



**PLAN EMPRESARIAL DE  
CAPACITACIONES**

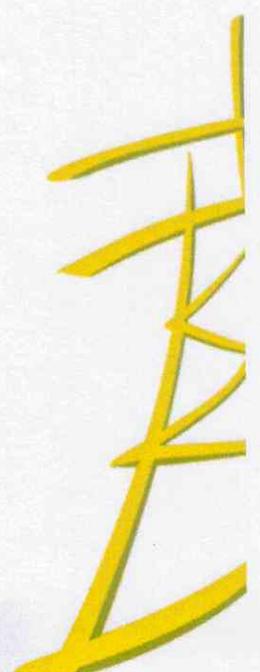
**CÓDIGO: A-GTH-PN-002**

**Versión: 1.0**

**Fecha de aprobación: 29/03/2021**

**San Jose del Guaviare**

COPIA CONTROLADA





**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**PLAN EMPRESARIAL DE  
CAPACITACIONES**

<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	2 de 23

**TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN .....	4
1. MARCO LEGAL .....	5
2. OBJETIVOS DEL PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES.....	5
2.1. Objetivo General.....	5
2.2. Objetivos Específicos.....	5
3. ALCANCE .....	6
4. DEFINICIONES.....	6
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	8
<input type="checkbox"/> Complementariedad.....	8
<input type="checkbox"/> Integralidad.....	8
<input type="checkbox"/> Objetividad.....	8
6. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	9
6.1. Descripción De Niveles Jerárquicos.....	9
<input type="checkbox"/> Nivel Directivo:.....	9
<input type="checkbox"/> Nivel Asesor: A.....	9
<input type="checkbox"/> Nivel Profesional: .....	9
<input type="checkbox"/> Nivel Técnico:.....	9
6.2. Planta de Personal .....	9
7. ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.....	10
7.1. Técnicas para detectar las Necesidades de Capacitación.....	10
<input type="checkbox"/> Encuesta a los trabajadores de la empresa: .....	10
7.2. Tipos de Capacitación.....	10
<input type="checkbox"/> Inductiva:.....	10
<input type="checkbox"/> Preventiva.....	10
<input type="checkbox"/> Correctiva: .....	10
7.3. Modalidades de Capacitación .....	10
<input type="checkbox"/> Cursos: E.....	10
<input type="checkbox"/> Seminarios/Talleres:.....	10
<input type="checkbox"/> Conferencias: Su finalidad es proporcionar información, datos, temas laborales específicos. ....	10
<input type="checkbox"/> Simposios: Comprende la reunión.....	11
<input type="checkbox"/> Foros: E.....	11
<input type="checkbox"/> Diplomados: C.....	11



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	3 de 23

7.4. Niveles de Capacitación.....	11
o Nivel Básico:.....	11
o Nivel Intermedio: .....	11
7.5. Medios de Capacitación .....	11
8. METODOLOGÍA.....	12
8.1. Diagnóstico de Necesidades.....	12
8.2. Planificación .....	12
8.3. Ejecución.....	13
8.4. Solicitudes de Educación no formal .....	13
8.5. Requisitos para solicitudes de Educación no formal .....	13
8.6. Obligaciones de los Beneficiarios de Educación No Formal .....	14
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	15
10. INDICADORES.....	15
11. MEDICIÓN EFICIENCIA DE LA CAPACITACIÓN.....	15
12. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA.....	16
13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	18
14. IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS.....	19
15. EJECUCIÓN.....	20
ACTIVIDADES RESULTANTES DE APLICACIÓN DE ENCUESTA A TRABAJADORES DE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.....	20

COPIA CONTROLADA

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	4 de 23

## INTRODUCCIÓN

El Plan Empresarial de Capacitaciones, concibe la formación y capacitación como un proceso a través del cual durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos empresariales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los trabajadores a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas empresariales, establecidos en la empresa.

La capacitación es un proceso de carácter estratégico aplicado de manera organizada, mediante el cual el trabajador adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

En este sentido la capacitación constituye un factor importante para que el trabajador brinde el mejor aporte en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y creatividad del trabajador.

COPIA CONTROLADA

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	5 de 23

## 1. MARCO LEGAL.

- Ley 142 de 1994, Título III REGIMEN LABORAL, Artículo 41. **Aplicación del Código Sustantivo del Trabajo.** Las personas que presten sus servicios a las empresas de servicios públicos privadas o mixtas, tendrán el carácter de trabajadores particulares y estarán sometidas a las normas del Código Sustantivo del Trabajo y a lo dispuesto en esta Ley.
- Estatutos de Constitución de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., **CAPÍTULO XI RÉGIMEN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS, ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO CUARTO.** - Las personas que presten sus servicios a ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., tendrán el carácter de trabajadores particulares y estarán sometidos a las normas del código sustantivo del trabajo y a lo dispuesto en la ley 142 de 1994.
- Convención Colectiva de trabajo vigente suscrita entre SINTRAELECOL y ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.

## 2. OBJETIVOS DEL PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

### 2.1. Objetivo General.

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción acordes con las necesidades identificadas en el diagnóstico de necesidades, con el fin de contar con personal integro, comprometido y competente que contribuya al mejor desempeño de la empresa y un óptimo rendimiento.

### 2.2. Objetivos Específicos.

- ✓ Generar mediante las actividades de capacitación competencias en los trabajadores, con el objeto de incrementar la efectividad de la Empresa.
- ✓ Contribuir al mejoramiento empresarial, fortaleciendo las competencias del trabajador y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la empresa.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	6 de 23

- ✓ Capacitar al trabajador en herramientas de gestión que les permita adelantar procesos de liderazgo y aprobación de sus obligaciones con alto sentido de pertenencia y entrega al usuario, aumentando la productividad con base en los tres saberes.
- ✓ Elevar el nivel de compromiso del trabajador con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la empresa.
- ✓ Mantener a los trabajadores actualizados en los avances tecnológicos, para que contribuya a la iniciativa y la creatividad, ayudando a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.
- ✓ Desarrollar Inducción y Reinducción en virtud de los cambios y actualizaciones realizadas en los procesos y objetivos empresariales.

### 3. ALCANCE

El Plan de Capacitación aplica para los trabajadores de nómina que integran la empresa, agrupados de acuerdo con las áreas y con temas puntuales; el presente plan de capacitación se ejecutará durante la vigencia 2021.

### 4. DEFINICIONES

- ✓ **Aprendizaje:** Adquisición del conocimiento de algo por medio del estudio, el ejercicio o la experiencia, en especial de los conocimientos necesarios para aprender algún arte u oficio.
- ✓ **Capacitación:** Actividad sistemática planificada y permanente cuyo propósito general es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos al proceso productivo mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de actividades.
- ✓ **Sensibilización:** Proceso que tiene como objetivo principal impactar sobre el comportamiento de una población o reforzar buenas prácticas sobre algún tema en particular.
- ✓ **Coordinación:** Mecanismo orientado a garantizar la armonía en el ejercicio de funciones o en el desarrollo de las actividades propias de un determinado proceso. Supone la existencia de diferentes instancias que deben articularse para lograr determinados fines.
- ✓ **Cultura Organizacional:** Formas de conducta aprendidas y compartidas por los miembros de una organización que constituyen su principal instrumento



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

Código:	A-GTH-PN-002
Fecha de aprobación:	29/03/2021
Versión:	1.0
Página:	7 de 23

de adaptación, y que se consideran válidas o como el modo correcto de percibir, pensar, sentir y actuar para el cumplimiento de sus finalidades sociales.

- ✓ **Desarrollo Humano:** Proceso conducente a la ampliación de las opciones que disponen las personas; las opciones básicas y universales son: poder tener una larga vida saludable, poder adquirir conocimiento y poder tener acceso a los recursos necesarios para disfrutar de un nivel de vida decoroso.
- ✓ **Educación Formal:** Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, con carácter estructurado (según objetivos didácticos, duración o soporte) y concluyen a una certificación.
- ✓ **Educación Informal:** Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, es un aprendizaje que se obtiene de las actividades de la vida cotidiana relacionadas con el trabajo, la familia, el ocio, no está estructurado (en objetivos didácticos, duración, ni soporte) y no conduce a una certificación.
- ✓ **Educación no formal:** Conjunto de acciones educativas que se estructuran sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Ley 115 de 1994. Su objeto es el de complementar, actualizar, suplir conocimientos, formas en aspectos académicos o laborales y en general capacitar el desempeño ocupacional y técnico.
- ✓ **Entrenamiento:** Puede definirse como un proceso de enseñanza - aprendizaje que permite al individuo adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar las actitudes hacia el trabajo, a fin de que logre un eficiente desempeño en su puesto de trabajo, constituye un aprendizaje guiado o dirigido, mediante el cual se logra la adquisición de nuevas conductas o cambios de conducta ya observadas.
- ✓ **Formación:** Hace referencia al proceso educativo o de enseñanza-aprendizaje. Se identifica también con un conjunto de conocimientos. En este sentido, se suele hablar de formación académica, estudios, cultura o adiestramiento.
- ✓ **Gestión:** Búsqueda de la racionalización en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las finalidades sociales de la administración en general, por medio de estrategias.
- ✓ **Inducción:** Proceso dirigido a facilitar y fortalecer la integración del nuevo trabajador a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales, de servicio público y a suministrar la información necesaria para el mejor conocimiento de la entidad.
- ✓ **Mejoramiento Continuo:** Procesos permanentes adelantados por las entidades para evaluar políticas, programas, procedimientos, resultados,



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

Código:	A-GTH-PN-002
Fecha de aprobación:	29/03/2021
Versión:	1.0
Página:	8 de 23

condiciones internas y externas para introducir, de manera periódica, cambios organizacionales

- ✓ **Metodología:** Conjunto de acciones secuenciales que orientan el desarrollo de un determinado programa o proceso y que se apoyan en instrumentos para facilitar la consecución de los objetivos propuestos.
- ✓ **Misional o Técnica:** Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la empresa.

## 5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en la empresa ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. deberá basarse en los siguientes principios:

- ✓ **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos empresariales.
- ✓ **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial del trabajador en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- ✓ **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación del trabajador.
- ✓ **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
		<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	9 de 23

## 6. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.

### 6.1. Descripción De Niveles Jerárquicos.

- ✓ **Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas empresariales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- ✓ **Nivel Asesor:** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los trabajadores y la alta dirección de la empresa.
- ✓ **Nivel Profesional:** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, conocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos empresariales.
- ✓ **Nivel Técnico:** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- ✓ **Nivel Asistencial:** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores y de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

### 6.2. Planta de Personal

La planta de personal de la empresa es de 105 trabajadores de Nomina, entre trabajadores de sede San José del Guaviare, localidades (Retorno, Calamar, Capricho, Concordia, Libertad), pasantes (Universitarios y Aprendiz Sena), los cuales se distribuyen de la siguiente manera.

PLANTA DE PERSONAL	
Nivel	Nº de cargo
Directivo	6
Asesor	1
Profesional	24



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

Código:	A-GTH-PN-002
Fecha de aprobación:	29/03/2021
Versión:	1.0
Página:	10 de 23

Técnicos	70
Asistencial	4
Subtotal	105
Cumplimiento Normatividad	
Aprendices	4
Pasantes	3
Subtotal	7
<b>TOTAL</b>	<b>112</b>

## 7. ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.

### 7.1. Técnicas para detectar las Necesidades de Capacitación.

Las técnicas que se utilizaron para establecer las necesidades de capacitación del personal fueron:

- ✓ Encuesta a los trabajadores de la empresa: se realizó mediante la aplicación de la encuesta de necesidades de formación y capacitación.

### 7.2. Tipos de Capacitación.

- ✓ Inductiva: Se utilizará para orientación e integración del nuevo trabajador.
- ✓ Preventiva: Su objeto es la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas tecnologías en el trabajo o la utilización de nuevos equipos.
- ✓ Correctiva: Estará orientada a solucionar problemas de desempeño y relaciones interpersonales.

### 7.3. Modalidades de Capacitación

- ✓ Cursos: Eventos de capacitación sobre técnicas, temas académicos, tecnologías y otros. Definidos en horas de formación.
- ✓ Seminarios/Talleres: Son eventos cortos, sobre temas puntuales, que sirvan para reforzar aspectos técnicos o administrativos.
- ✓ Conferencias: Su finalidad es proporcionar información, datos, temas laborales específicos.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	11 de 23

- ✓ Simposios: Comprende la reunión de expertos en el que se expone y desarrolla un tema de forma completa y detallada, enfocándolo desde diversos ángulos a través de intervenciones individuales, breves, sintéticas y de sucesión.
- ✓ Foros: Espacio de encuentro entre diversos participantes, con el objetivo de intercambiar opiniones sobre un tema de interés común.
- ✓ Diplomados: Cursos que tienen una duración de entre 80 y 120 horas, son una respuesta a esa necesidad de formación permanente. A veces también llenan vacíos en áreas que no son cubiertas por la educación formal.

#### 7.4. Niveles de Capacitación.

- Nivel Básico: Orientado a los nuevos trabajadores que inician sus desempeños en determinada área de la empresa, proporcionándoles información, conocimiento y habilidades.
- Nivel Intermedio: Dirigido al personal que requieren profundizar conocimientos y experiencia en una ocupación determinada para ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias, de especialización y mejor desempeño en el cargo.
- Nivel Avanzado: Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar perfiles ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la empresa.

#### 7.5. Medios de Capacitación

Son las técnicas, instrumentos, metodologías que se realizarán para cumplir con los objetivos de la capacitación como son: videos, discusión en grupo, interacción social, simuladores, etc.

Se deben realizar capacitaciones teniendo en cuenta las siguientes variables:

- ✓ Actualización.
- ✓ Complementación.
- ✓ Entrenamiento
- ✓ Metodologías de exposición y dialogo.
- ✓ Métodos de motivación.
- ✓ Elección de los métodos de capacitación, considerando la necesidad de cada uno.

COPIA CONTROLADA

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	12 de 23

- ✓ Definición de los recursos para implementación de la capacitación como instructor, recursos audiovisuales, maquinarias, equipo y herramientas necesarias, manuales etc.
- ✓ Número de personal que se va a capacitar.

## 8. METODOLOGÍA.

Para el cumplimiento del Plan se debe llevar una metodología a la cual debe cumplir con las siguientes Etapas:

### 8.1. Diagnóstico de Necesidades.

El diagnóstico de necesidades, es un proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimiento de conocimientos, habilidades o actitudes en los trabajadores de la empresa a fin de contribuir en el logro de los objetivos de esta.

### 8.2. Planificación.

La planificación corresponde al diseño del plan de capacitación y el desarrollo de actividades, cursos, talleres o conferencias a lo largo del año, y la correcta definición de objetivos. Para la planificación se tendrá en cuenta lo establecido en la Convención Colectiva – Sintraelcoel y el Laudo Arbitral que dirime conflicto Colectivo **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA** que dice... **CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN. "ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. se compromete a implementar programas de inducción y capacitación del personal al servicio de la empresa, según cronograma realizado por la Subgerencia Administrativa de conformidad con el programa de Estímulos E Incentivos Laborales, deberá ser afín al objeto social de la empresa y conforme al puesto de trabajo desempeñado por el Trabajador.**

**Parágrafo Primero:** La Administración conjuntamente con el sindicato semestralmente estudiará e implementará un plan de capacitación para beneficiar a los trabajadores de la empresa, el cronograma establecido en el plan de capacitación deberá ser publicado a través de los medios de comunicación internos oficiales de empresa, dentro del primer mes de cada semestre.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	29/03/2021
	<b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión:	1.0
		Página:	13 de 23

### 8.3. Ejecución.

La Ejecución es el proceso de poner en marcha el plan, seleccionar los programas de capacitación, formación y del mismo modo solicitar el apoyo de entidades como SENA, ESAP, DAFP, ARL, COMCAJA, entre otros, además de empresariales del orden municipal o departamental. El plan de capacitación contempla únicamente la educación no formal tal como:

- Cursos de actualización y/o entrenamiento.
- Seminarios, simposios, congresos, talleres, foros y conferencias.
- Diplomados.

### 8.4. Solicitudes de Educación no formal

Las solicitudes de educación no formal se deberán presentar de la siguiente manera:

- El trabajador diligenciará el **FORMATO SOLICITUD DE ORDEN DE DESPLAZAMIENTO A-GTH-FO-08** aprobado por el sistema de gestión de calidad, adjuntando la invitación o folleto emitido por la entidad capacitadora; el formato debe tener el visto bueno del superior inmediato.
- El formato diligenciado por el trabajador con el visto bueno del superior inmediato y documentos soportes, deberán ser revisados por la Subgerencia Administrativa en coordinación con la oficina de talento humano en materia de historia laboral, cargo y legalizaciones de capacitaciones anteriormente aprobadas, previamente a la autorización del Gerente de la empresa.

### 8.5. Requisitos para solicitudes de Educación no formal

- Ser trabajador de la empresa de **ENERGIA ENERGUAVIARE S.A ESP**, vinculado mediante contrato laboral.
- La educación no formal será dirigida al fortalecimiento de sus competencias laborales, ejecución de funciones, procesos y/o procedimientos asignados.
- Acreditar tiempo de servicio continuo; para el trabajador que inicia labores en la empresa deberá haber cumplido el periodo de prueba.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
		<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
	<b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	14 de 23

Es importante tener en cuenta que el personal vinculado mediante contrato por prestación de servicios dada la temporalidad de su vinculación solo se beneficiará de los componentes de inducción y reinducción.

### 8.6. Obligaciones de los Beneficiarios de Educación No Formal

Cuando se trate de diplomados, seminarios, simposios, congresos, talleres, foros conferencias, cursos, diplomados, están obligados a:

- Asistir y participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado, como en un mínimo del 90% del total de la intensidad horaria prevista.
- Firmar un acta de compromiso con visto bueno de la Subgerencia Administrativa, donde se compromete a realizar una actividad de capacitación o multiplicación del conocimiento adquirido en el evento, según el caso.
- Presentar copia del certificado de asistencia al curso o evento dentro los (5) cinco días siguientes a la culminación ante la Oficina de Talento Humano, e informe sobre los contenidos de la capacitación recibida y la aplicación en el área que se encuentra ubicado. Estos documentos se deben anexar a la historia laboral y a la legalización de avance para viáticos y gastos de viaje, según el caso.
- Hacer una actividad de aplicación o multiplicación del conocimiento adquirido en el evento, a fin de que las partes interesadas de la empresa tengan conocimiento y en la aplicabilidad respectiva.

En caso de incumplimiento, sin justificación idónea, el trabajador será sancionado de la siguiente forma:

- No será objeto de capacitación durante los siguientes (12) doce meses, contados a partir de la fecha en que se genere el incumplimiento.
- Deberá reintegrar a la empresa la totalidad del apoyo económico otorgado; la empresa también podrá efectuar el reintegro total por descuento por nómina.

En caso de incumplimiento con justificación idónea, el trabajador deberá presentar un informe explicando las razones que motivaron la inasistencia.

No obstante, a lo anterior, se comunicará la oficina de control interno disciplinario para lo de su competencia.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	29/03/2021
	<b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión:	1.0
		Página:	15 de 23

## 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 9.1 SEGUIMIENTO

El seguimiento del Plan de Capacitación tiene como propósito monitorear permanentemente el avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo al cronograma establecido; el seguimiento a la ejecución y cumplimiento corresponderá en primera instancia al líder del proceso de gestión del talento humano en coordinación con la Subgerente Administrativa y en segunda instancia a la Oficina de Planeación con una frecuencia trimestral, independiente de la frecuencia de medición establecida en las fichas técnicas de los indicadores definidos para el plan.

### 9.2 EVALUACIÓN

La Oficina de Control Interno evaluará el cumplimiento del plan con una frecuencia semestral, para lo cual requerirá las evidencias que soportan los resultados obtenidos.

## 10. INDICADORES

Permite medir los resultados del plan.

### 10.1. Indicador de cumplimiento del plan

$$\text{Cumplimiento del plan de capacitación} = \frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{total Capacitaciones programadas}} * 100$$

## 11. MEDICIÓN EFICIENCIA DE LA CAPACITACIÓN

La medición se llevará a cabo mediante el diligenciamiento DEL FORMATO EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN A-GTH-FO-22.



**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**PLAN EMPRESARIAL DE**  
**CAPACITACIONES**

Código:	A-GTH-PN-002
Fecha de aprobación:	29/03/2021
Versión:	1.0
Página:	16 de 23

ENERGUAVIARE		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código	A-GTH-PN-002	
FORMATO EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		Fecha de Aprobación	10/08/2017	Versión	1	
TEMA	NOMBRE FACILITADOR	FECHA	LUGAR			
ÁREA A LA QUE PERTENECE						
Marque una X el valor que mejor refleje su opinión frente a las siguientes afirmaciones, teniendo en cuenta: 5= COMPLETAMENTE DE ACUERDO; 4= DE ACUERDO; 3= NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO; 2= EN DESACUERDO; 1= COMPLETAMENTE EN DESACUERDO.						
<b>1. EVALUACIÓN DEL CONTENIDO:</b>						
1.1	Los objetivos de la capacitación fueron presentados al inicio de la misma y estos se han cumplido satisfactoriamente?	1	2	3	4	5
1.2	Los contenidos de la capacitación responden a los objetivos planteados y coinciden con las expectativas de la misma?	1	2	3	4	5
1.3	El nivel de profundidad de los contenidos de la capacitación ha sido adecuado?	1	2	3	4	5
<b>2. EVALUACIÓN DE LA METODOLOGÍA</b>						
2.1	La capacitación está estructurada de modo y comprensible, siendo adecuado su contenido teórico y práctico?	1	2	3	4	5
2.2	La duración de la capacitación ha sido adecuada y se ha ajustado a los contenidos y objetivos de la misma.	1	2	3	4	5
2.3	El material entregado en la capacitación ha sido útil, adecuado, claro y acorde con los objetivos y contenidos de la capacitación.	1	2	3	4	5
2.4	La utilización de ayudas audiovisuales facilitó el aprendizaje?	1	2	3	4	5
<b>3. EVALUACIÓN DE UTILIDAD Y APLICABILIDAD</b>						
3.1	La capacitación le ha aportado conocimientos nuevos cumpliendo con sus expectativas de aprendizajes?	1	2	3	4	5
3.2	Los conocimientos adquiridos son útiles y aplicables en el campo profesional y/o laboral como herramienta para la mejora?	1	2	3	4	5
3.3	La capacitación le proporcionó los conocimientos y/o información plantada de acuerdo con los objetivos y contenidos de la misma?	1	2	3	4	5
<b>4. EVALUACIÓN DEL FACILITADOR</b>						
4.1	El facilitador tiene dominio, conocimiento de la materia, fomentando el aprendizaje de los participantes?	1	2	3	4	5
4.2	El facilitador ha expuesto los temas con claridad, respondiendo adecuadamente a las inquietudes planteadas?	1	2	3	4	5
4.3	El facilitador ha desarrollado la capacitación de manera amena, participativa, mostrando capacidad.	1	2	3	4	5
4.4	El facilitador fue puntal con los horarios programados para la capacitación?	1	2	3	4	5
4.5	El facilitador cumplió con el cronograma establecidos para la capacitación?	1	2	3	4	5
<b>OBSERVACIONES / SUGERENCIAS</b>						
<b>DATOS DEL PARTICIPANTE (OPCIONAL)</b>						
NOMBRE						
ÁREA						
CARGO						

## 12. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA.

Es de vital importancia esta etapa puesto que es la que permite que el proceso de capacitación se ejecute de manera correcta y cumpla sus objetivos, debido a que es el control en el desarrollo de actividades mediante la supervisión y evaluación continua, permitiendo valorar fortalezas y reducir debilidades.

Una vez finalizada la evaluación del plan de capacitación, se debe realizar un informe en el que se describa los resultados obtenidos y con base a ellos, proponer acciones de mejora, según el caso.

En caso de detectar alguna desviación importante se debe proponer una acción correctiva eficaz en el desempeño del cargo, el cual cubre las siguientes fases:

- ✓ **Sensibilización:** El cual consta de familiarizar a los trabajadores y directivos de la empresa con la cultura de la capacitación.
- ✓ **Identificación necesidades:** Consta de problemáticas y necesidades de áreas, temas, métodos de capacitación obtenidos en el diagnóstico a través de encuesta de necesidades de capacitación.



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

Código:	A-GTH-PN-002
Fecha de aprobación:	29/03/2021
Versión:	1.0
Página:	17 de 23

- ✓ **Inducción:** El programa de inducción pretende preparar al trabajador en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la empresa, familiarizarlo con el servicio que presta ENERGUAVIARE SA ESP; instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos empresariales y crear sentido de pertenencia hacia la empresa.

La inducción se debe realizar cada vez que se vincule un nuevo trabajador, a través de la implementación de diferentes mecanismos de formación con el apoyo de las áreas de la empresa según corresponda el tema de capacitación, en los siguientes temas:

- Planeación estratégica (misión, visión, valores, objetivos estratégicos).
- Estructura orgánica.
- Servicios.
- Gestión administrativa
- Gestión documental
- Procesos de cada área.
- Sistema de gestión de calidad
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Seguridad de la información.
- Sostenibilidad ambiental.
- Plan de estímulos e incentivos laborales
- Plan de capacitación.
- Objetivos para puesto y área de trabajo.
- Régimen salarial y prestacional
- Ley 1712 de 2014, transparencia y acceso a la información.
- ✓ Buen gobierno.



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

Código:	A-GTH-PN-002
Fecha de aprobación:	29/03/2021
Versión:	1.0
Página:	18 de 23

- ✓ **Reinducción:** El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del trabajador a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la empresa, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La reinducción se deberá realizar a todos los trabajadores de la empresa cada año.

Se realiza a través de los directivos o trabajadores competentes de cada una de las áreas de la entidad. De este modo los temas relacionados para realizar la reinducción en el año 2021 son los siguientes:

- Sistemas Integrados (Sistema de gestión de calidad, Sistema de seguridad y salud en el trabajo., Sistema Ambiental)
- Atención al Cliente
- Actualización de normas. (Laboral, Financiera, Servicios Públicos)
- Gestión documental.
- Ley 1712 de 2014: Transparencia y acceso a la información.

### 13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PLAN DE CAPACITACIÓN.

Para la empresa el cronograma de actividades de capacitación es flexible y está sujeto al presupuesto, a la necesidad específica que surja en algún área de la empresa, de disponibilidad y también depende de las capacitaciones que ofrezcan las diferentes entidades, al igual no hay que descartar la realización de actividades de capacitación cada mes.

- ❖ A nivel general los trabajadores se inclinan en capacitaciones de interés :

TEMAS A NIVEL GENERAL	PUNTAJE
1. Salud y Bienestar	45
2. Servicio al Cliente	41
3. Tecnología y la Información	40
4. Solución de conflictos y trabajo en equipo	39
5. Clima Organizacional	38
Cinco(5) Capacitaciones a Nivel General	

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	29/03/2021
		Versión:	1.0
		Página:	19 de 23

❖ A nivel Especifico

TEMAS A NIVEL ESPECIFICO	PUNTAJE
1. Ley 142 de servicios públicos domiciliarios, normatividad general	32
2. Sostenibilidad ambiental y Uso racional de energía (URE)	31
3. Reentramiento, actualización normatividad general técnicos electricistas	30
1. Ley 1772 Transparencia, Acceso a la Información, Transparencia y buen gobierno	30
2. Régimen Laboral y normatividad en general	28
3. Sistemas no convencionales, Tipos de medida de energía-medida especial. Instrumentación de control de energía. Instalación temporal de puestas a tierra	27
4. Sistema de manejo de supervisión, control y adquisición de datos (SCADA)	26
5. Gestión de calidad, Formulación y análisis de indicadores, Formulación y evaluación de planes estratégicos.	26
6. Ayudantes de seguridad	26
7. Inspector de Equipos para trabajos en altura	26
8. Gestión documental	25
9. Manejo y operación de subestaciones, Tensión de paso y contacto en subestaciones, Trabajo a distancia con tensión)	
10. Actualizaciones normativas en aspectos tributarios (Renta, Exógena, Cierre), Administración financiera, Gestión del Riesgo administrativo y financiero, Modelo de Costos y presupuestos estratégicos	24
11. Actualización en el sistema comercial, .Compra de energía y tarifas.	21
<b>Once (11) temas de capacitaciones específicos</b>	

Total de Capacitaciones para la vigencia 2021..... Diez y seis (16)

#### 14. IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS.

Los recursos que se requieren para el plan de capacitación del personal de ENERGUAVIARE SA-ESP son los siguientes:

- **Financieros:** Están designados bajo la certificación presupuestal que establece la empresa, el presupuesto asignado para la vigencia 2021 a través del rubro **201020215** con un presupuesto aprobado de **\$ 80.000.000**
- **Humanos:** Los trabajadores de la sede central y localidades (Retorno – Calamar, Capricho, Concordia y Libertad).

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	29/03/2021
	<b>PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES</b>	Versión:	1.0
		Página:	20 de 23

- **Institucionales:** Los organismos externos ya sean públicos o privados son herramientas de apoyo para el plan de capacitación entre los que encontramos: SENA, ESAP, Superintendencia de Servicios Públicos SSPD y ARP.
- **Materiales:** Encontramos la infraestructura (Salón de auditorio SENA, Centro cultural, sala de junta ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., salón de conferencia FACREDIG, Auditorio archivo departamental etc.), Logística (materiales de papelería, lapiceros, bolígrafos, cuadernos, ayuda auditiva (video Bean) computador etc.).

## 15. EJECUCIÓN.

Para la ejecución del plan empresarial de capacitaciones, la Subgerencia Administrativa trabajara conjuntamente con los líderes de procesos de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo y demás procesos según corresponda, para desarrollar las actividades de capacitación dependiendo de la temática de la capacitación; se podrán ejecutar de tres maneras:

- ✓ Capacitación Interna, con el apoyo de los diferentes procesos.
- ✓ Capacitación externa donde se da la necesidad de contratar a facilitadores externos, la cual se estructura de acuerdo con las necesidades específicas de la entidad y se ejecutara de acuerdo con los lineamientos del manual de contratación de la entidad.
- ✓ Inscripción a oferta pública de capacitación, esto se presenta cuando la empresa esté interesada en inscribir los trabajadores en capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas incorporándose a sus contenidos temáticos.

## ACTIVIDADES RESULTANTES DE APLICACIÓN DE ENCUESTA A TRABAJADORES DE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.

De acuerdo con los resultados de la encuesta, los temas que se tendrán en cuenta para realizar capacitaciones según el interés de mayor a menos manifestado por los trabajadores son los siguientes:



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

Código:	A-GTH-PN-002
Fecha de aprobación:	29/03/2021
Versión:	1.0
Página:	21 de 23

## ANÁLISIS DE RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados obtenidos al aplicar la encuesta del PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES, dicho resultado reflejan la opinión de los encuestados.

Los siguientes resultados son provenientes de la encuesta aplicada a 63 trabajadores de 105 que son de nómina y que hacen parte del área operativa y administrativa de la empresa ENERGUAVIARE S.A ESP.

## DIAGNOSTICO DE NECESIDADES PARA PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

Este diagnóstico se desarrolló en dos (2) fases:

- **Primera Fase :** Se refiere a identificar la necesidad de capacitar a los trabajadores para obtener una productividad laboral con calidad enfocada hacia el cliente, los trabajador considera necesario que la empresa capacite al personal con un 62 respuestas positivas está acompañado con capacitaciones relacionadas con el puesto de trabajo con 61 respuestas para así generar más seguridad en la realización de las funciones



Gráfica N° 1



Gráfica N° 2



Gráfica N° 3

- **Segunda Fase :** Se identifican los temas de capacitación ya sea específicos o a nivel general



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	22 de 23



Grafica N° 4

- ❖ A nivel general los trabajadores se inclinan en capacitaciones de interes :

TEMAS A NIVEL GENERAL	PUNTAJE
6. Salud y Bienestar	45
7. Servicio al Cliente	41
8. Tecnología y la Información	40
9. Solucion de conflictos y trabajo en equipo	39
10. Clima Organizacional	38

**Cinco(5) Capacitaciones a Nivel General**

- ❖ A nivel específicos :



Grafica N° 5



Grafica N° 6



Grafica N° 7

TEMAS A NIVEL ESPECIFICO	PUNTAJE
4. Ley 142 de servicios públicos domiciliarios, normatividad general	32
5. Sostenibilidad ambiental y Uso racional de energía (URE)	31
6. Reentrenamiento, actualización normatividad general técnicos electricistas	30
12. Ley 1772 Transparencia, Acceso a la Información, Transparencia y buen gobierno	30



## GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

<b>Código:</b>	A-GTH-PN-002
<b>Fecha de aprobación:</b>	29/03/2021
<b>Versión:</b>	1.0
<b>Página:</b>	23 de 23

13. Régimen Laboral y normatividad en general	<b>28</b>
14. Sistemas no convencionales, Tipos de medida de energía-medida especial. Instrumentación de control de energía, Instalación temporal de puestas a tierra	<b>27</b>
15. Sistema de manejo de supervisión, control y adquisición de datos (SCADA)	<b>26</b>
16. Gestión de calidad, Formulación y análisis de indicadores, Formulación y evaluación de planes estratégicos.	<b>26</b>
17. Ayudantes de seguridad	<b>26</b>
18. Inspector de Equipos para trabajos en altura	<b>26</b>
19. Gestión documental	<b>25</b>
20. Manejo y operación de subestaciones, Tensión de paso y contacto en subestaciones, Trabajo a distancia con tensión)	
21. Actualizaciones normativas en aspectos tributarios (Renta, Exógena, Cierre), Administración financiera, Gestión del Riesgo administrativo y financiero, Modelo de Costos y presupuestos estratégicos	<b>24</b>
22. Actualización en el sistema comercial, Compra de energía y tarifas.	<b>21</b>
<b>Once (11) temas de capacitaciones específicos</b>	

## CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1.0	29/03/2021	Creación del documento	Acto de Gerencia N° 070 del 29 de marzo del 2021

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Firma:</b>			
<b>Nombre:</b>	Gloria Patricia Arroyave Roldan	Maidey Lizeth Acevedo Laguna	Dyewiskey Mosquera Palacios
<b>Cargo:</b>	Profesional 02 Talento Humano	Subgerente Administrativo	Gerente
<b>Fecha:</b>	03/03/2021	05/03/2021	29/03/2021