

RESOLUCIÓN NO. 044 DEL 27 DE JUNIO DE 2025

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 013 DEL 31 DE ENERO DE 2025 MEDIANTE LA CUAL SE ADOPTÓ EL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA, EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2025.

El Gerente de la Empresa Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P. en uso de sus facultades legales y estatutarias, conferidas por la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO

1. Que la Promotora Energética del Centro es una empresa de servicios públicos domiciliarios y se encuentra sometida al régimen jurídico establecido en las Leyes 142 y 143 de 1994 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.
2. Que de acuerdo con el artículo 57 de los Estatutos Sociales de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P., corresponde al Gerente la administración de la sociedad, su representación legal y la gestión de los negocios.
3. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.22.3.14. del decreto 1083 de 2015 y por el ARTÍCULO 1 del Decreto 612 de 2018, *“Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”*; planes entre los cuales se encuentra en el numeral 5, 6 y 7 el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Incentivos Institucionales respectivamente.
4. Que según lo dispuesto por el concepto No. 580381 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública, *“las empresas de servicios públicos domiciliarios pueden ser públicas, mixtas y oficiales. Solo cuando el capital de la empresa es 100% estatal, la empresa de servicios públicos domiciliarios es Oficial y por tanto quienes se vinculen a ella tendrán el carácter de trabajador oficial, sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos. Por otra parte, si se trata de empresas mixtas o privadas, sus trabajadores tendrán el carácter de particulares y se regirán por las disposiciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo”*.
5. Que, el Plan Estratégico de Gestión Humana, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la vigencia 2025 se constituyen de acuerdo con la naturaleza de la Entidad y los requerimientos organizacionales y legales aplicables.
6. Que, el Plan Estratégico de Gestión Humana, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la vigencia 2025 fue adoptado en su versión 001 el 31 de enero de 2025 mediante Resolución 013.
7. Que, a razón del seguimiento al Plan de Acción Estratégico y de Negocios, así como a los Planes de mejoramiento, se identifican necesidades adicionales para complementar los esfuerzos orientados al desarrollo del personal.

En mérito de lo anterior;

RESUELVE:

- ARTÍCULO PRIMERO:** Actualizar en su versión 002 el Plan Estratégico de Gestión Humana, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales para la vigencia 2025 de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P., los cuales serán anexo a la presente resolución.
- ARTÍCULO SEGUNDO:** El Plan Estratégico de Gestión Humana, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la vigencia 2025 podrán ser modificados o actualizados mediante Acto Administrativo debidamente justificado con base en los cambios y necesidades que surjan en la ejecución y el desarrollo de éstos, suscritos por cada uno de los líderes de los distintos procesos de la Entidad de acuerdo con las necesidades que se identifiquen.
- ARTÍCULO TERCERO:** Ordénese publicar la presente Resolución por medio de la cual se actualiza el Plan Estratégico de Gestión Humana, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2025, en la página web de la Entidad dando cumplimiento al artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 1 del decreto 612 de 2018.
- ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los veintisiete (27) días del mes de junio de 2025.



JULIÁN ELIÉCER FONSECA ARIAS

Gerente

VoBo: Oscar Fernando Villamil Vega – Contratista Asesor de Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo
VoBo: Eliana Arango – Contratista Asesora de Gestión Humana

Anexos: Plan Estratégico de Gestión Humana 2025 V2 / Plan Institucional de Capacitación 2025 V2 / Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales 2025 V2

vB Eliana Arango Gestión Humana

Página 2 de 2





**Promotora
Energética**
del Centro

Plan Estratégico de Gestión Humana

2025

GA-PN-009
V 2025.2



Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P.

Manizales – Caldas
Junio, 2025

Nuestros Accionistas

Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Caldas - INFI
Gestión Energética GENSA S.A.
Gobernación de Caldas
Empresa de obras sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A. E.S.P.



**Promotora
Energética**
del Centro

Transformación
energética
sostenible

misión

Somos una empresa que genera valor y desarrollo a nuestros grupos de interés mediante la transformación energética sostenible, prestando soluciones en el diseño, gerenciamiento y operación de proyectos de generación y suministro de energía, alumbrado público y eficiencia energética.



visión



Para el año 2025 la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. será una compañía de reconocida reputación, producto del valor generado en sus procesos y en el aprovechamiento eficiente de los recursos energéticos, trabajando con efectividad e innovación.

¿Cuál es el reto de la Promotora Energética del Centro?

La demanda sigue en aumento, nuestro reto es entonces producir energía utilizando fuentes renovables. Con nuestras líneas de negocio: Proyecto Hidroeléctrico Miel II, PCH's, Alumbrado Público y Eficiencia Energética **LO VAMOS A LOGRAR**



**Promotora
Energética**
del Centro

Transformación
energética
sostenible

El enfoque de una gestión sostenible

**compromete a la PROMOTORA a contribuir y
promover el desarrollo de las regiones.**

De esta visión nacieron los proyectos y la ampliación del objeto social, de generar nuevas líneas de negocio, alineados en el quehacer organizacional.

Nuestras líneas de negocio



Miel II

Promovemos la construcción y puesta en operación del Proyecto Hidroeléctrico Miel II.



**Alumbrado
público**

Modernizamos los alumbrados públicos de los municipios desarrollando a su vez las actividades de administración, operación y mantenimiento e instalamos alumbrados navideños.



**Eficiencia
energética**

Incorporamos fuentes no convencionales de energía renovable (FNCR), como la energía solar, mediante Paneles Solares, su construcción (EPC) y/o venta de energía a largo plazo (PPA).



**Hidroeléctricos
tipo PCHs y MCHs**

Ejecutamos proyectos de generación de energía en pequeñas y micro centrales hidroeléctricas, propias y/o de terceros, así como administramos y gerenciamos proyectos eléctricos.

#TransformaciónEnergéticaSostenible

Plataforma Estratégica

Mapa de Procesos

La Entidad cuenta con un mapa de procesos y subprocesos para la ejecución de sus actividades a nivel estratégico, misional y de apoyo dentro del cual se encuentra el subproceso de Gestión humana, que hace parte integral del Proceso de Gestión Administrativa:



El subproceso de gestión humana en la Entidad se fundamenta en las perspectivas del cuadro de mando integral y las dimensiones de MIPG, que buscan el desarrollo del personal, de la siguiente manera:

Cuadro de Mando Integral



Dimensiones y Clasificadores de MIPG



Subproceso Gestión Humana

El subproceso de Gestión Humana en la Entidad depende de la Gerencia y cuenta con el apoyo de la Secretaria General y la asistencia técnica administrativa y financiera para la operativización de las actividades que se gestionan y desarrollan dentro del alcance del mismo.

Objetivo

Garantizar que el personal cumpla con los perfiles establecidos por la empresa para la realización de las actividades contratadas y desarrolle sus competencias y habilidades, procurando a su vez por el bienestar en el ambiente de trabajo y un óptimo clima organizacional.

Alcance

El proceso de gestión humana aplica al total de personal con vínculo laboral y de manera parcial al personal contratista, así como sobre el total de las actividades relacionadas con el desarrollo de las funciones propias del cargo y aquellas que propendan por el bienestar, la competencia y la motivación laboral, dando cumplimiento a su vez al marco legal vigente y aplicable.

Componentes

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la Promotora Energética del Centro tiene dentro de su alcance los aspectos básicos de ley, así como los escenarios que prevén el desarrollo del talento humano orientados a mejorar las capacidades de este y el logro de los objetivos organizacionales:

01	Gestión del talento humano y gestión del desempeño
02	Integridad
03	Administración del Talento Humano
04	Gestión del conocimiento e innovación
05	Bienestar e Incentivos

En consideración a lo dispuesto en el Artículo Nro. 01 del Decreto 612 de 2018, se excluyen dentro del alcance del Plan Estratégico de Gestión Humana de la Entidad el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, toda vez que, debido a la naturaleza de la Sociedad, los planes mencionados no tienen aplicabilidad.

Lo anterior, reconociendo que la naturaleza jurídica de la Promotora es la de Sociedad por Acciones Simplificada, organizada en forma de Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Mixta, sometida al régimen jurídico especial establecido en las leyes de Servicios Públicos Domiciliarios y Eléctricos, Leyes 142 y 143 de 1994, en las disposiciones de la Ley 1258 de 2008 y, en lo no previsto por ellas, por las disposiciones generales para las sociedades previstas en el Código de Comercio, revistiendo así una naturaleza especial que le permite regirse por el derecho privado en materia laboral, tal y como lo contempla el artículo 41 de la Ley 142 de 1994: "*Artículo 41: 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 los dispuesto en la citada Ley*".



Marco de Actividades Estratégicas de Gestión Humana

Marco de actividades por componente

Gestión Humana

Planeación de la
Gestión del Talento
Humano

1

- Plan estratégico de Gestión Humana
- Perfiles de cargos
- Gestión del desempeño y Acuerdos de Gestión

Integridad

2

- Código de integridad (Actualización, Divulgación y Medición)

Administración
del Talento
humano

3

- Vinculación y Contratación
- Dotación
- Nómina y novedades
- Seguridad y Prestación social

Gestión del
Conocimiento e
innovación

4

- Inducción y Reinducción
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Bienestar e
Incentivos

5

- Plan de bienestar e incentivos
- Clima y cultura organizacional
- Gestión del cambio

REQUISITOS NORMATIVOS	REQUISITOS INTERNOS	REQUISITOS DEL CLIENTE
Código Sustantivo del Trabajo (Decreto 2663 de 1950 de Ley 50 de 1990) Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (1072 de 2015)	Reglamento Interno de Trabajo de Manuales de perfiles de cargo Procedimientos del Proceso de Gestión Humana.	NA
GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES DE GESTIÓN	RECURSOS
Incumplimiento de la normatividad legal actual vigente.	IND-SST-001 Indicador de Ausentismo por Causa Médica	Financieros - Presupuesto de la vigencia anual
Deficiencias en la gestión humana en la empresa	IND-GH-001 Indicador de Ausentismo Administrativo	Tecnológicos - Equipo de oficina y cómputo / Servicios de Internet.
Colaboradores poco capacitados para el desempeñar las funciones	IND-GH-002 Ejecución del Plan Estratégico de Gestión Humana	Infraestructura - Instalaciones físicas / Salas de juntas.
Reportes extemporáneos de accidentes de trabajo.	IND-GH-003 Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	Humanos - Personal de Planta y Contratistas Asesores.
Pago inadecuado de la nómina.	IND-GH-004 Cobertura del Plan Institucional de Capacitación	
Fuga de capital humano.	IND-GH-005 Promedio ponderado de Evaluación de desempeño	
Vinculación de personal poco idóneo para las necesidades del cargo.	IND-GH-006 Nivel de Riesgo - Percepción Clima Laboral	
Accidentes o incidentes de trabajo.	IND-SM-003 Eficacia de las acciones de mejora (Distribución Proceso de Gestión Humana)	

Actividades Gestión Humana

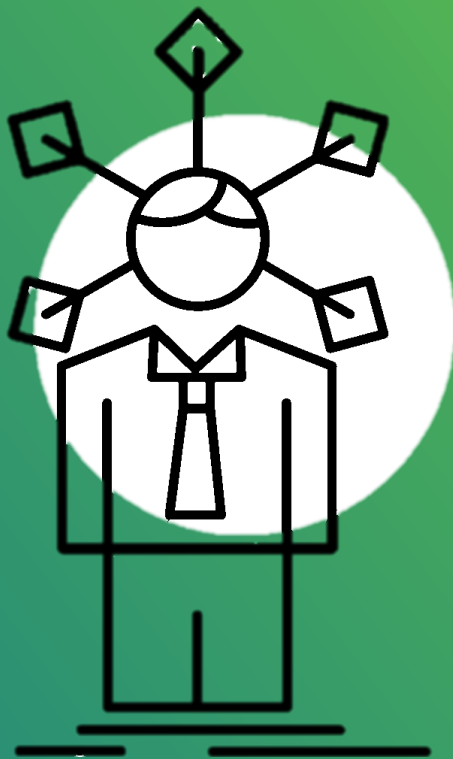
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Gobierno Nacional Promotora Energética del Centro Accionistas Junta directiva	1. Requisitos legales 2. Análisis de necesidades y de disponibilidad de personal 3. Identificación de fuentes de financiación de personal 4. Requerimientos de formación 5. Estructura organizacional	Establecer el Plan estratégico del proceso de gestión humana para cada vigencia alineado al Plan de Acción Estratégico de Negocios de la Entidad y de acuerdo con las metas establecidas, teniendo en consideración los siguientes aspectos: - Requerimientos de planta de personal. - Necesidades de formación. - Bienestar y Clima organizacional.	Gerente Asesor de Planeación Estratégica Directores Técnicos Secretaria General Asesora Financiera y de Gestión del Riesgo	Plan Estratégico de Gestión Humana Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes Plan Institucional de Capacitación Plan de Incentivos Institucionales	Trabajadores dependientes
Junta directiva Gerente Líderes de procesos	6. Requisitos de competencias para los cargos	Consolidar y/o Ajustar según se requiera el Manual de Perfiles de Cargo de la entidad que incluya: - Nombre del cargo, Área y Jefe directo - Objetivo y Funciones específicas del cargo - Educación, Experiencia y Habilidades requeridas para el cargo y - Competencias comportamentales	Gerente Asesor de Planeación Estratégica Secretaria General	Manual de Perfiles de Cargos	Gerencia Área Jurídica Trabajadores dependientes
Gerente Líderes de procesos	7. Necesidades de contratación directa (Plan Anual de Vacantes y/o Requisitos derivados de los Negocios de la Entidad) 8. Organigrama 9. Manual de perfiles de cargos y CST	Establecer, documentar y ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo con lo dispuesto por el CST, teniendo en consideración: - Requerimientos o Necesidades de contratación laboral - Validación y/o ajuste al manual de perfiles de cargos - Validación y/o ajuste al organigrama (S/A) - Validación de tipo de contrato (fijo / obra o labora / indefinido) - Metodología de selección (con o sin proceso de selección) - Cumplimiento del perfil del cargo - Suministro de soportes de hoja de vida - Elaboración de contrato - Vinculación (afiliación a EPS / AFP / ARL / CCF) - Inducción general a la Entidad. - Documentación de Historia laboral - Documentación de Certificados laborales	Gerente Asesor de Planeación Estratégica Secretaria General Abogada Profesional SGSST Auxiliar Administrativo	Requerimiento de personal Manual de perfiles de cargos validado y/o ajustado Organigrama validado y/o ajustado Hoja de vida y soportes Contrato laboral Soportes de afiliaciones Registro de Inducción general Historia laboral Certificados laborales	Gerente Área Jurídica Líderes de proceso Trabajadores dependientes

Actividades Gestión Humana

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Planeación Estratégica	10. Plan Institucional de Capacitación	Gestionar la ejecución de las actividades de formación y entrenamiento de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación, así como la reinducción a todo el personal mínimo una vez al año.	Gerente Asesor de Planeación Estratégica	Registros de asistencia a las capacitaciones. Evaluaciones de las sesiones de capacitación (S/A)	Trabajadores dependientes
Trabajadores dependientes	11. Soportes de novedades mensuales (liquidación de horas extra / Incapacidades / Solicitud aprobada de vacaciones)	Establecer, documentar y ejecutar las actividades propias de la relación contractual laboral – Nómina (pago y entrega de soportes) – Novedades (incapacidades, licencias, vacaciones, VTS, VPS, Horas extra) – Provisión y pago de prestaciones sociales – Pago de seguridad social	Gerente Asesor Financiero y de Gestión del Riesgo Contador Auxiliar Administrativo	Registro de desprendible de pago Nómina liquidada y pagada Soportes de novedades tramitados Soportes de conciliación contable y pago de prestaciones sociales PILA pagada	Contabilidad Gestión Financiera Trabajadores Operador de pago PILA Administradoras de Seguridad Social
Ministerio de Trabajo Trabajadores dependientes	12. Procedimiento para autorización de horas extra	Verificar de manera anual la vigencia y aplicabilidad de la Resolución de Autorización de Horas Extra por parte del Ministerio de Trabajo. Solicitar y/o actualizar.	Asesor de Planeación Estratégica Profesional de SGSST	Solicitud de Autorización de Horas Extra. Resolución de Autorización de Horas Extra	Ministerio de Trabajo Gerencia
Gerencia Trabajadores dependientes	13. Plan estratégico de Gestión Humana 14. Plan Institucional de Capacitación 15. Plan de Incentivos Institucionales	Ejecutar las actividades de bienestar programadas en el Plan estratégico de Gestión Humana que incluyan: – Actividades de esparcimiento – Actividades recreativas, deportivas y culturales. – Actividades de motivación y reconocimiento. – Capacitaciones en bienestar físico, socioeconómico y mental	Gerente Secretaria General Asesor de Planeación Estratégica	Evidencias de ejecución de las actividades (Registros de asistencia y Registro Fotográfico)	Trabajadores dependientes
	16. Herramienta de medición	Promocionar el Código de Ética e Integridad de la Entidad	Gerente Secretaria General Asesor de Planeación Estratégica	Informe de Clima Acciones de mejora	Gerencia Control Interno Planeación Estratégica Trabajadores dependientes

Actividades Gestión Humana

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Proveedor externo subcontratado	16. Herramienta de medición	Realizar mínimo una vez al año Medición de clima organizacional con todo el personal y establecer los planes de mejora pertinentes de acuerdo con los resultados.	Gerente Secretaria General Asesor de Planeación Estratégica	Informe de Clima Acciones de mejora	Gerencia Control Interno Planeación Estratégica Trabajadores dependientes
Gerencia Planeación estratégica	17. Manual de perfiles de cargo	Aplicar mínimo una vez al año Evaluación de desempeño a todo el personal directo con contrato laboral que supere tres meses en la entidad, frente a las funciones y responsabilidades descritas en su perfil de cargo y establecer el Plan de mejoramiento derivado de los resultados obtenidos.	Todos los colaboradores	Informe de Evaluación de desempeño Acciones de mejora	Gerencia Líderes de procesos Trabajadores dependientes
Control Interno Planeación estratégica	18. Caracterización del proceso de Gestión Humana 19. Programa y Plan de auditoría.	Realizar auditoria al proceso de gestión humana mínimo una vez al año, teniendo en consideración los requisitos legales aplicables y los requisitos de la organización.	Control Interno (Auditor) Asesor de Planeación Estratégica	Informe de auditoria Acciones de mejora	Gerencia Trabajadores dependientes
Todos los trabajadores	20. Plan estratégico de Gestión Humana	Realizar seguimiento a los indicadores y al cumplimiento del plan estratégico del Proceso de Gestión Humana.	Gerencia Asesor de Planeación Estratégica	Plan estratégico de Gestión Humana	Gerencia Trabajadores dependientes
Control Interno Planeación estratégica Entidades de Control Revisoría Fiscal	19. Resultados de auditorias 19. Programa y Plan de auditoría.	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento del proceso de Gestión Humana	Asesor de Planeación Estratégica	Plan de mejora del Proceso Evidencias de ejecución de las acciones de mejora del Proceso	Gerencia Trabajadores dependientes



Plan Institucional de Capacitación 2025

GA-PN-004
V 2025.2

Plan Institucional de Capacitaciones

De acuerdo con la identificación de necesidades de formación teniendo en cuenta los requisitos legales y organizacionales, se establece el plan institucional de capacitaciones de la Entidad con alcance a todos los procesos, actividades y colaboradores, con el propósito de desarrollar las competencias necesarias que propendan por el logro de los objetivos estratégicos y las metas propuestas que coadyuven a la sostenibilidad de la Promotora Energética del Centro, con los siguientes enfoques:

- Inducción al personal nuevo
- Reinducción al personal antiguo
- Formación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Formación en Gestión Ambiental
- Formación en Tecnologías de la Información y comunicación
- Formación en Gestión Documental
- Refuerzo en componentes transversales de contratación, innovación y gestión financiera
- Refuerzo en competencias de las líneas de negocio en aspectos técnicos, jurídicos, financieros y tributarios para modelos de Eficiencia Energética, Alumbrado Público y Proyectos Hidroeléctricos.

Durante la vigencia el Plan Institucional de capacitaciones podrá ser actualizado en virtud de las nuevas necesidades que se identifiquen al interior de la organización y/o al marco legal que sea emitido por los entes de control.

La inducción general a la organización debe realizarse de manera previa al inicio de las labores contratadas.

De igual manera, mínimo una vez al año, se gestionará una Reinducción General a la Organización, con alcance a todo el personal de manera indistinta a su antigüedad.

Tanto la inducción como la reinducción abarcarán las siguientes temáticas:

- Plataforma estratégica (Plan de Acción Estratégico y de Negocios / Direccionamiento estratégico)
- Generalidades de las líneas de negocio (Eficiencia Energética / Alumbrado Público / Miel II / PCH's)
- Gestión humana (RIT / Novedades de nómina)
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Tecnologías de la información
- Gestión Financiera (Solicitud CDP – RP / Caja menor / Conciliaciones / Políticas Contables)
- Gestión Contractual (Procesos de contratación / Supervisión y apoyo a la supervisión)
- Gestión Ambiental
- Gestión Documental (TRD – Reglamento de archivo y correspondencia y PGD)

A continuación, se presenta la programación inicial del Plan Institucional de Capacitaciones de la Promotora Energética del Centro SAS ESP para la vigencia 2025:

Plan Institucional de Capacitaciones

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	FECHA ESTIMADA
Gestión Ambiental	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)	Actualización PGIRS	TODOS LOS COLABORADORES	Feb- Jun -2025
Gestión Ambiental	Respuesta efectiva ante emergencias ambientales	Gestión de emergencias ambientales	OPERARIOS	Mar-2025
Gestión Ambiental	Biodiversidad (fauna y flora)	Biodiversidad y conservación ambiental	OPERARIOS	Abr-2025
Gestión Ambiental	Impactos ambientales de las operaciones y economía circular	Evaluación de impactos ambientales	OPERARIO	May-2025
Gestión Ambiental	Uso de plásticos, bolsas y cuidado de los bosques.	Energía	TODOS LOS COLABORADORES	Jun-2025
Gestión Ambiental	Manejo seguro y etiquetado de productos químicos según el SGA.	Rotulación y manejo de insumos químicos	TODOS LOS COLABORADORES	Jul y Oct -2025
Gestión Ambiental	Riesgos asociados al cambio climático e influencia en la calidad de vida.	Gestión de riesgos climáticos	TODOS LOS COLABORADORES	Ago-2025
Gestión Ambiental	Promover el ahorro y uso eficiente de la energía en las actividades laborales.	Uso eficiente de la energía eléctrica	TODOS LOS COLABORADORES	Sep-2025
Gestión Ambiental	Divulgación de PGIRS (Código de colores) Divulgación de Política Ambiental	Gestión del riesgo	TODOS LOS COLABORADORES	Oct-2025
Gestión Ambiental	Sistema Globalmente Armonizado GAP	Afectaciones ambientales por el cambio climático	OPERARIOS	Nov-2025
TIC	Plataforma GLPI	Plataforma GLPI y creación de Tickets	TODOS LOS COLABORADORES	Jun-2025
TIC	One Drive, correo de office	Manejo de One Drive, correo de office y almacenamiento en la nube	TODOS LOS COLABORADORES	Jun-Jul-2025
TIC	Transcriptores de audio a texto	Transcriptores de audio a texto plataformas de READ IA	TODOS LOS COLABORADORES	Jun- Jul- 2025

Plan Institucional de Capacitaciones

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	FECHA ESTIMADA
SST	Generalidades SG-SST	Inducción y reintroducción al cargo , incluye identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Oct-2025
SST		Generalidades SG-SST (que es SG-SST, politica, objetivos, roles y responsabilidades, obligación del empleador, resultados sg-sst)	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Oct-2025
SST		Funciones y responsabilidades (RIT, plataforma estratégica , reglamento higiene y seguridad industrial, responsable SG-SST, funciones y responsabilidades sg-sst, funciones Copasst, funciones comité convivencia, conducto regular)	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Oct-2025
SST		Rendición de cuentas personas con responsabilidad en SG-SST	PERSONAS CON RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST	Dic-2025
SST	Procedimiento para IPVR /procedimiento reporte de investigación incidentes y accidentes de trabajo/ procedimiento Investigación de enfermedad laboral.	Encuesta identificación de peligros para actualizar matriz de riesgos	GRUPO FOCAL	Oct-2025
SST		Comunicación de resultado de la IPVRDC a los trabajadores.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Feb-2025
SST		Socialización de los riesgos críticos a los cuales están expuestos los trabajadores y las partes interesadas de la empresa.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Oct-2025
SST		Incidente y Accidentes de trabajo: socialización procedimiento reporte accidentes, incidentes y enfermedades laborales , ARL afiliada, que es un incidente y Accidente de trabajo, investigación de IT, AT y EI	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Abr-2025
SST		socialización Accidentes de Trabajo (Lecciones aprendidas) cuando aplique.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Mensual
SST	Programa Trabajo seguro en Alturas / Vigilancia de elementos de protección personal	normas y estandares de Seguridad: programas, protocolos, normas, medidas de control y listas de chequeo; riesgo Altura	TRABAJADORES EXPUESTOS	May-2025
SST		Capacitacion Riesgo en alturas	TRABAJADORES EXPUESTOS	May-2025
SST		Capacitación como realizar ATS de manera efectiva	TRABAJADORES EXPUESTOS	May-2025
SST		Capacitación uso, cuidado y almacenamiento de EPP	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	May-2025
SST	Programa de prevención de desórdenes osteomusculares	Educación grupal en prevención de lesiones osteomusculares	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Jun-2025
SST		capacitacion para el manejo de la molestia producto del cansancio en el puesto de trabajo, pausas activas, higiene postural.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Nov-2025
SST	programa de riesgo cardiovascular/Programa de promoción y prevención de la salud	Tamizaje de identificación de factores de riesgo	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Ago-2025
SST		Actividades de promoción de la salud, hábitos y estilos de vida saludables/ jornadas de salud.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Ago-2025
SST	Plan estratégico de seguridad vial	capacitación manejo defensivo, manejo de extintores, primeros auxilios, diligenciamiento listas de verificación, señalización y normas de tránsito	TRABAJADORES EXPUESTOS	Abr-2025
SST		socialización responsabilidades del PESV	TRABAJADORES EXPUESTOS	Abr-2025

Plan Institucional de Capacitaciones

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	FECHA ESTIMADA
SST	Plan estratégico de seguridad vial	socialización PONS	TRABAJADORES EXPUESTOS	Abr-2025
SST	Plan estratégico de seguridad vial	Capacitación como realizar una inspección de seguridad preoperativa	TRABAJADORES EXPUESTOS	Abr-2025
SST	plan de preparacion y respuestas ante emergencias	Simulacro de evacuación ante sismo y/o asonadas: Analisis de vulnerabilidad, que es un plan de emergencia, tipos, conformación brigada de emergencia, procedimiento de evacuación, primeros auxilios basicos	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Oct-2025
SST		Socialización/Simulacro Planes Operativos Normalizados.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Sep-2025
SST	Programa de promoción y prevención de la salud / programa de riesgo psicosocial/ programa de riesgo cardiovascular	prevención del consumo de sustancias psicoactivas. Jornadas de la salud	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Ago-2025
SST		Evaluación de factores de riesgo psicosocial (encuestas de batería)	TODOS LOS TRABAJADORES.	Feb-2025
SST		Actividades de promoción de la salud ,hábitos y estilos de vida saludables / jornadas de salud	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Ago-2025
SST		Técnicas para el manejo del estrés - Comunicación efectiva	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	May-2025
SST		liderazgo, trabajo en equipo, prevención del acoso laboral.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Jul-2025
SST		Cómo identificar factores de riesgo psicosociales - Técnicas de resolución de conflictos.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	Sep-2025
SST		Que es y cuales son los resultados del SG-SST, evaluación inicial del SG-SST, politica y objetivos SST	MIEMBROS COPASST	Ene-2025
SST	Comite Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	legislación aplicable en SST, funciones y responsabilidades del Copasst.	MIEMBROS COPASST	Mar-2025
SST		Procedimiento investigación incidentes, accidentes y enfermedades laborales, , análisis causal de AT y EL, como realizar una investigación de AT.	MIEMBROS COPASST	Jun-2025
SST		Curso 50 horas del SGSST	MIEMBROS COPASST	May-2025
SST		Acción correctiva preventiva y de mejora/ como hacer una Inspeccion en campo.	MIEMBROS COPASST	Ago-2025
SST		Comunicación de resultado de la IPVRDC al los miembros del copasst	MIEMBROS COPASST	Dic-2025
SST		Elaboración y revisión plan de trabajo anual y plan de capacitación Copasst y SST	MIEMBROS COPASST	Ene-2025
SST		Socialización resultados revisión por la alta dirección.	MIEMBROS COPASST	Ene-2025
SST	Comité de Convivencia laboral	prevención ante el acoso laboral ley 1010 del 2006	MIEMBROS COMITÉ DE CONVIVENCIA	Sep-2025
SST		Campaña prevención del consumo de sustancias psicoactivas.	MIEMBROS COMITÉ DE CONVIVENCIA	Jul-2025
SST	Comité de Convivencia laboral	funciones comité de convivencia laboral, resolución 652 del 2012.	MIEMBROS COMITÉ DE CONVIVENCIA	Mar-2025

Plan Institucional de Capacitaciones

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	FECHA ESTIMADA
Gestión Humana	Identificar factores de riesgo psicosocial en el entorno laboral	Introducción al riesgo psicosocial: Qué es, causas, consecuencias, marco normativo.	TODOS LOS COLABORADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS	Jun-2025
Gestión Humana	Desarrollar estrategias individuales de afrontamiento	Estrategias de afrontamiento saludables: Enfrentamiento activo, pensamiento positivo, autocuidado.	TODOS LOS COLABORADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS	Jul-2025
Gestión Humana	Promover la comunicación efectiva y la empatía para mejorar las relaciones laborales.	Comunicación efectiva y empatía: Escucha activa, lenguaje no verbal, validación emocional, inteligencia emocional	TODOS LOS COLABORADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS	Ago-2025
Gestión Humana	Brindar herramientas para la resolución constructiva de conflictos.	Resolución de conflictos: Tipos de conflicto, estilos de afrontamiento, acuerdos ganar- ganar	TODOS LOS COLABORADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS	Sep-2025
Gestión Humana	Implementar estrategias para el manejo del estrés.	Técnicas de relajación y control del estrés: Respiración consciente, mindfulness, higiene del sueño.	TODOS LOS COLABORADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS	Oct-2025
Gestión Humana	Fomentar el uso de redes de apoyo y la prevención del ausentismo laboral.	Redes de apoyo y cultura organizacional: Rol de líderes, pares, familia, líneas de atención, comité de convivencia.	TODOS LOS COLABORADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS	Nov-2025
Gestión Humana	Identificar percepciones del personal sobre liderazgo, comunicación, motivación, relaciones interpersonales y condiciones laborales.	Importancia del clima organizacional. Comunicar al personal sobre el proceso, objetivos y confidencialidad de la encuesta de clima organizacional. Recolección de información.	TODOS LOS COLABORADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS	Dic-2025
Gestión Jurídica	Retroalimentación	Retroalimentación en funciones y responsabilidades de supervisores de contratos, además de lecturas y verificaciones de planillas de seguridad social	ADMINISTRATIVOS	Jul-2025
Gestión Jurídica	Retroalimentación	Socialización reglamento interno de trabajo y ley 2101 de 2021	ADMINISTRATIVOS	Jul- 2025
Todos los procesos	Reinducción General	Generalidades de la Entidad Conceptos Planeación Estratégica Conceptos Jurídicos Conceptos Contables Conceptos Laborales Conceptos Ambientales	TODOS LOS COLABORADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS	Oct-2025



Plan de Bienestar e Incentivos 2025

GA-PN-010
V 2025.2

Plan de Bienestar e Incentivos

En la Promotora Energética del Centro SAS ESP, se concibe el bienestar del personal de manera integral promoviendo la salud física, mental y social, y pensado en ello se desarrollan actividades con apoyo del proceso de seguridad y salud en el trabajo, así como de acuerdo con las directrices de la Gerencia, tanto para monitorear, intervenir y mejorar las condiciones de salud así como para motivar a todo el personal, de manera indistinta a su tipo de vinculación; estas actividades hacen parte de los planes operativos de los procesos de seguridad y salud en el trabajo y de gestión humana, principalmente y están enmarcadas en:

Actividades de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad

Con base en el diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores, se gestionan actividades formativas y lúdicas para sensibilizar al personal sobre las buenas prácticas frente al cuidado de la salud, con alcance a:



Tamizaje
Cardiovascular



Tamizaje
Cardiovascular



Higiene oral



Afecciones
respiratorias



Afecciones
digestivas

Estilos y Hábitos de Vida Saludable

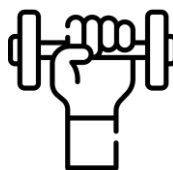
En la Entidad se promueven mediante actividades formativas y lúdicas la incorporación de estilos de vida y hábitos saludables, como:



Prevención del
consumo



Alimentación
saludable



Práctica de
deporte



Orden y aseo



Manejo del
estrés

Plan de Bienestar e Incentivos

Momentos de esparcimiento y recreación

Se crean espacios en los que los colaboradores perciban por parte de la empresa el interés de su bienestar social y mental, creando espacios de esparcimiento dentro y fuera de la jornada laboral con alcance a:



Festividades

Como jornadas parciales compensadas en la Feria de Manizales, Semana Santa, Navidad y Año Nuevo, Halloween, entre otras.



Integración

Como espacios dentro de la jornada para la celebración de cumpleaños, celebración por el logro de metas como equipo de trabajo, día del padre, día de la madre, amor y amistad, novenas navideñas, cierre de vigencia, entre otras.

Desconexión laboral y Tiempo de Calidad

En la Entidad se busca que los tiempos de descanso no se entrelacen con las actividades laborales, siendo la organización del tiempo una prioridad, desde una definición de roles y actividades clara para poder garantizar el disfrute de:



Día de la familia

Cumplimiento al marco legal para garantizar el disfrute de un día mínimo una vez al semestre, para pasar tiempo con las familias.



Vacaciones

Aseguramiento del disfrute de las vacaciones dentro del marco legal, buscando evitar la compensación de estas, su interrupción y su acumulación.



Horario de trabajo y/o de atención

Establecimiento y cumplimiento de actividades laborales dentro de un horario laboral establecido y/o dentro de zonas horarias razonables que ni interrompan las necesidades básicas y el descanso.

Plan de Bienestar e Incentivos



PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

PROGRAMA	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN
EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL		
Eventos Recreativos y lúdicos	➤ Turismo Social	Agosto
Reconocimiento de fechas especiales	➤ Cumpleaños funcionarios	Enero- diciembre
	➤ Día de la mujer- Hombre	Marzo
	➤ Día de la Madre	Mayo
	➤ Día Del Padre	Junio
	➤ Día del Amor y La Amistad	Septiembre
Incentivos no pecuniarios	➤ Jornadas Laborales Comprimidas ➤ Jornada semestral laboral ➤ Descanso compensado semana santa y festividades de fin de año ➤ Horarios flexibles	Enero a Diciembre
EJE 2: SALUD MENTAL		
Prevención riesgos en salud	➤ Exámenes periódicos Ocupacionales	Julio
	➤ Semana de la salud	Agosto
Salud y bienestar	➤ Manejo del tiempo libre	Julio
	➤ Manejo de emociones	Agosto
Jornada de Salud Mental	➤ Higiene mental	Octubre
EJE 3: CONVIVENCIA SOCIAL		
Plan de intervención medición del clima organizacional	➤ Habilidades socioeconómicas	Septiembre
	➤ Acoso laboral	Noviembre
➤ EJE 4: ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES		
Promoción Programas de Vivienda	➤ Ferias de Beneficios de los servicios de la Caja de compensación Familiar-CONFA	Septiembre



**Promotora
Energética**
del Centro

Transformación
energética
sostenible



Proyecto Hidroeléctrico Miel II:

Desarrollo integral de un Proyecto a filo de agua ubicado sobre el Río La Miel de 120 megavatios de potencia.



Proyectos Hidroeléctricos tipo PCHs y MCHs:

Desarrollos Hidroenergéticos Integrales que generen valor a sus grupos de interés y atiendan la demanda de energía del país.



Eficiencia Energética:

Soluciones integrales de proyectos de fuentes no convencionales de energía renovable, eficiencia energética e infraestructura.



Alumbrado Público:

Modernización, Administración, Operación y Mantenimiento de Sistemas de Alumbrado Público con optimización energética.

ENERGÍA



Escanea este código QR
y conoce mucho más



Cualquier inquietud comuníquese con nosotros
Cra 23C # 62-72 Centro Empresarial Pranha Of 1004 / Manizales - Caldas



+57 305 2010744

promotoraenergetica@promotoraenergeticacentro.com




www.promotoraenergeticacentro.com



**Promotora
Energética**
del Centro


PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

2025

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

CONTENIDO

1. DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1 Misión y visión Promotora Energética del Centro.....	3
2.1 Justificación.....	3
2.2 Marco Conceptual.....	4
2.3 Objetivo General	6
2.3.1 Objetivos específicos:.....	6
2.4 Caracterización de la planta de personal	6
2.5 Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales.....	8
2.5.1 EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	9
2.5.2 EJE 2: BIENESTAR Y SALUD MENTAL	10
2.5.3 EJE 3: CONVIVENCIA SOCIAL	11
2.5.4 EJE 4: ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES	12
2.6 Evaluación y seguimiento	12
PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	13
3. PLAN DE INCENTIVOS	15
3.1 Incentivos pecuniarios:.....	15
3.2 Incentivos no pecuniarios:.....	15
3.2.1 Día libre por cumpleaños:	15
3.2.2 Día de la familia:	15
3.2.3 Incentivo por uso de la bicicleta:	16
3.2.4 Descanso compensado:	16
4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.....	16
4.1 Justificación.....	16
4.2 Objetivo general.....	17
4.2.1 Objetivos Específicos:	17
4.3 Inducción y Reinducción	17
4.4 Cronograma de Ejecución Plan Institucional de Capacitación	18
4.5 Evaluación y seguimiento	18

 Promotora Energética del Centro	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Misión y visión Promotora Energética del Centro



2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

2.1 Justificación

El bienestar laboral influye en factores, como la satisfacción en el trabajo, las relaciones humanas en la organización, el ambiente físico y psicológico, la producción, la motivación, el aumento de interés, la disminución del estrés entre

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

otros, es así como la implementación del bienestar laboral se convierte en una necesidad fundamental el fortalecimiento de la cultura institucional.

El bienestar físico, mental y emocional de los trabajadores influye en su capacidad para concentrarse, tomar decisiones efectivas y mantener altos niveles de energía y compromiso en sus labores diarias. El bienestar no se trata solo de la salud física, sino también del desarrollo personal e incluso profesional. Ofrecer actividades de desarrollo, asesoramiento y apoyo para el equilibrio entre trabajo y vida personal contribuye al crecimiento integral de los empleados.


Un plan de bienestar efectivo promueve un clima organizacional positivo al fomentar relaciones de trabajo saludables, la colaboración entre equipos y compañeros creando una cultura de apoyo mutuo que conduzca a una mayor satisfacción laboral, lealtad hacia la empresa, mejores resultados y un alto sentido de pertenencia.

En la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P**, se concibe el bienestar del personal desde el inicio de la vinculación laboral hasta su retiro, ofreciendo a los trabajadores programas de bienestar que pueden ayudar a retener a los empleados dentro de la organización con el fin de que los empleados se sientan cuidados y valorados.

La implementación de un plan de bienestar e incentivos no solo favorece el bienestar general de los empleados de la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P**, sino que también es una estrategia efectiva para alcanzar los objetivos organizacionales relacionados con el desempeño, la retención del talento y la mejora del clima laboral.


2.2 Marco Conceptual

- **Bienestar Social:** Conjunto de factores que tienen como fin favorecer el desarrollo integral de los trabajadores, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia.
- **Calidad de vida laboral:** Se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el trabajador como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los trabajadores, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las

 Promotora Energética del Centro	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

- **Clima laboral:** ha sido definido como el conjunto de percepciones y sentimientos compartidos que los trabajadores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos formales e informales y las condiciones de la misma, como por ejemplo el estilo de dirección, horarios, autonomía, calidad de la capacitación, relaciones laborales, estrategias organizacionales, estilos de comunicación, procedimientos administrativos, condiciones físicas del lugar de trabajo, ambiente laboral en general; elementos que la distinguen de otras entidades y que influyen en su comportamiento.
- **Cultura organizacional:** se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una organización.
- **Riesgo Psicosocial:** La OIT y la OMS definen como riesgo psicosocial a las interacciones entre el trabajo, el medio ambiente, las satisfacciones y las condiciones del trabajador, sus necesidades, cultura y situación personal fuera del trabajo, todo lo cual es canalizado a través de percepciones y experiencias que pueden repercutir en la salud, en el rendimiento y la satisfacción en el trabajo. Los factores psicosociales; comprenden los aspectos intralaborales, los extralaborales o externos a la

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

organización y las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, los cuales, en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas.

2.3 Objetivo General

Implementar y desarrollar estrategias que fomenten un entorno laboral saludable y un clima organizacional positivo en la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P**, con el propósito de mejorar la calidad de vida y elevar la productividad de sus empleados otorgando bienestar físico y emocional.

2.3.1 Objetivos específicos:

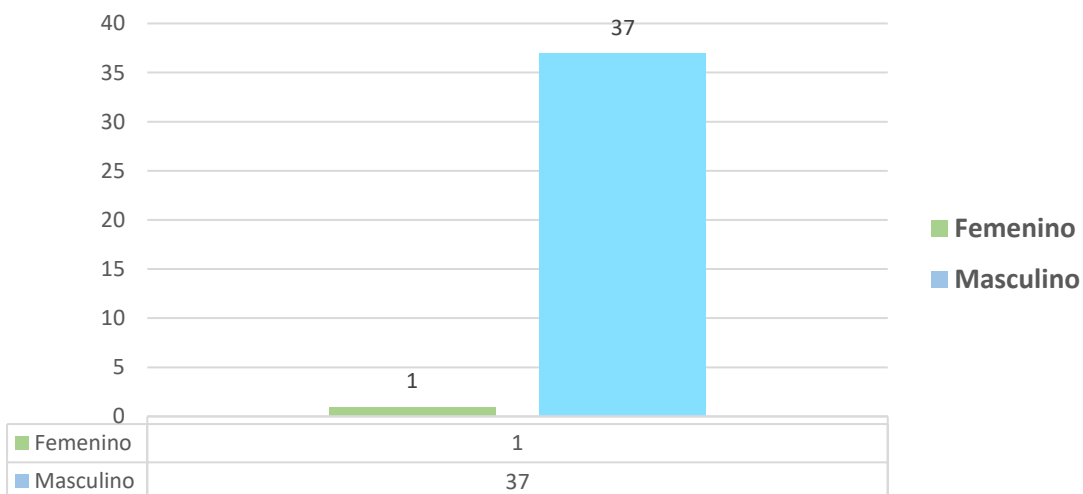
- ✓ Desarrollar programas de bienestar que aborden aspectos físicos, mentales y emocionales de los empleados que permitan sentirse valorados y apoyados por la empresa.
- ✓ Fomentar en la empresa una cultura de apoyo y colaboración, promoviendo la comunicación abierta, el respeto mutuo y fortalecer el trabajo en equipo.
- ✓ Planificar y ejecutar eventos periódicos que fomenten la interacción entre los empleados que fortalezcan los lazos sociales dentro del equipo, contribuyendo así a un clima laboral positivo y colaborativo.

2.4 Caracterización de la planta de personal

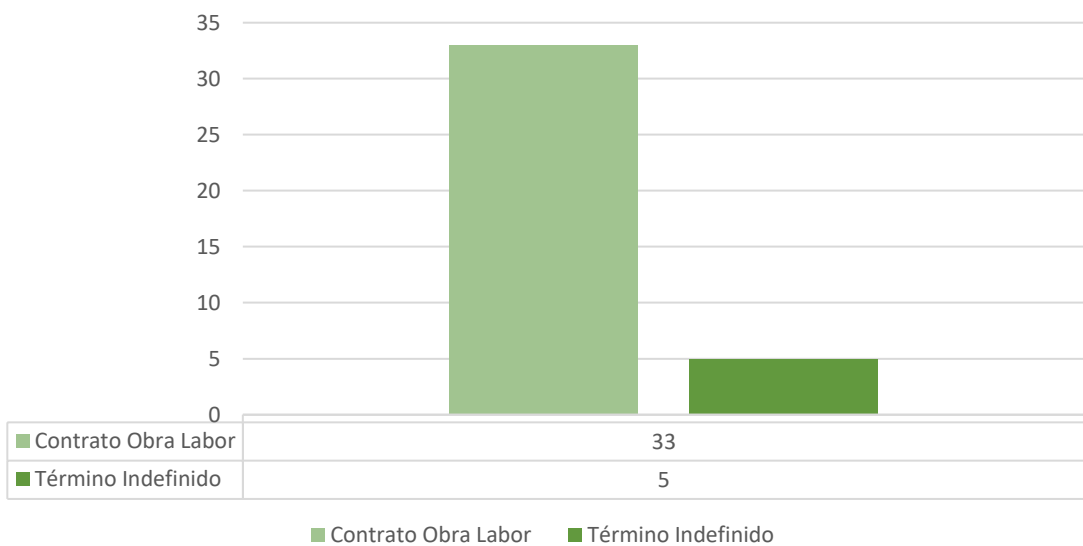
La planta de personal de la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P** a la fecha está compuesta por 33 personas vinculadas por contrato de Obra o Labor y 5 personas con contrato laboral a término indefinido para un total de 38 empleados vinculados formalmente.

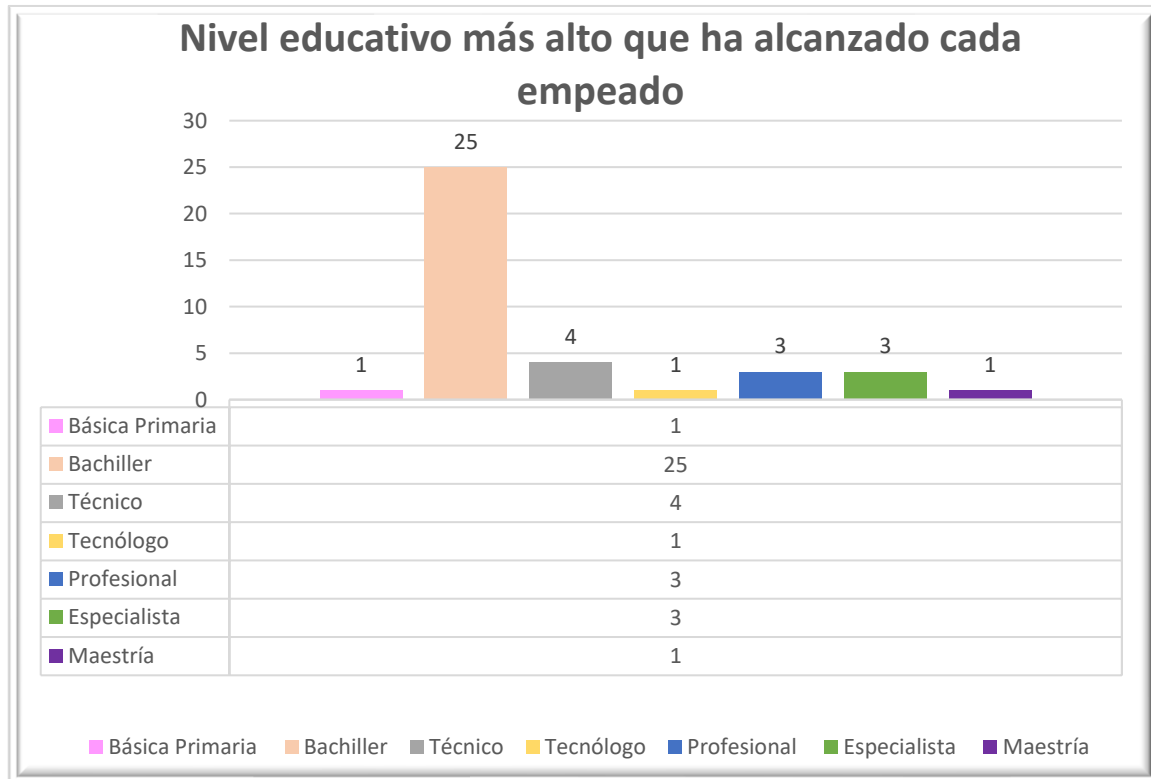


Genero de Empleados Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P



Tipo de vinculación empleados





2.5 Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales


El Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales para el año, está dirigido a todos los trabajadores de la organización y busca brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral. Dicho plan estará enfocado en cuatro ejes:

EJE 1: Equilibrio psicosocial

EJE 2: Salud Mental

EJE 3: Convivencia social

EJE 4: Alianzas interinstitucionales

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

2.5.1 EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Este eje temático comprende las actividades relacionadas con el equilibrio en la calidad de vida laboral, psicosocial y vida laboral y familiar. Las actividades que hacen parte de este eje son las siguientes:

EVENTOS RECREATIVOS Y LÚDICOS

Fomentar la integración de los funcionarios de la organización con su grupo familiar a través de actividades de recreación y sano esparcimiento:

- Turismo social: Caminata ecológica con un miembro de la familia

FECHAS ESPECIALES

- **Celebración de cumpleaños:** Conmemoración cumpleaños de los trabajadores de la Promotora para crear integración, fortalecer relaciones interpersonales y generar un ambiente laboral agradable. (Incluidos los operarios Chec)
- **Mes del género y la diversidad:** En el mes de marzo se realizarán actividades que resaltarán los diferentes roles de las mujeres y los hombres en la sociedad, así como el reconocimiento a la diversidad.
- **Día de la secretaria:** Reconocer y exaltar el trabajo y apoyo constante y valioso que las secretarias ofrecen a la organización.
- **Día de la Madre:** La organización honra a las trabajadoras que tienen el rol de madres con una actividad como reconocimiento por tan loable labor.
- **Día del Padre:** La organización honra a los trabajadores que tienen el rol de padre con una actividad como reconocimiento por tan loable labor.
- **Día de Amor y Amistad:** La organización resalta en el mes de septiembre

 Promotora Energética del Centro	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

el valor del amor y la amistad, buscando incentivar el compañerismo y la solidaridad entre los trabajadores de la organización, para lo cual se llevará a cabo la actividad de amigo secreto o compartir.

Cabe resaltar que las fechas de ejecución de las actividades están sujetas a posibles cambios de acuerdo con las alianzas o contratos que se establezcan.

2.5.2 EJE 2: BIENESTAR Y SALUD MENTAL

Las actividades contempladas a continuación se desarrollarán en articulación con el apoyo del trabajador de seguridad y salud en el trabajo.

PREVENCIÓN RIESGOS EN SALUD


Actividades relacionadas con la prevención de nuevos riesgos de la salud y de salud mental, las cuales están articuladas con el programa de seguridad y salud en el trabajo de la organización, con el apoyo de la ARL positiva, para brindar acciones que promuevan, prevengan y promuevan la salud de los trabajadores de la organización.

Las actividades que hacen parte de este eje son las siguientes:

- Exámenes periódicos ocupacionales
- Semana de la salud

SALUD Y BIENESTAR

Se busca monitorear los factores de riesgo físico y emocional a los que puede estar expuesto el trabajador y establecer e identificar posibles diagnósticos permanentes o temporales originadas ya sea de enfermedades de origen común o laboral, se desarrollarán actividades encaminadas a la promoción y prevención de la salud de los trabajadores de la organización tales como:

 Promotora Energética del Centro	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

- Manejo del tiempo libre
- Manejo de emociones

JORNADA DE SALUD MENTAL

Este espacio tiene como objetivo que los trabajadores de la organización aprendan técnicas que contribuyan a su bienestar mental como:

- Higiene mental


2.5.3 EJE 3: CONVIVENCIA SOCIAL

Actividades relacionadas con el fomento de la inclusión, diversidad y representatividad, así como la prevención de las situaciones asociadas al acoso laboral, sexual y abuso de poder.

MEDICIÓN CLIMA ORGANIZACIONAL Y BATERÍA PSICOSOCIAL

La organización en búsqueda de un ambiente y de unas condiciones laborales satisfactorias y propicias para que los funcionarios tengan un óptimo bienestar y desarrollo laboral desarrollará en articulación con el Plan de Trabajo de seguridad y salud en el trabajo, a fin de mitigar los factores de riesgo Psicosocial que afectan a los colaboradores de la entidad manera importante la salud, el bienestar y la calidad de vida de los mismos.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la medición del clima organizacional y la batería psicosocial que se aplicó, se desarrollarán actividades como intervención a los resultados arrojados, para lo cual se levantará el plan de intervención organizacional y la batería psicosocial, cuyas actividades se desarrollarán durante el periodo.

 Promotora Energética del Centro	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

2.5.4 EJE 4: ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES


Las actividades contempladas en dicho plan se podrán complementar o llevar a cabo a través de alianzas o con el apoyo de Cajas de Compensación Familiar, entidades Promotoras de Salud Fondos de Pensiones y Cesantías, entidad Administradora de Riesgos Laborales, también mediante entidades públicas, como la ESAP y el SENA.


- **Ferias de Beneficios de los servicios de la Caja de compensación Familiar-CONFA:** Se adelantarán jornadas con CONFA donde se darán a conocer los servicios que brindan y beneficios en pro de mejorar tu calidad de vida y la de la familia.

2.6 Evaluación y seguimiento

Corresponderá al área de Gestión Humana realizar el monitoreo de las acciones reportadas de manera semestral con el fin de conocer la percepción y opiniones de los empleados participantes y tener en cuenta sugerencias para la construcción del Plan de Bienestar e Incentivos de la próxima vigencia.


La medición de la ejecución de las actividades contempladas en el presente Plan de Bienestar se realizará a través de una **encuesta de satisfacción** que será aplicada a los empleados con el fin de conocer sus opiniones y posibles mejoras para futuras actividades. La encuesta será enviada a los empleados a través del correo electrónico utilizando el aplicativo Microsoft Forms.

 Promotora Energética del Centro	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

 PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES		
PROGRAMA	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN
EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL		
Eventos Recreativos y lúdicos	➤ Turismo Social	Octubre
Reconocimiento de fechas especiales	➤ Cumpleaños funcionarios ➤ Día de la mujer-Hombre ➤ Día de la Madre ➤ Día Del Padre ➤ Día del Amor y La Amistad	Enero- diciembre Marzo Mayo Junio Septiembre
Incentivos No Pecuniarios	➤ Jornadas Laborales Comprimidas ➤ Jornada semestral laboral ➤ Descanso compensado semana santa y festividades de fin de año ➤ Horarios flexibles	Enero a Diciembre



EJE 2: SALUD MENTAL		
Prevención riesgos en salud	<ul style="list-style-type: none">➤ Exámenes periódicos Ocupacionales➤ Semana de la salud	Julio Agosto
Salud y bienestar	<ul style="list-style-type: none">➤ Manejo del tiempo libre➤ Manejo de emociones	Julio Agosto
Jornada de Salud Mental	<ul style="list-style-type: none">➤ Higiene mental	Octubre
EJE 3: CONVIVENCIA SOCIAL		
Plan de intervención medición del clima organizacional	<ul style="list-style-type: none">➤ Habilidades socioeconómicas➤ Acoso laboral	junio Agosto
➤ EJE 4: ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES		
Promoción Programas de Vivienda	<ul style="list-style-type: none">➤ Ferias de Beneficios de los servicios de la Caja de compensación Familiar-CONFA	Septiembre

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

3. PLAN DE INCENTIVOS

Orientados a crear condiciones favorables de trabajo, los incentivos están dirigidos a los trabajadores de planta de la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P.** contribuyendo al buen desempeño individual y grupal, reconociendo su importante labor dentro de la empresa por medio de actividades de integración, momentos de esparcimiento y conmemoración de fechas importantes donde los trabajadores perciban por parte de la empresa el interés de su bienestar social.

3.1 Incentivos pecuniarios:


Corresponden a aquellos beneficios económicos otorgados a los empleados como motivación y recompensa por el desempeño laboral excepcional, el cumplimiento de objetivos específicos o la contribución al logro de metas. Estos incentivos se llevarán a cabo teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la empresa.

3.2 Incentivos no pecuniarios:

Son beneficios que no implican un pago monetario directo a los empleados pero se ofrecen a ellos en forma de reconocimiento, motivación y mejora de su calidad de vida laboral. Estos incentivos buscan satisfacer las necesidades y expectativa de los empleados, promueven un ambiente laboral positivo y mejoran el rendimiento. A continuación se detallan los incentivos adoptados para los empleados de la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P.**:

3.2.1 Día libre por cumpleaños: Otorgar a cada empleado administrativo un día de descanso por una única vez en el año, para disfrutar el día de su cumpleaños el cual deberá ser tomado dentro de la semana del día de cumpleaños, como permiso remunerado siempre y cuando que con ello no se afecte la prestación del servicio. Para ello, el día del disfrute deberá ser previamente acordado y autorizado por la Gerencia.

3.2.2 Día de la familia: Otorgar a cada operario un día libre semestral, dando cumplimiento a la Ley 1857 de 2017 la cual establece *“los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados”*. El día del disfrute deberá ser previamente

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

acordado y autorizado por la Gerencia y Coordinador del Proyecto al cual pertenezcan los operarios.

3.2.3 Incentivo por uso de la bicicleta: Atendiendo lo preceptuado en el artículo 5° de la Ley 1811 de 2016, los empleados recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta. La media jornada será previamente acordada y aprobada por la Gerencia de la empresa.

3.2.4 Descanso compensado: Otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo total del descanso, de acuerdo con la programación que establezca la Gerencia, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio según el Artículo 2.2.5.5.51 Decreto 648 de 2017. Lo anterior se llevará a cabo acogiéndonos a las directrices establecidas por el Departamento.

4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

4.1 Justificación

En un entorno empresarial en constante aprendizaje, es muy importante que los empleados mantengan actualizados sus conocimientos básicos en diversas áreas relevantes para sus funciones diarias. Esto garantiza que estén al tanto de actualizaciones y buenas prácticas en sus respectivos puestos de trabajo, lo que les permite desempeñarse eficazmente en cada uno de sus roles.

A través de este Plan Institucional de Capacitación, los empleados de la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P** tienen la oportunidad de adquirir las competencias básicas necesarias para enfrentar los desafíos habituales. Esto incluye habilidades técnicas específicas relacionadas con sus funciones que son esenciales para el desarrollo individual y profesional.

La capacitación contribuye al logro de los objetivos estratégicos de la empresa, al mejorar las habilidades y competencias de los empleados, se fortalece la capacidad de la organización para innovar, adaptarse a los cambios del mercado, mejorar la calidad de los productos y servicios, y satisfacer las necesidades de los clientes de manera más efectiva.

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

El plan de capacitación también puede contribuir a la sostenibilidad de la empresa al mejorar la eficiencia operativa, reducir costos innecesarios y promover prácticas responsables. Además, al invertir tiempo en el desarrollo profesional y personal de los empleados, la empresa demuestra su compromiso con el crecimiento y el bienestar de su fuerza laboral, lo que puede aumentar la retención del talento y mejorar la reputación de la empresa.

En resumen, la implementación de un Plan Institucional de Capacitación en una empresa es esencial para mantener a los empleados actualizados, alcanzar los objetivos estratégicos y las metas propuestas, lo que a su vez contribuye a la sostenibilidad y el éxito a largo plazo.

4.2 Objetivo general


Fortalecer competencias y habilidades de los empleados de la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P** a través de la actualización en conocimientos relevantes para sus funciones, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos.

4.2.1 Objetivos Específicos:

- ✓ Establecer temas de capacitación, asesoramiento o intercambio de conocimientos entre compañeros de la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P** como estrategia de trabajo en equipo y mejoramiento de los procesos.
- ✓ Promover una cultura de aprendizaje donde se valore y promueva el aprendizaje continuo y el desarrollo profesional de los empleados, incentivando la participación en programas de capacitación.
- ✓ Facilitar oportunidades de formación y capacitación a los empleados de la PROMOTORA a través de instituciones y recursos gratuitos, con el fin de fortalecer sus competencias para el logro de los objetivos estratégicos.

4.3 Inducción y Reinducción

La inducción se realizará a cada persona una vez ingresa a la empresa sin importar su tipo de vinculación laboral estará a cargo del área de Seguridad y Salud en Trabajo.

 Promotora Energética del Centro	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	CÓDIGO: GA-D-003
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 27/06/2025

La jornada de reinducción tiene como propósito la actualización en temas relevantes de la empresa y fortalecer la cultura organizacional. Esta se realiza una vez al año y abarca a todo el personal sin importar su antigüedad en la empresa. Para la vigencia 2025 la reinducción se llevará a cabo en el mes de noviembre y se podrán tratar temas relacionados con:

- ✓ Generalidades de las líneas de negocio
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Gestión Ambiental
- ✓ Clima laboral
- ✓ Generalidades Plan de Acción
- ✓ Administración de correo electrónico y aplicaciones – TIC
- ✓ Refuerzo Contratación Laboral – Procesos y procedimientos contractuales

4.4 Cronograma de Ejecución Plan Institucional de Capacitación

El presente Plan Institucional de Capacitación cuenta con un cronograma de ejecución el cual podrá ser consultado a través del siguiente enlace:

[Cronograma Ejecución PIC 2025 - Gestión Humana.xlsx](#)

Cabe resaltar que las fechas de ejecución de las capacitaciones están sujetas a posibles cambios.

4.5 Evaluación y seguimiento

Corresponderá al área de Gestión Humana realizar el monitoreo mensual de acuerdo con el cronograma, velando por su cumplimiento y ejecución. La evaluación se realizará por la persona encargada de Gestión Humana a fin de año una vez se ejecute la jornada de reinducción. Allí se evaluará la satisfacción e impacto de las capacitaciones ejecutadas. Así mismo el área de Planeación hará su respectivo control y seguimiento de acuerdo con su cronograma.

Con el fin de conocer las necesidades de capacitación de los empleados de la **Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P** en el último trimestre del año 2024 se aplicará la encuesta de diagnóstico de necesidades de capacitación la cual será insumo fundamental para la construcción del Plan Institucional de Capacitación para siguiente vigencia.

Elaboró: Eliana Marcela Arango – Contratista Gestión Humana
Revisó: Oscar Fernando Villamil Vega – Contratista Planeación Estratégica
Aprobó: Julián Eliécer Fonseca Arias – Gerente

VIGENCIA:	2025	CUMPLIMIENTO GENERAL:	34,2%
-----------	------	-----------------------	-------

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PERSONAL PROGRAMADO	ASISTENTES	CUMPLIMIENTO	COBERTURA	OBSERVACIONES
GESTION AMBIENTAL	Divulgar Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) de la promotora y economía circular	Actualización PGIRS	Operario, Personal Promotora		E				P							48		50,0%	0,0%	
	Capacitar al personal para la respuesta efectiva ante emergencias ambientales, como derrames de sustancias peligrosas.	Gestión de emergencias ambientales	Operarios			E										34		100,0%	0,0%	
	Sensibilizar sobre la importancia de la biodiversidad (fauna y flora) las medidas de conservación en el sector y accidentes ofídicos	Biodiversidad y conservación ambiental	Operarios				E									34		100,0%	0,0%	
	Enseñar al personal a identificar los impactos ambientales de las operaciones y economía circular	Evaluación de impactos ambientales	Operarios					E								34		100,0%	0,0%	
	Buenas prácticas en el uso de plásticos, bolsas y cuidado de los bosques.	Energía	Operario, Personal Promotora						P							48		0,0%	0,0%	
	Capacitar sobre el manejo seguro y etiquetado de productos químicos según el SGA.	Rotulación y manejo de insumos químicos	Operarios							P			P			34		0,0%	0,0%	
	Riesgos asociados al cambio climático e influencia en la calidad de vida.	Gestión de riesgos climáticos	Operario, Personal Promotora								P					48		0,0%	0,0%	
	Promover el ahorro y uso eficiente de la energía en las actividades laborales.	Uso eficiente de la energía eléctrica	Operario, Personal Promotora									P				48		0,0%	0,0%	
	Divulgación de PGIRS (Código de colores) Divulgación de Política Ambiental	Gestión del riesgo	Operario, Personal Promotora										P			48		0,0%	0,0%	
	Sistema Globalmente Armonizado GAP (Almacenamiento, etiquetado, ficha de seguridad y manejo de insumos químicos) Importancia del uso racional del agua Fauna en el departamento de Caldas y áreas de trabajo Afectaciones ambientales por el cambio climático	Gestión del Riesgo	Operarios											P		34		0,0%	0,0%	

VIGENCIA:	2025	CUMPLIMIENTO GENERAL:	34,2%
------------------	------	------------------------------	-------

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PERSONAL PROGRAMADO	ASISTENTES	CUMPLIMIENTO	COBERTURA	OBSERVACIONES
TIC	Capacitar sobre plataforma GLPI, creación de tickets para reportes, incidencias, daños u otros relacionados con los computadores y elementos de tecnología de la Promotora	Plataforma GLPI y creación de Tickets	Administrativos						p							15		0,0%	0,0%	
	Capacitar sobre el manejo del One Drive y correo electrónico de office revisión y depuración de archivos para continuar con las copias de seguridad y optimizar espacios en discos duro y nube.	Manejo de One Drive, correo de office y almacenamiento en la nube							p	p								0,0%	#DIV/0!	
	Capacitación en transcritores de audio a texto (https://notebooklm.google) y plataformas de READ IA para reuniones con transcripciones e informes de toda la reunión.	Transcriptores de audio a texto como herramienta para reuniones y juntas							p	p								0,0%	#DIV/0!	
	Generalidades SG-SST	Inducción y reintroducción al cargo, incluye identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.										p			48		0,0%	0,0%	
		Generalidades SG-SST (que es SG-SST, política, objetivos, roles y responsabilidades, obligación del empleador, resultados sg-sst)	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.										p			48		0,0%	0,0%	
		Funciones y responsabilidades (RIT, plataforma estratégica, reglamento higiene y seguridad industrial, responsable SG-SST, funciones y responsabilidades sg-sst, funciones Copasst, funciones comité convivencia, conducto regular)	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.										p			48		0,0%	0,0%	
		Rendición de cuentas personas con responsabilidad en SG-SST	PERSONAS CON RESPONSABILIDAD EN EL SG-SST												p	48		0,0%	0,0%	
		Encuesta identificación de peligros para actualizar matriz de riesgos	GRUPO FOCAL										p			34		0,0%	0,0%	

VIGENCIA:	2025	CUMPLIMIENTO GENERAL:	34,2%
------------------	------	------------------------------	-------

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PERSONAL PROGRAMADO	ASISTENTES	CUMPLIMIENTO	COBERTURA	OBSERVACIONES
SST	Procedimiento para IPVR /procedimiento reporte de investigación incidentes y accidentes de trabajo/ procedimiento investigación de enfermedad laboral.	Comunicación de resultado de la IPVRDC al los trabajadores.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.		E											48		100,0%	0,0%	
		Socialización de los riesgos críticos a los cuales estan expuestos los trabajadores y las partes interesadas de la empresa.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.										P			48		0,0%	0,0%	
		Incidente y Accidentes de trabajo: socialización procedimiento reporte accidentes, incidentes y enfermedades laborales , ARL afiliada, que es un incidente y Accidente de trabajo, investigación de IT, AT y EI	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.				E									48		100,0%	0,0%	
		socialización Accidentes de Trabajo (Lecciones aprendidas) cuando aplique.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.	E	E	E	E	E	P	P	P	P	P	P	P	48		41,7%	0,0%	
	Programa Trabajo seguro en Alturas / Vigilancia de elementos de protección personal	normas y estandares de Seguridad: programas, protocolos, normas, medidas de control y listas de chequeo; riesgo Altura	TRABAJADORES EXPUESTOS					E								34		100,0%	0,0%	
		Capacitacion Qué es Riesgo en alturas	TRABAJADORES EXPUESTOS					E								34		100,0%	0,0%	
		Capacitación como realizar ATS de manera efectiva	TRABAJADORES EXPUESTOS					E								34		100,0%	0,0%	
		Capacitación uso, cuidado y almacenamiento de EPP	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.					E								48		100,0%	0,0%	
	Programa de prevención de desordenes osteomusculares	Educacion grupal en prevencion de lesiones osteomusculares	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.						P							48		0,0%	0,0%	
		capacitacion para el manejo de la molestia producto del cansancio en el puesto de trabajo, pausas activas, higiene postural.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.											P		48		0,0%	0,0%	
	programa de riesgo cardiovascular/Programa de promoción y prevención de la salud	Tamizaje de identificación de factores de riesgo	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.								P					48		0,0%	0,0%	
		Actividades de promoción de la salud, hábitos y estilos de vida saludables/ jornadas de salud.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.								P					48		0,0%	0,0%	
	plan estrategico de seguridad vial	capacitación manejo defensivo, manejo de extintores, primeros auxilios, diligenciamiento listas de verificación, señalización y normas de tránsito	TRABAJADORES EXPUESTOS				E									34		100,0%	0,0%	
		Socialización de responsabilidades del PESV	TRABAJADORES EXPUESTOS				E									34		100,0%	0,0%	
		socialización PONS	TRABAJADORES EXPUESTOS				E									34		100,0%	0,0%	
		Capacitación como realizar una inspección de seguridad preoperativa	TRABAJADORES EXPUESTOS				E									34		100,0%	0,0%	

VIGENCIA:	2025	CUMPLIMIENTO GENERAL:	34,2%
------------------	------	------------------------------	-------

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PERSONAL PROGRAMADO	ASISTENTES	CUMPLIMIENTO	COBERTURA	OBSERVACIONES
plan de preparacion y respuestas ante emergencias		Simulacro de evacuación (sujeto a fecha de simulacro Nacional)	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.										P			48		0,0%	0,0%	
		Curso 50 horas del SGSST	BRIGADISTAS							P						35		0,0%	0,0%	
		Socialización/Simulacro Planes Operativos Normalizados.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.									P				48		0,0%	0,0%	
Programa de promoción y prevención de la salud / programa de riesgo psicosocial programa de riesgo cardiovascular		prevención del consumo de sustancias psicoactivas- jornadas de la salud	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.								P					48		0,0%	0,0%	
		Evaluación de factores de riesgo psicosocial (encuestas de batería)	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.		E											48		100,0%	0,0%	
		Actividades de promoción de la salud ,hábitos y estilos de vida saludables / jornadas de salud	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.								P					48		0,0%	0,0%	
		Técnicas para el manejo del estrés - Comunicación efectiva	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.					E								48		100,0%	0,0%	
		liderazgo, trabajo en equipo, prevención de Acoso laboral	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.							P						48		0,0%	0,0%	
		Como identificar factores de riesgo psicosociales - Técnicas de resolución de conflictos.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.									P				48		0,0%	0,0%	
		Gestión del tiempo - Importancia de la salud mental	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.											P		48		0,0%	0,0%	
Comite Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST		Que es y cuales son los resultados del SG-SST, evaluación inicial del SG-SST, politica y objetivos SST	MIEMBROS COPASST	E												4		100,0%	0,0%	
		legislación aplicable en SST, funciones y responsabilidades del Copasst.	MIEMBROS COPASST			E										4		100,0%	0,0%	
		Procedimiento investigación incidentes, accidentes y enfermedades laborales, , analisis causal de AT y EL, como realizar una investigación de AT.	MIEMBROS COPASST						P							4		0,0%	0,0%	
		Curso 50 horas del SGSST	MIEMBROS COPASST					E								4		100,0%	0,0%	
		Acción correctiva preventiva y de mejora/ como hacer una Inspeccion en campo.	MIEMBROS COPASST								P					4		0,0%	0,0%	
		Comunicación de resultado de la IPVRDC al los miembros del copasst	MIEMBROS COPASST											P		4		0,0%	0,0%	
		Elaboración y revisión plan de trabajo anual y plan de capacitación Copasst y SST	MIEMBROS COPASST	E												4		100,0%	0,0%	

VIGENCIA:	2025	CUMPLIMIENTO GENERAL:	34,2%
-----------	------	-----------------------	-------

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PERSONAL PROGRAMADO	ASISTENTES	CUMPLIMIENTO	COBERTURA	OBSERVACIONES
		Socialización resultados revisión por la alta dirección.	MIEMBROS COPASST	E												4		100,0%	0,0%	
	Comité de Convivencia laboral	prevención ante el acoso laboral ley 1010 del 2006	MIEMBROS COMITÉ DE CONVIVENCIA									P				8		0,0%	0,0%	
		Campaña prevención del consumo de sustancias psicoactivas.								P								0,0%	#iDIV/0!	
		funciones comité de convivencia laboral, resolución 652 del 2012.	MIEMBROS COMITÉ DE CONVIVENCIA			E										8		100,0%	0,0%	
GESTION HUMANA	Identificar factores de riesgo psicosocial en el entorno laboral	Introducción al riesgo psicosocial: Qué es, causas, consecuencias , marco normativo.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.						P							48		0,0%	0,0%	
	Desarrollar estrategias individuales de afrontamiento	Estrategias de afrontamiento saludables: Enfrentamiento activo, pensamiento positivo, autocuidado.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.							P						48		0,0%	0,0%	
	Promover la comunicación efectiva y la empatía para mejorar las relaciones laborales.	Comunicación efectiva y empatía: Escucha activa, lenguaje no verbal, validación emocional, inteligencia emocional	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.								P					48		0,0%	0,0%	
	Brindar herramientas para la resolución constructiva de conflictos.	Resolución de conflictos: Tipos de conflicto, estilos de afrontamiento, acuerdos ganar- ganar	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.									P				48		0,0%	0,0%	
	Implementar estrategias para el manejo del estrés.	Técnicas de relajación y control del estrés: Respiración consciente, mindfulness, higiene del sueño.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.										P			48		0,0%	0,0%	
	Fomentar el uso de redes de apoyo y la prevención del ausentismo laboral.	Redes de apoyo y cultura organizacional: Rol de líderes, pares, familia, líneas de atención, comité de convivencia.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.											P		48		0,0%	0,0%	
	Identificar percepciones del personal sobre liderazgo, comunicación, motivación, relaciones interpersonales y condiciones laborales.	Aplicación de encuesta de clima laboral: Comunicar al personal sobre proceso, objetivos y confidencialidad. Recolección de información. Generar e implementar estrategias según resultados.	TODOS LOS TRABAJADORES INCLUIDOS CONTRATISTAS.												P	48		0,0%	0,0%	
GESTION JURIDICA	Reinducción	Retroalimentación en funciones y responsabilidades de supervisores de contratos, además de lecturas y verificaciones de planillas de seguridad social	ADMINISTRATIVOS							P						15		0,0%	0,0%	
		Socialización reglamento interno de trabajo y ley 2101 de 2021	ADMINISTRATIVOS							P						15		0,0%	0,0%	