectar el desempeño del personal en áreas que tengan un potencial significativo de riesgos para la seguridad de las operaciones, la salud y la protección del ambiente; cubre a todos los empleados de la empresa ya sean propios o tercerizados y va desde la elaboración de la matriz de capacitación y entrenamiento hasta el desarrollo y evaluación de cada sesión según el cronograma.

3. RESPONSABLES Y RECURSOS

Para la implementación y puesta en marcha del Programa se requiere de la utilización de recursos humanos, físicos, tecnológicos y económicos.

- **Gerente:** Es responsable del desarrollo, implementación y mantenimiento del programa, incluyendo las siguientes responsabilidades:
 - Asignar y mantener los recursos para implementar el Programa.
 - Asegurar que el Programa se implemente y sea efectivo.
- **Dirección Administrativa – Profesional en SST:**
 - Coordinar los recursos para ofrecer el entrenamiento inicial y subsiguiente, para cumplir con los requerimientos de acuerdo a los riesgos y los aspectos legales.

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2025	
		Página 3 de 10	

- Soportar a la gerencia en la evaluación de necesidades de entrenamiento y la mejor estrategia para su cubrimiento.
 - Desarrollar procedimientos que soporten el buen funcionamiento del Programa.
 - Administrar la documentación del Programa.
 - Realizar medición **semestral** de los indicadores del Programa.
 - Desarrollar propuestas de mejoramiento al Programa.
 - Recolectar datos sobre desempeño del Programa y recomendar los cambios que sean necesarios.
- **Trabajadores**
 - Asistir a las capacitaciones, entrenamientos o re inducciones programados en su área.
 - Participar activamente en las capacitaciones, entrenamientos, inducciones y/o reinducciones a las que asista.
 - Solicitar aclaración en caso de tener dudas.
 - Poner en práctica los conceptos adquiridos en las capacitaciones, entrenamientos o re inducciones.
 - Cumplir con las políticas, procedimientos, normas y demás componentes del Sistema integrado de gestión

4. DEFINICIONES

- **Capacitación y entrenamiento:** Actividad destinada a enseñar y entrenar con base en conocimientos generales o específicos que una persona necesita para desarrollar una labor determinada en un puesto de trabajo concreto o una responsabilidad dentro del sistema integrado de gestión.
- **Sensibilización o toma de conciencia:** Actividades encaminadas a concientizar al personal sobre la repercusión de las actividades de la organización y las suyas propias, así como la necesidad de un mejor comportamiento individual como parte fundamental del principio de prevención.
- **Facilitadores/ Entrenadores:** Personas que cumplen con las competencias necesarias para dictar las capacitaciones, sensibilizaciones, talleres, re inducciones y/o entrenamientos programados por la empresa.

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2025	
		Página 4 de 10	

- **Recursos:** Contará con el apoyo de la administradora de riesgos laborales, programas de promoción y prevención de las empresas prestadoras de servicios y/o caja de compensación, recurso humano propio y contratado.
- **Condiciones de trabajo y de salud:** Son el conjunto de factores relacionados con las personas y sus acciones, los materiales utilizados, el equipo o herramienta empleados y las condiciones ambientales, que pueden afectar la salud de los trabajadores.

5. DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA

5.1. GENERALIDADES

5.1.1. El programa de capacitación, entrenamiento, inducción y Reinducción debe:

- Garantizar que las actividades se implementan basadas en las necesidades individuales y organizacionales.
- Mantener un registro del proceso actualizado para cada empleado.
- Garantizar que los instructores externos e internos sean calificados y expertos en su rama.
- Garantizar el conocimiento de los Factores de riesgos de la operación, Políticas de la empresa, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, Estándares y Procedimientos y demás aspectos de control y seguridad, salud en el trabajo y ambiente considerados por la empresa.

5.1.2. Inducción y Reinducción: Los procesos relacionados con la inducción para el personal nuevo y la Reinducción para el personal antiguo, se definen dentro del presente documento junto con las actividades de capacitación y entrenamiento.

El programa de capacitación y entrenamiento responderá a las necesidades planteadas en la matriz de riesgos y peligros, las inspecciones de seguridad, el reporte e investigación de accidentes y casi-accidentes de trabajo, el plan de seguridad vial, el COPASST, los Sistema de Vigilancia Epidemiológica, el diagnóstico socio-demográfico, el plan de emergencias y en general todas las acciones del Sistema que puedan sugerir necesidades de capacitación y entrenamiento.

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2025	
		Página 5 de 10	

La efectividad del Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y Reinducción se evaluará a partir de los resultados estadísticos relacionados con accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

La inducción al personal se realizará en temas como generalidades de la empresa, Aspectos generales y legales en control y seguridad y SST, políticas, reglamento de higiene y seguridad industrial, funcionamiento del comité paritario de salud en el trabajo, plan de emergencia, factores de riesgo y sus controles, aspectos e impactos ambientales inherentes al cargo, procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea, derechos y deberes del sistema general de riesgos laborales, responsabilidades y funciones, sistema de capacitación, programas de intervención, Designado de la alta dirección, reporte e investigación de accidentes y casi-accidentes de trabajo, entre otros que se consideren relevantes en el momento de la inducción.

La Reinducción se realizará por lo menos una vez al año y estará dirigida a reorientar la integración de los trabajadores a la cultura organizacional en virtud de los cambios que se sucedan dentro de la empresa, que requieran ser conocidos por sus trabajadores propios y tercerizados. Incluirán igualmente actualización y refuerzo de los temas establecidos para la inducción.

5.1.3. Facilitadores: Para efectos del programa de capacitación, entrenamiento, inducción y Reinducción. Los facilitadores podrán ser trabajadores de la empresa o personal externo, según las necesidades y exigencias del tema a tratar. Para el proceso de inducción y Reinducción será el Profesional SST y la Administración quienes funcionan como facilitadores.

5.2. PROGRAMACIÓN

5.2.1. Dirección administrativa y Profesional SST: Las actividades de capacitación y entrenamiento que debe recibir el personal teniendo en cuenta el área a la que pertenece y las necesidades de capacitación, pues la temática para cada uno dependerá de lo indicado en dicho formato. Posteriormente, en el mismo cronograma se define el mes de ejecución de cada actividad y el responsable de establecer los recursos para su desarrollo y la logística para el éxito del proceso.

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2025	
		Página 6 de 10	

Los procesos de Reinducción también serán programados con una periodicidad anual para cada área de la empresa dentro del cronograma capacitación y entrenamiento; mientras que la inducción será contemplada para todo el año, pues su ejecución depende del ingreso de trabajadores propios y tercerizados nuevos, el cambio de ocupación de trabajadores y la reincorporación de trabajadores después de vacaciones, licencias o incapacidades prolongadas.

5.3. EJECUCIÓN

5.3.1. Facilitador: Da la inducción, reinducción, capacitación o entrenamiento programado finalizando la sesión con una retroalimentación del tema visto, posteriormente aplica una evaluación escrita de conocimientos y/o una prueba práctica para los procesos de entrenamiento, teniendo en cuenta para la evaluación. Finalmente, verifica el registro de todos los asistentes ó en el formato, según sea el caso.

5.3.2. Profesional SST: Verifica en el formato (según sea el caso), el número de personas que finalmente asistieron al proceso para hacer el registro en los indicadores de gestión. Igualmente, para controlar la cobertura de capacitación y entrenamiento por trabajador, se carga los resultados de la asistencia.

5.4. EVALUACIÓN

Las evaluaciones se deberán desarrollar de manera paulatina a la formación, todas las capacitaciones y formaciones teórico prácticas se deberán evaluar, para medir la eficacia del proceso.

5.4.1. Profesional SST: Consolida los datos estadísticos que correspondan a los procesos de inducción y reinducción para realizar el respectivo análisis tendencial de indicadores y establecer las acciones correctivas en caso de no cumplir con las metas propuestas para la siguiente vigencia.

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2025	
		Página 7 de 10	

5.4.2. Formadores Externos: Se deberá solicitar la hoja de vida de los capacitadores, contratados y que sean suministrados por entes externos como ARL, Seguros, entre otros.

Las evaluaciones deberán ser revisadas por el Profesional del SG-SST antes de entregar a los trabajadores. Las evaluaciones se superan con un 85% del 100%, si la evaluación llega a obtener una calificación inferior al establecido, la evaluación se debe repetir; dado el caso vuelve a perder la evaluación el colaborador. Se deberá programar otra capacitación para recuperar la formación.

La evaluación se deberá documentar en el formato establecido por la empresa.

6. RESPONSABLES

6.1. Responsable por el Mantenimiento, Control y Ejecución de Este Programa: La responsabilidad es del Profesional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Legislación vigente.
- Manual del SG-SST

8. DESCRIPCIÓN

8.1. Detección De Necesidades.

8.1.1. Capacitación, inducción y reinducción en SST.

El programa de capacitación, inducción y reinducción en SST, se presenta con una presentación de PowerPoint y se identifican las siguientes necesidades: generalidades de la empresa, aspectos generales y legales SST, objetivos de SST, política de SST, funciones del COPASST, comité de convivencia laboral, sistema de seguridad social integral, definiciones generales en SST, clasificación de peligros, señalización, plan de emergencias, gestión integral de residuos, procedimientos de seguridad, pausas activas, etc; dejando constancia en los formatos de "Programa de capacitación, inducción y reinducción en SST".

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2025	
		Página 8 de 10	

8.1.2. Observación.

Las directivas, gerencia y profesionales de cada área, identificarán en los equipos de trabajo que lideran, necesidades de capacitación formación y entrenamiento inherente a la labor allí desarrollada.

8.1.3. Evaluación SST.

El Profesional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, revisará la matriz de riesgos, reunión del COPASST, normatividad vigente en SST y ambiente y programará la capacitación para informar y actualizar a los trabajadores en estos temas.

8.2. Establecimiento del Cronograma Anual de Capacitación.

El Profesional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST recibirá las necesidades de capacitación y las presentará a la gerencia para su aprobación.

8.3. Planeación de las capacitaciones.

De acuerdo al Cronograma Anual de Capacitación, aprobado por la gerencia a cada una de las áreas de la Empresa, el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecerá los contactos y la logística para su coordinación y ejecución.

El Profesional, es el encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo difundirá anualmente el Plan Anual de capacitación a través de los medios establecidos por la Empresa comunicando a cada trabajador sobre su designación a los eventos de capacitación cuando aplique.

8.4. Organización y ejecución de la capacitación.

Es responsabilidad del profesional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST será el encargado de la administración integral del

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2025	
		Página 9 de 10	

Cronograma Anual de Capacitación de cada una de las áreas de la empresa teniendo en cuenta el tipo de capacitación.

8.5. Registro de capacitaciones.

El Profesional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST es el encargado de la recepción, archivo, actualización y manejo de los registros de capacitación de todo el personal de la empresa entregar material necesario para el control de asistencia, con el fin de dejar el registro de personal que toma la formación, capacitación y/o entrenamiento, igualmente se deja copia del contenido de los cursos, certificaciones o diplomas remitiendo al área de personal a quien corresponda para ser adjuntadas a las hojas de vida.

El Profesional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST es el encargado de mantener actualizadas las estadísticas de capacitación por trabajador, áreas, temas e instituciones, preparando y presentando a la alta dirección los resultados.

Nota. Los formatos para utilizar son los avalados por la empresa si el proveedor del servicio lo requiere, se utilizarán los formatos que pertenecen a su empresa y para efectos de validez se dejará una copia y anexará al Programa Anual de capacitaciones.

8.6. Consolidación y presentación de los resultados de las capacitaciones.

Es responsabilidad del profesional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consolidar el resultado de las capacitaciones y entrenamiento impartido en la empresa o gestionado con organismos externos, presentar los informes a que haya lugar por trabajador o área.

Según el cronograma anual de capacitaciones se realizará la evaluación del programa teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cumplimiento del programa frente a trabajadores beneficiados, cubrimiento, intensidad y asistencia de trabajadores.
- Aplicación de conocimientos en el puesto de trabajo o al interior de las actividades de la empresa.

	PROGRAMA: DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SST	Código: PRG-DAD-001	
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 02	
		Fecha: 19/01/2025	
		Página 10 de 10	

7. REGISTROS

FT-SST-0 Formato de Registro de Asistencia.

FT-SST-0 Formato Cronograma Anual de Capacitaciones

FT-SST-0 Formato de Programa de capacitación, Inducción y Reinducción en SST

FT-SST-0 Formato Acta de reunión

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
01	29/12/2023	Creación del documento
02	19/01/2026	Actualización

9. RUTA DE APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Contratista Profesional SST	Dir. Administrativo	Comité institucional de gestión y desempeño