

PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

L Y D Soluciones Gráficas S.A.S.

SST-PR-003-V1 – mayo 2026

1. OBJETIVO

Elaborar y desarrollar un programa de capacitación y entrenamiento de acuerdo con criterios establecidos y las necesidades de L Y D SOLUCIONES GRAFICAS S.A.S. en cuanto al SG-SST y las respectivas actualizaciones normativas, de manera que cada persona tenga el nivel de competencia suficiente para las exigencias de las tareas y actividades que desempeña.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todo el personal que presta sus servicios en L Y D Soluciones Gráficas S.A.S. y que interviene directa o indirectamente con la operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.

3. DEFINICIONES

- Capacitación: Actividades planeadas por la entidad, para desarrollar en sus colaboradores nuevas habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan desempeñarse eficientemente en sus actividades actuales y futuras.
- Inducción: Información específica al cargo, dada a un nuevo contratista o colaborador para realizar satisfactoriamente las actividades a realizar.
- Instructor Interno: Persona con la competencia, conocimiento y calificación requeridos para ejecutar una capacitación al interior de la empresa.
- Instructor externo: Persona, ajena a la empresa con la competencia, conocimiento y calificación requeridos para ejecutar una capacitación al interior de la empresa.
- Entrenamiento: Es la educación profesional que busca adaptar a la persona a determinado cargo, actividad o puesto de trabajo. Su objetivo es buscar en el trabajador los elementos esenciales para ejecutar un cargo de manera adecuada y a corto plazo.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Gerencia: Responsabilidad de la revisión y aprobación del programa de capacitación y entrenamiento, así como de la aprobación del presupuesto requerido para la realización de estas.

Gerente, responsable del SG-SST y Coordinadores, son responsables de la gestión y coordinación de la detección de necesidades de capacitación, el desarrollo y seguimiento de las mismas, los registros asociados a su realización y las medidas a que haya lugar.

Colaboradores y contratistas: Responsabilidad en cuanto al cumplimiento de asistencia puntual a las capacitaciones, deben tener en cuenta con anticipación aspectos de sus actividades o personales que interfieran, interrumpan o suspendan su participación.



5. PROCESO GENERAL

Actividad	Descripción	Responsable	Evidencia
Identificar necesidades de capacitación y entrenamiento	Se identifican las necesidades considerando perfiles de cargo, matriz de peligros, cambios en procesos o equipos, incidentes, inspecciones, auditorías, requisitos legales y solicitudes de los trabajadores.	Gerencia / Coordinadores	Observación, novedades en Procesos
Elaborar y aprobar el plan anual	Se consolidan las necesidades identificadas y se establece el Plan de Capacitación y Entrenamiento Anual, definiendo temas, responsables, fechas y recursos.	Responsable SST / Gerencia	Plan anual aprobado
Coordinar las actividades	Se coordinan las capacitaciones internas o externas, definiendo fecha, modalidad, capacitador y recursos necesarios, y se informa oportunamente al personal.	Responsable SST / Coordinadores	Correo electrónico
Realizar la capacitación o entrenamiento	Se desarrollan las actividades programadas. Se registra la asistencia y, cuando corresponda, se conservan los contenidos, certificaciones y demás soportes.	Capacitador / Responsable SST	Control de asistencia
Verificar la comprensión y competencia	Cuando la naturaleza o el riesgo del tema lo requiera, se evalúa la comprensión. Si se identifican resultados insuficientes, se realizan actividades de refuerzo y seguimiento.	Responsable SST / Coordinador	Informe – Correo Electrónico
Evaluar el programa	Se realiza seguimiento al cumplimiento del plan, cobertura y, cuando aplique, eficacia de las capacitaciones. Los resultados se utilizan para actualizar las necesidades y el plan de capacitación.	Responsable SST / Gerencia	Informe / indicadores

6. FORMATOS

6.1 Matriz de necesidades de capacitación (SST-MT-001-V1)

6.2 Plan de Capacitación y Entrenamiento Anual (SST-PL-001-V1)

6.3 Control de Asistencia (SST-FT-001-V1)

Revisada y aprobada por



RAFAEL LEONARDO DUARTE ALMONACID
Gerente y Representante Legal
L Y D Soluciones Graficas S.A.S.