PROCEDIMIENTO DE INDUCCION – REINDUCCION AL SG-SST

VERSIÓN 02

FEBRERO 2026

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
0	Octubre 2021	Elaboración del documento
1	27/10/2025	Actualizacion documento
2	06/02/2026	Actualizacion documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Darwin Ferney Varela Garcia	John Jairo Soriano Espinosa	Vo. Bo.
		
Especialista SST	Director de Consultoría	Interventoría

1. OBJETO

Establecer las directrices para realizar las actividades de inducción a todo el personal que ingresa **CONSORCIO POLIGONOS 2026** y la reinducción para reorientar la integración del personal antiguo a la cultura organizacional actual, en virtud de los cambios significativos que se presenten.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con las actividades de inducción y/o re inducción establecidas por la empresa y finaliza con el archivo de los soportes que validan las actividades realizadas.

3. DEFINICIONES

Inducción: método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos Trabajadores de la empresa, la información básica de la organización y del cargo a desempeñar.

Reinducción: método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos Trabajadores de la empresa, los cambios que se presenten en la organización y del cargo desempeñado.

4. RESPONSABLE

Autoridad
Gerente del Proyecto

Responsabilidad
Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo
Todos los trabajadores

5. DOCUMENTOS RELACIONADO

1.1. Decreto 1072 de 2015.
1.2. Resolución 0312 de 2019

6. DESCRIPCIÓN

El programa de capacitaciones de la empresa se divide en 5 etapas:

6.1. Planificación de la Inducción

El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) programa la inducción para el personal Administrativo y/o operativo de forma quincenal, con el personal nuevo que ha ingresado a la empresa.

Para llevar a cabo la inducción, el responsable SST, deberá organizar el sitio, las herramientas necesarias para la inducción con un día de antelación a la actividad. El Asistente de Gestión Humana cita al personal involucrado.

6.2 Realización de la Inducción

Durante la inducción, intervienen los responsables de cada proceso donde se exponen los siguientes temas.

SG-SST

- Seguridad Social
- Conceptos
- Responsabilidades (Empleador y Trabajador)
- Reporte de accidentes de trabajo e incidentes
- Tipos de riesgos (Peligros)
- Políticas SST
- Identificación de Peligro y Valoración de Riesgos
- Vigía SST
- Plan de Emergencias (ruta de Evacuación)
- Orden y Aseo (Separación de Residuos)
- Auto Cuidado
- Comité de convivencia laboral
- Acoso laboral

6.3 Evaluación de la Inducción

Una vez se ha ejecutado la inducción al trabajador, se lleva a cabo la respectiva evaluación de cada uno de los temas impartidos, con la finalidad de conocer el grado de comprensión de los temas tratados, para lo cual el moderador diseña las preguntas de la evaluación, diligenciando el formato de **Evaluación de Inducción y/o Reinducción SST.**

6.4 Realización de Reinducción:

La reinducción se impartirá a todos los Trabajadores por lo menos cada año, o antes, en el momento en que se produzcan cambios significativos en la estructura de la empresa que requieran el conocimiento y actualización de todo el personal.

Al igual que para la inducción, se deben cumplir los pasos anteriores de ejecución de actividades, soporte de asistencia y evaluación de la reinducción.

6.5 Archivo de documentos

Los documentos que soportan el procedimiento de inducción de trabajadores a la empresa deben quedar archivados en la carpeta, dispuesta por el Responsable SST.

Estos documentos deben contar con las firmas de aceptación del Trabajador y de quien ejecuta la inducción, reinducción y entrenamiento.

6.6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Formato Registro de Capacitación y Entrenamiento en SST

Formato de Evaluación de Inducción y/o Reinducción SST.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.