



PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

CÓDIGO: A-GTH-PN-002

Versión: 4.0

Fecha de aprobación: 04/03/2024

San José del Guaviare



	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	2 de 28

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. MARCO LEGAL.....	6
2. OBJETIVOS DEL PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIÓN.	6
2.1. Objetivo General.....	6
2.2. Objetivos Específicos.....	6
3. ALCANCE	7
4. DEFINICIONES	7
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	8
6. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONCIÓN.	9
6.1. Descripción De Niveles Jerárquicos.	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
7.2. Tipos de Capacitación	10
7.3. Modalidades de Capacitación	10
7.4. Niveles de Capacitación.	11
7.5. Medios de Capacitación	11
8. METODOLOGÍA.....	11

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	3 de 28

8.1. Diagnóstico de Necesidades	12
8.2. Planificación	12
8.3. Ejecución	12
8.4. Solicitudes de Educación no formal	12
8.5. Requisitos para solicitudes de Educación no formal.....	13
8.6. Obligaciones de los Beneficiarios de Educación No Formal.....	13
9. MONITOREO Y EVALUACIÓN	14
10. INDICADORES.....	14
11. MEDICIÓN EFICIENCIA DE LA CAPACITACIÓN	15
12. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA	17
13. TEMAS PARA EL PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONCIÓN.....	18
14. IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS.	19
15. EJECUCIÓN.....	20
16. ACTIVIDADES RESULTANTES DE APLICACIÓN DE ENCUESTA A TRABAJADORES DE ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.....	20

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	4 de 28

INTRODUCCIÓN

La Empresa de Energía Eléctrica del Departamento del Guaviare (en adelante, indistintamente ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. o la “Empresa”), es un prestador del servicio público domiciliario de energía eléctrica que se rige por las Leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001 y las Resoluciones de la Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG, registrada ante la Superintendencia de Servicios Públicos como empresa mixta de régimen jurídico privado, cuya composición accionaria es:

Conformación de los Accionistas	% de Acciones
Departamento del Guaviare	92,11%
Municipio San José del Guaviare	5,91%
Accionistas Minoritarios	1,98%
Total, Acciones	100%

Acorde con lo anterior, debe tenerse presente que por expresa disposición de los artículos 19, 32 en concordancia con el artículo 186 ibidem de la Ley 142 de 1994 y los artículos 7 y 8 de Ley 143 de 1994, el régimen jurídico aplicable a todos los actos o negocios jurídicos que celebre ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. corresponde al derecho privado y sus vacíos han de suplirse con normas comerciales y civiles. Es así como, las mencionadas disposiciones legales establecen lo siguiente:

"ARTÍCULO 19. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS. Las empresas de servicios públicos se someterán al siguiente régimen jurídico: (..)

19.15. En lo demás, las empresas de servicios públicos se regirán por las reglas del Código de Comercio sobre sociedades anónimas. "

"ARTÍCULO 32. RÉGIMEN DE DERECHO PRIVADO PARA LOS ACTOS DE LAS EMPRESAS. Salvo en cuanto la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.

La regla precedente se aplicará inclusive, a las sociedades en las que las entidades públicas sean parte, sin atender al porcentaje que sus aportes representen dentro del capital social, ni a la naturaleza del acto o del derecho que se ejerce. " (Subrayas propias).

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	5 de 28

Ahora bien, en materia de control interno la Empresa de Energía Eléctrica del Departamento del Guaviare desarrolla las disposiciones establecidas en las Leyes 142 de 1994, 143 de 1994, 689 de 2001, Estatutos de Constitución, Resoluciones CREG 053 de 2000, 028 de 2000, 232 de 1997, 26 de 1996, 23 de 1996, 19 de 1996, 05 de 1996, 072 de 2002, 91 de 2003 y 034 de 2004 y demás normas que le sean aplicables de conformidad a su naturaleza jurídica.

Es de anotar, que ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. da cumplimiento a lo dispuesto en la Circular EXTERNA N° 100-004 DE 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, relacionado con la aplicabilidad de las leyes 87 de 1993 y 1474 de 2011 por parte de las empresas de servicios públicos mixtas, en materia de control Interno, para lo cual la Función Pública elevó Consulta a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, instancia que se pronunció mediante concepto Número Único: 11001-03- 06-000-2020-00204-00 del veintitrés (23) de noviembre de 2020 (Radicación No: 2454), señalando que a las mismas no le son aplicables las disposiciones en materia de control interno, contenidas en la Ley 87 de 1993 y sus modificaciones, dado que constituyen una tipología especial de entidades públicas, con naturaleza y régimen jurídico propio, que les regula de manera particular diversos temas, entre los que se encuentra, el régimen de control de gestión y resultados.

En razón a que el Gobierno Nacional acogió el concepto de la Sala de Consulta en mención, el Consejo para la Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- determinó que las Empresas de Servicios Públicos mixtas no serán objeto de medición del desempeño institucional y, por lo tanto, no estarán obligadas a reportar información a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG.

Ahora bien, el Plan Empresarial de Capacitación, concibe la formación y capacitación como un mecanismo 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 y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los trabajadores a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas, 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.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	6 de 28

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 QUINGUAGÉSIMO 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 CAPACITACIÓN.

2.1. Objetivo General.

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias del Trabajador de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P., 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.
- ✓ 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, aumentado la productividad con base en los tres saberes.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	7 de 28

- ✓ 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, así como en los nuevos lineamientos y políticas.

3. ALCANCE

El PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACION aplica para todos los trabajadores de nómina de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. de conformidad a lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 142 de 1994, los recursos financieros que se utilizarán para la ejecución del plan corresponden a los establecidos para el presupuesto de la vigencia 2024 y se ejecutará durante la vigencia.

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 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.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	8 de 28

- ✓ **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, 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 apoya 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.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	9 de 28

- **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.

6. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONCIÓN.

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 o 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 ubicados en la sede San José del Guaviare, localidades (Retorno, Calamar, Capricho, Concordia,

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	10 de 28

Libertad), pasantes (Universitarios y Aprendiz Sena), los cuales se distribuyen de la siguiente manera.

Nivel	N°
DIRECTIVOS	8
PROFESIONALES	24
TECNICOS	69
ASISTENCIALES	4

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.
- **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.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	11 de 28

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.
- ✓ 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 la cual debe cumplir con las siguientes Etapas:

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	12 de 28

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 EMPRESARIAL DE CAPACITACIONCIÓN 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 – Sintraelecol 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 EMPRESARIAL DE CAPACITACIONCIÓN para beneficiar a los trabajadores de la empresa, el cronograma establecido en el PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONCIÓN deberá ser publicado a través de los medios de comunicación internos oficiales de empresa, dentro del primer mes de cada semestre.

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 instituciones del orden municipal, departamental o nacional. El PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACION 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

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	13 de 28

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 soporte, 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 **ENERGUAVIARE S.A E.S.P.**, 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.

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 den la aplicabilidad respectiva.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	14 de 28

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.

9. MONITOREO Y EVALUACIÓN

9.1 Monitoreo

El monitoreo del PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACION tiene como propósito autoevaluar permanentemente el avance del cumplimiento de las actividades de acuerdo al cronograma establecido; el monitoreo 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 y Seguimiento

La Oficina de Control Interno evaluará el cumplimiento del plan a través de la auditorías que sean programadas en el Programa Anual de Auditorías de la vigencia, para lo cual requerirá las evidencias que soportan los resultados obtenidos.

10. INDICADORES

Permite medir los resultados del plan.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	15 de 28

10.1. Indicador de cumplimiento del plan,

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

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 DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	16 de 28

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código	A-GTH-FO-22	
			Fecha de Aprobación	10/08/2017	
	FORMATO EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN		Versión	1	
TEMA		FECHA			
NOMBRE FACILITADOR		LUGAR			
ÁREA A LA QUE PERTENECE					
<p>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.</p>					
1. EVALUACION DEL CONTENIDO:					
1.1 Los objetivos de la capacitación fueron presentados al inicio de la misma y éstos se han cumplido satisfactoriamente?	1	2	3	4	5
1.2 Los contenidos de la capacitación responden a los objetivos planteados y satisfacen 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
2. EVALUACION DE LA METODOLOGIA					
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
3. EVALUACION DE UTILIDAD Y APLICABILIDAD					
3.1 La capacitación le ha aportado conocimientos nuevos cumpliendo con sus expectativas de aprendizaje?	1	2	3	4	5
3.2 Los conocimientos adquiridos son útiles y aplicables en el campo personal y /o laboral como herramienta para la mejora?	1	2	3	4	5
3.3 La capacitación le proporcionó los conocimientos y/o información planteada de acuerdo con los objetivos y contenidos de la misma?	1	2	3	4	5
4. EVALUACION DEL FACILITADOR					
4.1 El facilitador tiene dominio, conocimiento de la materia, facilitando el aprendizaje de los participantes?	1	2	3	4	5
4.2 El facilitador ha expuesto los temas con claridad, reponiendo 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
OBSERVACIONES / SUGERENCIAS					
DATOS DEL PARTICIPANTE (OPCIONAL)					
NOMBRE					
AREA					
CARGO					

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	17 de 28

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 EMPRESARIAL DE CAPACITACIONCIÓN, 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.
- ✓ **Inducción:** Con la inducción se 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.
- Sistema de Control Interno.
- Servicios.
- Gestión administrativa.
- Gestión documental.
- Procesos de cada área.
- Sistema de gestión de calidad
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	18 de 28

- Seguridad de la información.
- Sostenibilidad ambiental.
- Plan de estímulos e incentivos laborales
- Plan empresarial 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.

- **Reinducción:** Con la 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 Empresa. De este modo los temas relacionados para realizar la reinducción en el año son los siguientes:

- Sistema de Control Interno.
- 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.

La inducción y reinducción se llevará a cabo teniendo en cuenta la Cartilla Código: A-GTH-CR-001 Fecha de Aprobación: 07/05/2021, la cual hace parte del Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa.

13. TEMAS PARA EL PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONCIÓN.

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, los temas están orientados a la formación continua o aprendizaje significativo, que permita desarrollar las habilidades, destrezas requeridas e incluso los comportamientos esperados por la cultura organizacional.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	19 de 28

Se trabajará en los siguientes 4 pilares:



14. IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS.

Los recursos que se requieren para el PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACION 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 2024 a través del rubro **20105** con un presupuesto aprobado de **\$ 300.000.000**

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	20 de 28

- **Humanos:** Los trabajadores de la sede central y localidades (Retorno – Calamar, Capricho, Concordia y Libertad).
- **Empresariales:** Los organismos externos ya sean públicos o privados son herramientas de apoyo para el PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACION 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 capacitación, 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 ejecutará 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.

16. 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

16.1. Análisis de resultados

A continuación, se presentan los resultados obtenidos al aplicar la encuesta del PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACION, dicho resultado refleja la opinión de los trabajadores, cuya planta de personal esta distribuidos así:

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	21 de 28

- **Nivel Directivo:** Comprende los cargos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas Empresariales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- **Nivel Asesor:** Es el cargo cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a alta dirección.
- **Nivel Profesional:** Son aquellos cargos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida 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.
- **Nivel Técnico:** Comprende los cargos 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 cargos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución

16.2. Diagnóstico de necesidades para plan de Empresarial de capacitación

Para conocer las necesidades del Plan Empresarial de Capacitación, fue aplicada una encuesta, por medio electrónico a los trabajadores de la Empresa, su desarrolló fue en dos (2) fases:

- **Primera Fase:** Se refiere a identificar la necesidad de capacitar a los trabajadores para obtener una productiva laboral con calidad a través de ENCUESTA NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
- **Segundo Fase:** Análisis de los resultados; se analizaron los temas seleccionados por los Trabajadores siendo estos de interés individual y general para la Empresa.

Los siguientes resultados son provenientes de 65 respuestas trabajadores de nómina que hacen parte del área administrativa y operativa de la empresa ENERGUAVIARE S.A ESP

- Área

AREAS	N° DE TRABAJADORES POR AREAS	%
ADMINISTRATIVA	17	16%
FINANCIERA	8	8%
DISTRIBUCION	45	43%
COMERCIAL	24	23%
PLANEACION	5	5%
GERENCIA	4	4%
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	2	2%
	105	100%



GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

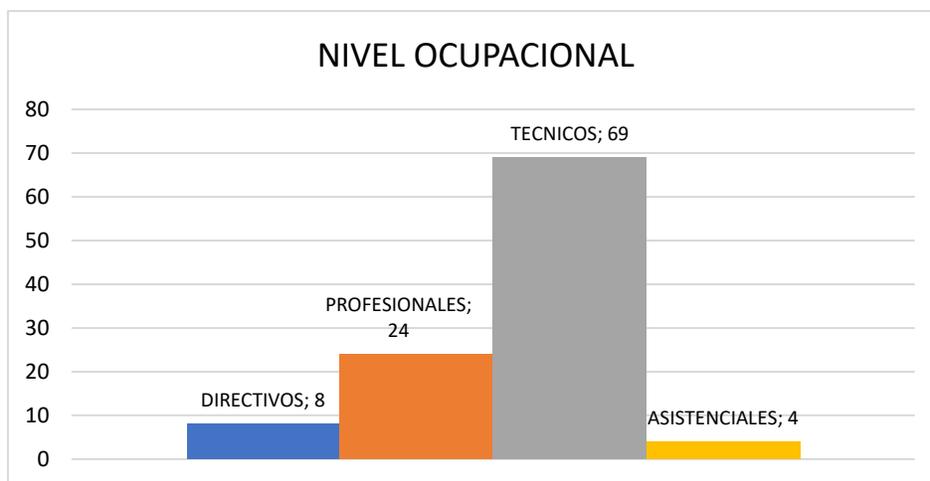
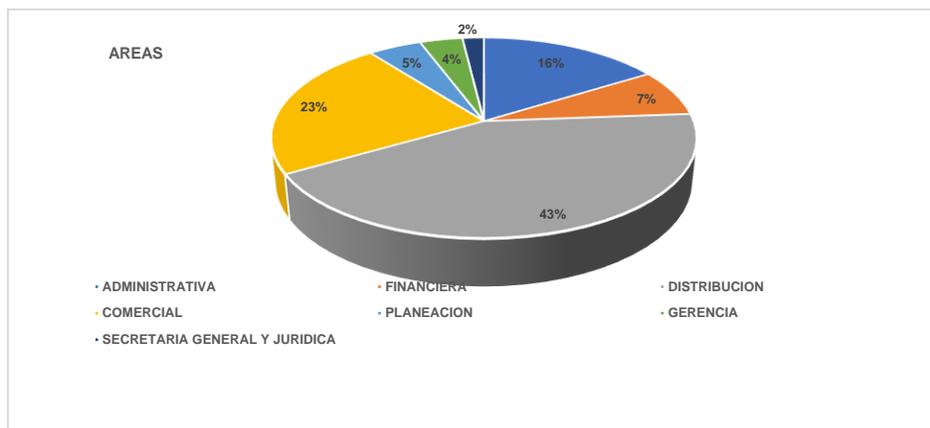
PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

Código: A-GTH-PN-002

Fecha de aprobación: 04/03/2024

Versión: 4

Página: 22 de 28



Nivel Ocupacional

Nivel	N°
DIRECTIVOS	8
PROFESIONALES	24
TECNICOS	69
ASISTENCIALES	4

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	23 de 28

PREGUNTAS

Para la empresa es importante determinar las necesidades de formación y capacitación que tengan los trabajadores de la empresa para el desarrollo continuo de sus conocimientos, habilidades y actitudes positivas, como elemento esencial para la mejora continua de nuestra organización. Por eso lo invitamos a diligenciar la siguiente encuesta con la cual se establecerán las actividades a ejecutar dentro del Plan Empresarial de Capacitación, para la vigencia

Nombre del trabajador:		(OPCIONAL)						
Cargo:				Área donde labora:				
Nivel ocupacional:		Directivo		Profesional		Asistencial		
		Asesor		Técnico		Pasante		
1. PREGUNTAS NIVEL GENERAL							SI	NO
1	¿Cree necesaria la capacitación en su área de trabajo?							
2	¿Encuentra usted deficiencias o carencias en la ejecución de sus tareas?							
3	¿Considera que es importante la capacitación?							
4	¿Sus conocimientos le dan seguridad para realizar su trabajo?							
5	¿Le han proporcionado cursos de capacitación relevantes para su área de trabajo?							
6	¿Los horarios de capacitación que le han dado son ajustados a su horario de trabajo?							
7	¿Puede identificar un problema y tomar la decisión de resolverlo?							
8	¿Cree mantener la estabilidad del desempeño en su puesto?							
9	¿Es de su interés tomar cursos de educación continua dentro de la entidad, fuera de los horarios laborales?							
2. ¿CUÁLES DE LOS SIGUIENTES TEMAS DE CAPACITACIÓN SON DE SU INTERÉS O CONSIDERA NECESARIOS?							SI	NO
1.	ACTUALIZACIÓN TRABAJO EN ALTURAS							
2.	ACTUALIZACIONES NORMATIVAS EN ASPECTOS TRIBUTARIOS (RENDA, EXÓGENA, CIERRE PRESUPUESTAL), ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, GESTIÓN DEL RIESGO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, MODELO DE COSTOS, EJECUCIÓN DE PRESUPUESTOS ESTRATÉGICOS.							
3.	CONVIVENCIA Y ENTORNO LABORAL							
4.	ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD EN LA EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OTROS TIPOS DE RESPONSABILIDAD							
5.	FINANZAS PUBLICAS							
6.	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA							
7.	LEY 142 DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, NORMATIVIDAD GENERAL							
8.	REENTRENAMIENTO EN RETIE							
9.	FORTALECIMIENTO CONTROL INTERNO							
10.	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN							
11.	RÉGIMEN LABORAL Y NORMATIVIDAD EN GENERAL							
12.	BRIGADAS DE EMERGENCIA							

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	24 de 28

13.	LEY DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA
14.	SISTEMAS INTEGRADOS (GESTIÓN AMBIENTAL, CALIDAD, GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)
15.	GENERACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PLANTAS SOLARES, GRUPOS ELECTRÓGENOS PARA LAS ZNI
16.	SERVICIO AL CLIENTE
17.	RENTRENAMIENTO TRABAJO EN ALTURA
18.	ACTUALIZACION EN EJECUCION CONTRATOS ESTATALES
19.	VALORACIÓN DE ACTIVOS
20.	FORMULACIÓN DE PROYECTOS
21.	ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD SUI Y CREG, EN MATERIA DE REGULACIÓN, COMPRA DE ENERGÍA Y TARIFAS.
22.	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y USO RACIONAL DE ENERGÍA (URE)
23.	MANEJO, OPERACIÓN DE SUBESTACIONES Y SISTEMAS DE POTENCIA EN LINEAS PROTECCION
24.	CANALES DE COMUNICACIÓN EN LÍNEA DE LA ENTIDAD CON SUS USUARIOS
25.	SISTEMAS NO CONVENCIONALES, TIPOS DE MEDIDA DE ENERGÍA-MEDIDA ESPECIAL. INSTRUMENTACIÓN DE CONTROL DE ENERGÍA, INSTALACIÓN TEMPORAL DE PUESTAS A TIERRA
26.	GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
27.	GESTIÓN DE CALIDAD, FORMULACIÓN, ANÁLISIS DE INDICADORES, , RIESGOS, NORMATIVIDAD VIGENTE Y NUEVA NORMATIVIDAD).
28.	SISTEMA DE MANEJO DE SUPERVISIÓN, CONTROL Y ADQUISICIÓN DE DATOS (SCADA)
29.	CAMBIOS NORMATIVOS EN CONTRATACIÓN, ASPECTOS LEGALES QUE AFECTEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O MODIFIQUEN LAS CONDICIONES EXISTENTES EN LA ACTUALIDAD
30.	INCENTIVOS Y COMPENSACIONES
31.	ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

16.3. Resultados

En la primera fase que se refiere identificar la necesidad de capacitar a los trabajadores para obtener una productiva laboral con calidad a través de la ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN se evidencia que 105 trabajadores de los diferentes niveles jerárquicos solo 65 contestaron la encuesta y de esos 65 los que respondieron fueron los trabajadores de la parte técnica con un 54% que corresponde a 35 trabajadores del nivel técnico siendo estos los interesados en recibir capacitación, es preocupante que entre profesionales y directivos se obtuvo un 8 % y 35% así ;directivos (5) y profesionales (23)

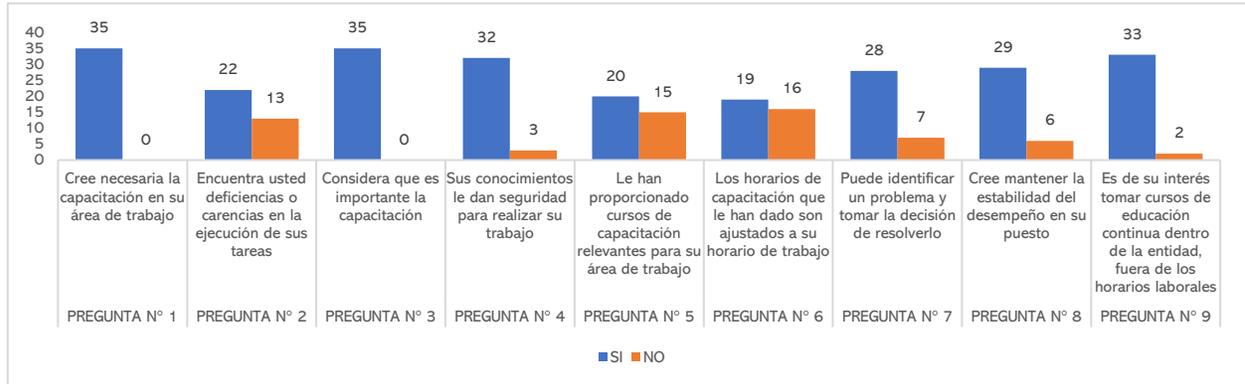
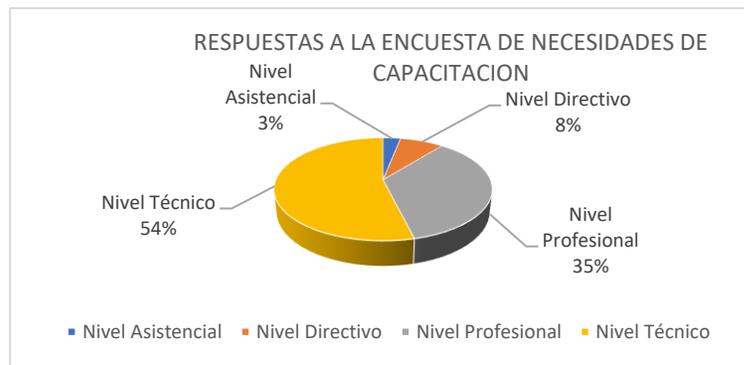


GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES

Código:	A-GTH-PN-002
Fecha de aprobación:	04/03/2024
Versión:	4
Página:	25 de 28

NIVEL	RTAS	%
Nivel Asistencial	2	3%
Nivel Directivo	5	8%
Nivel Profesional	23	35%
Nivel Técnico	35	54%
	65	100%



En los resultados de las preguntas a nivel general los trabajadores manifiestan que es necesario que la Empresa Capacite a su personal con el fin de ampliar los conocimientos siendo relevantes para su área de trabajo.

16.4. Ejes temáticos de la capacitación

Para dar a conocer la encuesta se envió circular con el respectivo link al correo electrónico, a fin de que sea conocido por todos los trabajadores. Con base en los resultados obtenidos de la encuesta de necesidades, se priorizará las siguientes temáticas de cada uno de los ejes que a continuación se da a conocer:

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	26 de 28

Presupuesto, Clasificadores presupuestales, SIF, contabilidad, tesorería, tributaria, gestión de cartera, indicadores financieros.

Finanzas



Control interno, gestión de riesgos, planeación, auditorías, aseguramiento, gestión de calidad y sistemas de gestión y control, plan anticorrupción, archivo y gestión documental, protección de datos, participación ciudadana, racionalización de trámites, almacén e inventarios, atención al ciudadano, gestión de personal, protección social (salud, pensiones y riesgos laborales), planes estratégicos, derecho administrativo laboral, prepensionados,

Gestión



Derecho administrativo, derecho procesal y probatorio administrativo, procedimientos sancionatorios, redacción de documentos jurídicos, cobro persuasivos, análisis jurisprudencial, derecho disciplinario, responsabilidad fiscal, responsabilidad penal, Contratación, liquidación de los contratos, supervisión e interventoría de los contratos, contratación de regímenes especiales, solución de conflictos, SECOP,

Jurídicos



Modelo de Privacidad y Seguridad de la información, protección de datos, servicios digitales ciudadanos, gestión documental electrónica, gobierno digital. Ofimática (herramientas de productividad (Excel, Word, power point, power bi, entre otros) y habilidades de de las asistentes administrativas o secretarias

Transformación digital



De acuerdo con los resultados de la encuesta, los temas que se tendrán en cuenta para realizar capacitaciones según el interés de los trabajadores

TEMAS OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LA EMPRESA		NORMA
1	ACTUALIZACIÓN TRABAJO EN ALTURAS	Resolución 4272/2021
2	CONVIVENCIA Y ENTORNO LABORAL	Ley 1010/2006 Acoso Laboral
3	REENTRENAMIENTO EN RETIE	Resolución 90708/2013 por la cual se expide el nuevo Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE.
4	INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	Acuerdo 1502 Actualización de la Guía de Ciberseguridad
5	VALORACIÓN DE ACTIVOS	ISO 50001
6	ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD SUI Y CREG, EN MATERIA DE REGULACIÓN, COMPRA DE ENERGÍA Y TARIFAS, CARGUE DE INFORMACION	SUI: Resolución SSPD 20211000859995 ZNI: RESOLUCIÓN SSPD 20212200012515 CREG: Resolución CREG 015/2018 TARIFAS: Ley 119/2007 y Ley 101028/2024
7	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y USO RACIONAL DE ENERGÍA (URE)	Ley 697/2001
8	INCENTIVOS Y COMPENSACIONES	Resolución CREG 015/2015
9	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y AUDITORIA DE GESTION	ISON 9001/2008 Y ISO 19011/2028
TEMAS DE INTERES POR EL TRABAJADOR		
1	FINANZAS PUBLICAS, ACTUALIZACIONES NORMATIVAS EN ASPECTOS TRIBUTARIOS (RENTA, EXÓGENA, CIERRE PRESUPUESTAL), ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, GESTIÓN DEL RIESGO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, MODELO DE COSTOS, EJECUCIÓN DE PRESUPUESTOS ESTRATÉGICOS.	
2	CONTROL FISCAL EN LA EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OTROS TIPOS DE RESPONSABILIDAD	
3	BRIGADAS DE EMERGENCIA, PRIMEROS AUXILIOS	
4	FORTALECIMIENTO CONTROL INTERNO	
5	RÉGIMEN LABORAL Y NORMATIVIDAD EN GENERAL	
6	LEY DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA	

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia. La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible en ISOLUCIÓN o en la página web de la empresa

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	27 de 28

7	GENERACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PLANTAS SOLARES, GRUPOS ELECTRÓGENOS PARA LAS ZNI
8	PROCESO DISCIPLINARIO
9	FORMULACIÓN DE PROYECTOS
10	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN
11	ACTUALIZACIÓN EN EJECUCION, SUPERVISIÓN Y ASPECTOS LEGALES QUE AFECTEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O MODIFIQUEN LAS CONDICIONES EXISTENTE EN LOS CONTRATOS COMO CAMBIOS NORMATIVOS
12	LEY 142 DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, NORMATIVIDAD GENERAL

16.5. Medición de cada eje

Para dar cumplimiento a los temas de capacitación se tomará como base cada eje es decir cada tema estará enmarcado en los ejes de trabajo y su porcentaje se tomará teniendo en cuenta la cantidad de tema trabajado de acuerdo con la siguiente formula

$$Eje = \frac{N^{\circ} \text{ del temas desarrollados}}{N^{\circ} \text{ del tema de cada eje}} * 100\%$$

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Código:	A-GTH-PN-002
		Fecha de aprobación:	04/03/2024
	PLAN EMPRESARIAL DE CAPACITACIONES	Versión:	4
		Página:	28 de 28

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN N°	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1	29/03/2021	Creación del documento	Acto de Gerencia N°070 del 29 de marzo de 2021
2	08/03/2022	Se actualiza para la vigencia 2022	Acta N°3 del 2022 del Comité de Gestión y control- CGC
3	09/03/2023	Se actualiza para la vigencia 2023	Acta N°4 del 2023 del Comité de Gestión y control- CGC
4	04/03/2024	Se actualiza para la vigencia 2024	Acta N°5 del 2024 del comité de Gestión y Control- CGC

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
		ORIGINAL FIRMADO	
NOMBRE	GLORIA PATRICIA ARROYAVE ROLDAN	MARLON YOHAN LOPEZ SANCHEZ	Ing. CRISTIAN ANDREY PINTO LOZANO
		FINIA JANETH USECHE NIÑO	
CARGO	Profesional 02 de Talento Humano	Director de Planeación	Gerente
		Subgerente Administrativo	

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia. La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible en ISOLUCIÓN o en la página web de la empresa