

RESOLUCIÓN NO. 025 DEL 30 DE MARZO DE 2026

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 2026 EN SU VERSIÓN 002.

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 registrarán 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 2026 se constituyen de acuerdo con la naturaleza de la Entidad y los requerimientos organizacionales y legales aplicables.
6. 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.



7. Que, mediante resolución 010 del 29 de enero de 2026 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 2026 en su versión 001.
8. Que, una vez revisadas las necesidades de desarrollo, formación y bienestar del personal, se hace necesario actualizar y ajustar los planteamientos inicialmente previstos y ampliar su alcance para garantizar un óptimo punto de gestión orientada al logro de los objetivos.

En mérito de lo anterior;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el Plan Estratégico de Gestión Humana, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales para la vigencia 2026 de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. en su versión 002, los cuales serán anexos a la presente resolución y hacen parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Plan Estratégico de Gestión Humana, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales de la vigencia 2026 en su versión 002 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 2026 en su versión 002, 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 deroga la Resolución 010 del 29 de enero de 2026 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 SAS ESP para la vigencia 2026 en su versión inicial.





ARTÍCULO QUINTO: 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 treinta (30) días del mes de marzo de 2026.

JULIÁN ELIÉCER FONSECA ARIAS

Gerente

VoBo: Gloria Esperanza Herrera Castro – Secretaria General

VoBo: Jhonathan Durán Bermúdez – Contratista Asesor de Gestión Humana

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

Anexos: Plan Estratégico de Gestión Humana 2026 V.02 / Plan Institucional de Capacitación 2026 V.02 / Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales 2026 V.02



**Promotora
Energética**
del Centro

Plan Estratégico de Gestión Humana

2026

GA-PN-009

V 2026.2



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

Manizales – Caldas

Marzo, 2026

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.

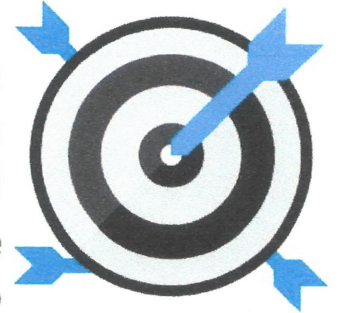


**Promotora
Energética**
del Centro

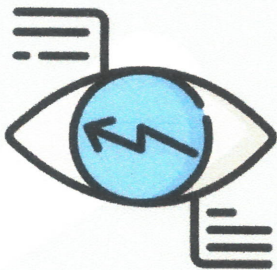
Transformación
energética
sostenible

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 e Infraestructura eléctrica**
¡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.

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



Alumbrado
público

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).



Eficiencia
energética

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



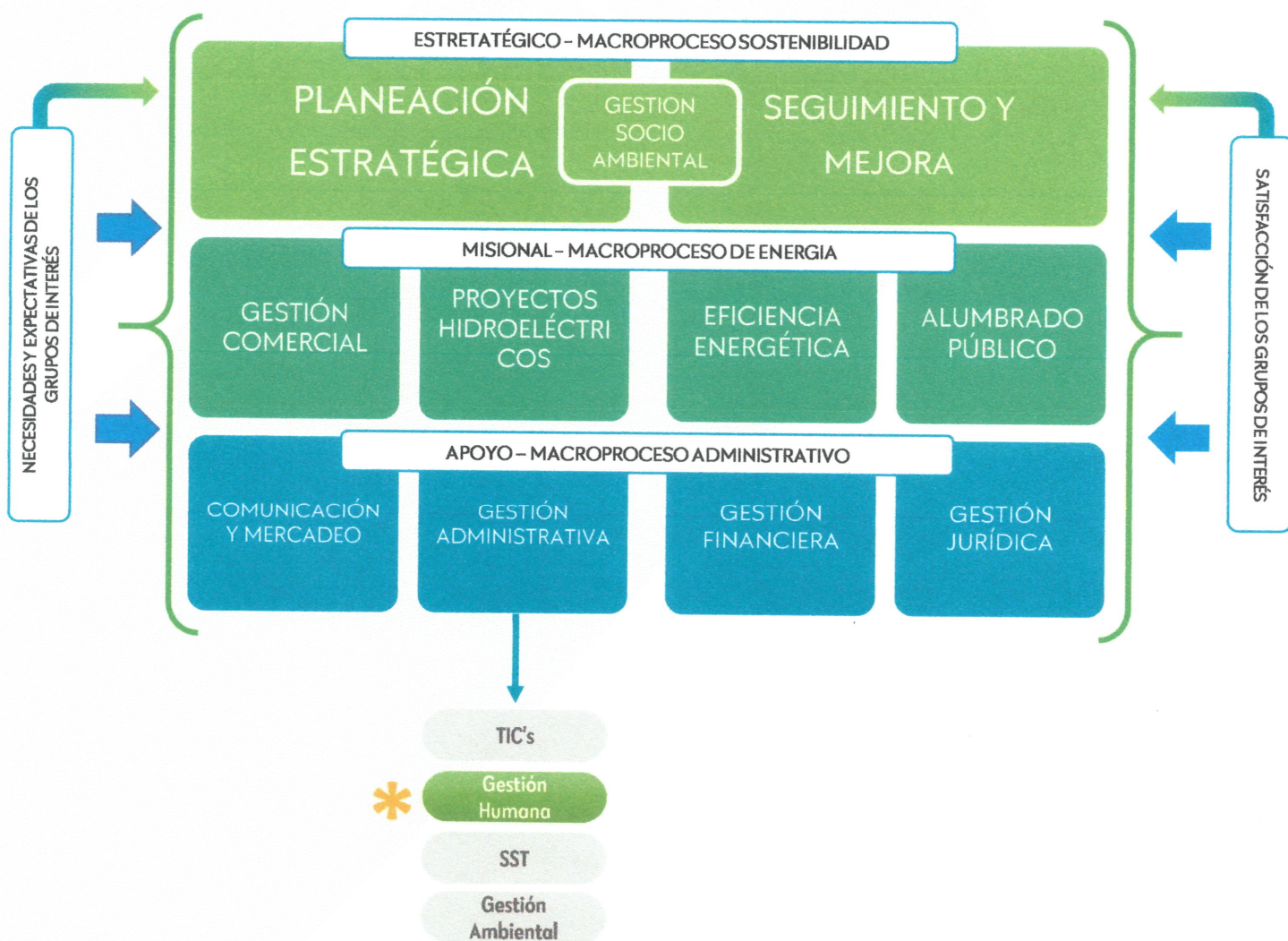
Hidroeléctricos
tipo PCHs y MCHs

#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, el fortalecimiento de las competencias y la motivación laboral, dando cumplimiento a su vez al marco legal vigente y aplicable. De la misma manera, promueve la integridad, la cultura organizacional y la mejora continua, contribuyendo al logro de objetivos institucionales y al servicio efectivo del ciudadano.

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 éste 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 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**

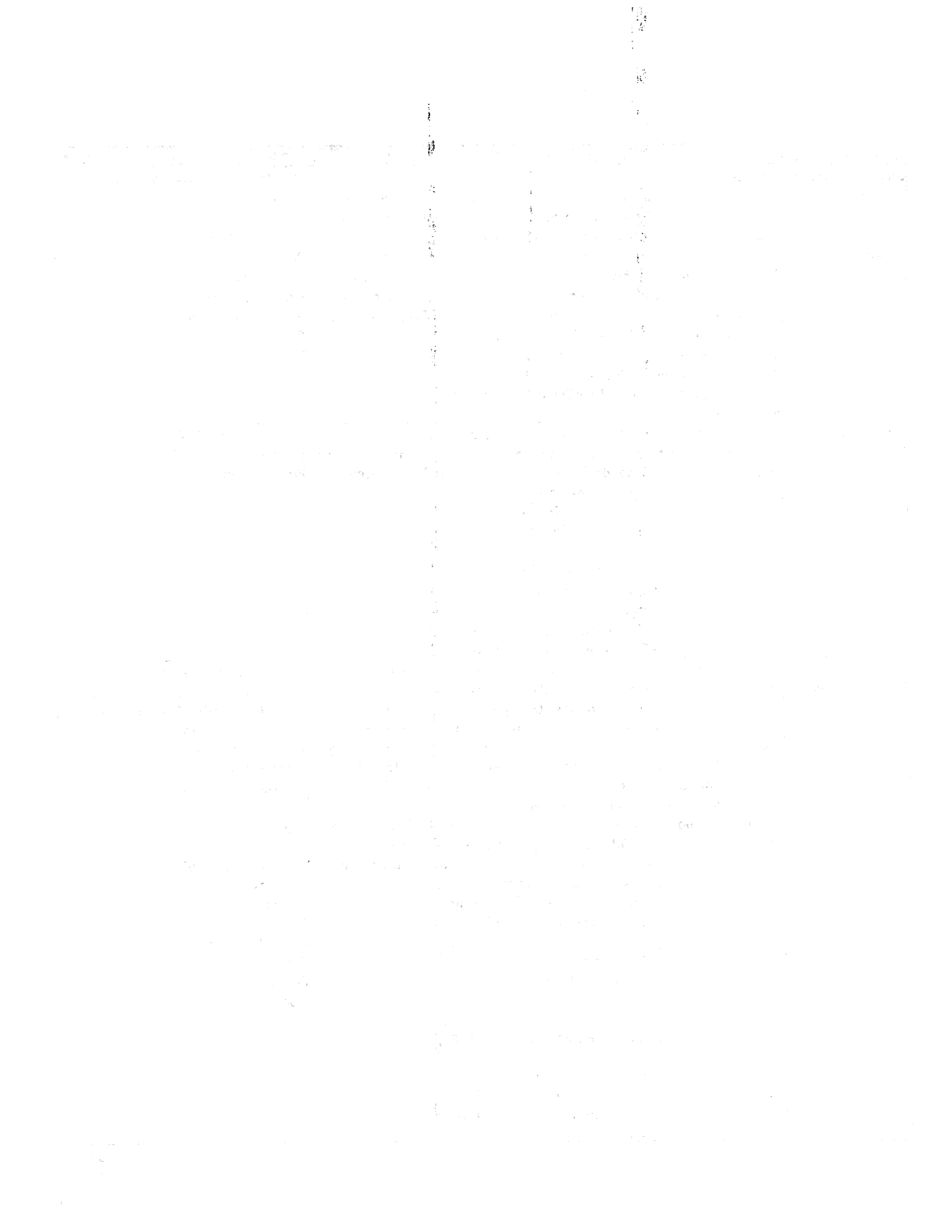
Marco de actividades por componente



REQUISITOS NORMATIVOS	REQUISITOS INTERNOS	REQUISITOS DEL CLIENTE
Código Sustantivo del Trabajo (Decreto 2663 de 1950) Ley 50 de 1990) Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (1072 de 2015) Ley 1010 de 2006 (Acoso Laboral) Ley 2466 de 2025. Reforma Laboral	Reglamento Interno de Trabajo. Manual de Perfiles de Procedimientos del Proceso de Gestión Humana. Comité de Convivencia Laboral. Política de tratamiento de datos personales. Programa de bienestar social laboral. Política de conciliación laboral. Política de desconexión laboral.	Necesidades de formación y desarrollo, recreación, esparcimiento y bienestar, incentivos y motivación.
GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES DE GESTIÓN	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la normatividad legal actual vigente. Deficiencias en la gestión humana en la empresa Colaboradores poco capacitados para el desempeño de las funciones Reportes extemporáneos de accidentes de trabajo. Pago inadecuado de la nómina. Fuga de capital humano. Vinculación de personal poco idóneo para las necesidades del cargo. Accidentes o incidentes de trabajo. Riesgos psicosociales (estrés y fatiga laboral) Riesgo de fuga de la información. 	IND-SST-001 Indicador de Ausentismo por Causa Médica IND-GH-001 Indicador de Ausentismo Administrativo IND-GH-002 Ejecución del Plan Estratégico de Gestión Humana IND-GH-003 Cumplimiento Plan Institucional de Capacitación IND-GH-004 Cobertura del Plan Institucional de Capacitación IND-GH-005 Promedio ponderado de Evaluación de desempeño IND-GH-006 Nivel de Riesgo - Percepción Clima Laboral IND-SM-003 Eficacia de las acciones de mejora (Distribución Proceso de Gestión Humana)	Financieros - Presupuesto vigencia anual Tecnológicos - Equipo de oficina y cómputo Servicios de Internet. Infraestructura - Instalaciones físicas / Salas de juntas. Humanos - Personal de Planta y Contratistas Asesores.

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 disponibilidad personal 3. Identificación de fuentes de financiación de personal 4. Requerimientos de formación 5. Estructura organizacional	Establecer el Plan estratégico de 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 Directores Técnicos Secretaria General Asesor de Planeación Estratégica y de Gestión del Riesgo Gestión Humana	Plan Estratégico de Gestión Humana Plan de Previsión de Recursos Humanos Plan Anual de Vacantes Plan Institucional de Capacitación Plan de Incentivos Institucionales	Colaboradores
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 - Evaluación médico ocupacional.	Gerente Secretaria General Gestión Humana	Manual de Perfiles de Cargos Profesiograma	Gerencia Colaboradores
Gerente Líderes de procesos	7. Necesidades de contratación directa (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 y organigrama - Validación y/o ajuste al organigrama - Validación de tipo de contrato (fijo / obra o labor / 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 y de Gestión del Riesgo Secretaria General Abogado Gestión Humana 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 Líderes de proceso Colaboradores



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)	Colaboradores
Colaboradores	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 Contador Auxiliar Administrativo Gestión Humana	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 de Gestión Financiera Trabajadores Operador de pago PILA Administradoras de Seguridad Social
Ministerio de Trabajo Colaboradores	12. Trabajo en horas extra	Seguimiento y trazabilidad a la ejecución de horas extra según aplique.	Coordinador Proyecto CHEC de Profesional SGSST Gestión Humana	Control de horas extra.	Ministerio de Trabajo Gerencia
Gerencia Colaboradores	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	Gestión Humana Profesional SGSST	Evidencias de ejecución de las actividades de asistencia y Registro Fotográfico)	Colaboradores
	16. Herramienta de medición	Promocionar el Código de Ética e Integridad de la Entidad	Gerente Asesor de Planeación Estratégica Secretaria General Gestión Humana	Informe de Clima de Acciones de mejora	Gerencia Control Interno Planeación Estratégica Colaboradores

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 Secretaría General de Planeación Estratégica Gestión Humana	Informe de Clima Acciones de mejora	Gerencia Control Interno Planeación Estratégica Colaboradores
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.	Gerencia Gestión Humana	Informe de Evaluación de desempeño Acciones de mejora	Gerencia Líderes de procesos Colaboradores
Control Interno Planeación Estratégica	18. Caracterización del proceso de Gestión Humana 19. Programa y Plan de auditoría.	Realizar auditoría 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 auditoría Acciones de mejora	Gerencia Colaboradores Gestión Humana
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 Gestión Humana	Plan estratégico de Gestión Humana	Gerencia Colaboradores
Control Interno Planeación Estratégica Entidades Control Revisoría Fiscal	19. Resultados de auditorías 19. Programa y Plan de auditoría.	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento del proceso de Gestión Humana	Asesor de Planeación Estratégica Gestión Humana	Plan de mejora del Proceso Evidencias de ejecución de las acciones de mejora del Proceso	Gerencia Colaboradores



Plan Institucional de Capacitación 2026

GA-PN-004
V 2026.2

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 vigente y aplicable.

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 2026:

Plan Institucional de Capacitaciones

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	FECHA ESTIMADA
Gestión Ambiental	Socializar los lineamientos institucionales en materia ambiental y promover la correcta segregación de residuos.	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) y código de colores	Operarios y personal de la promotora	Feb- Jun -2026
	Sensibilizar al personal sobre la importancia de la conservación de los ecosistemas y la biodiversidad en las áreas de influencia.	Conservación de fauna y flora y medidas de manejo ambiental	Operarios	Mar-2026
	Identificar y comprender los impactos ambientales generados por las actividades de generación de energía.	Hidrometría -lectura de miras, pluviómetros y caudal ecológico	Operarios y personal de la promotora	Abr-2026
	Fortalecer las competencias del personal en el manejo seguro de sustancias químicas conforme a la normativa vigente.	Gestión de sustancias químicas y Sistema Globalmente Armonizado (SGA)	Operario	May-2026
	Fortalecer los conocimientos técnicos básicos para la medición y control del recurso hídrico.	Evaluación de impactos ambientales en proyectos de generación	Operarios	Jun-2026
	Capacitar al personal en la correcta rotulación, almacenamiento y manipulación de insumos químicos.	Rotulación, almacenamiento y manejo seguro de productos químicos	Operarios	Jul y Oct -2026
	Sensibilizar sobre los riesgos asociados al cambio climático y su influencia en la operación y el entorno.	Cambio climático y gestión del riesgo ambiental	Operarios	Ago-2026
	Promover prácticas responsables orientadas al ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica.	Uso eficiente y ahorro de la energía eléctrica	Operarios y personal de la promotora	Sep-2026
	Reforzar el conocimiento de la política ambiental institucional y su articulación con la gestión del riesgo.	Política ambiental, PGIRS y gestión del riesgo operativo	Operarios	Oct-2026
	Fortalecer los conocimientos técnicos básicos de gestión ambiental	Divulgación de PGIRS (Código de colores) Divulgación de Política Ambiental Sistema Globalmente Armonizado GAP (Almacenamiento, etiquetado, ficha de seguridad y manejo de insumos químicos) Importancia del uso racional del agua Hidrometría-lectura de miras, pluviómetros y caudal ecológico"	Operarios	Nov-2026

Plan Institucional de Capacitaciones

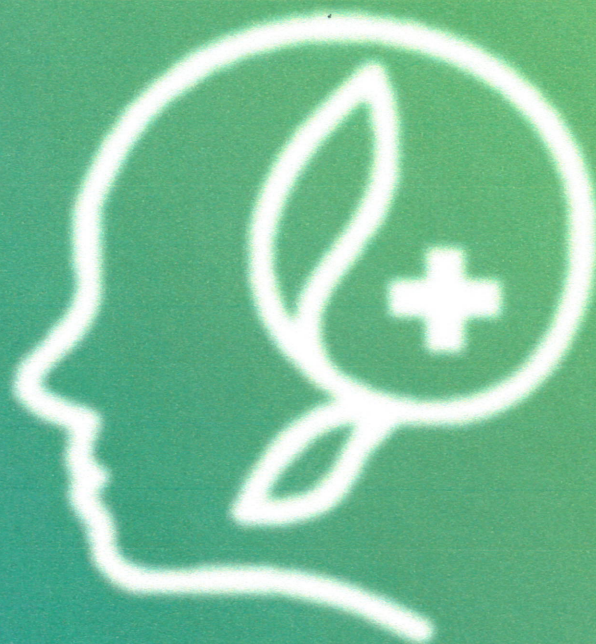
PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	FECHA ESTIMADA
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa de Riesgo Cardiovascular/Programa de Promoción y Prevención de la Salud	Tamizaje de identificación de factores de riesgo.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	May-26
		Trabajo prolongado en sedente o bipedestación.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Jun-26
	Plan Estratégico de Seguridad Vial	Actividades de promoción de la salud, hábitos y estilos de vida saludables / jornadas de salud PESV.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Ago-26
		capacitación manejo defensivo, manejo de extintores, primeros auxilios, diligenciamiento listas de verificación, señalización y normas de tránsito.	Trabajadores expuestos	Ago-26
		Socialización de responsabilidades del PESV.	Trabajadores expuestos	Ago-26
		Socialización PONS - PESV.	Trabajadores expuestos	Ago-26
	Plan de Preparación y Respuestas ante Emergencias	Socialización/Simulacro Planes Operativos Normalizados. (Centros de trabajo-CHEC).	Trabajadores expuestos	May-26
		Simulacro de Evacuación (Sujeto a fecha de simulacro Nacional).	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Oct-26
		Curso 50 horas del SGSST.	Brigadistas	Enero - Dic 2026
	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 PESV	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Ago-26
		Evaluación de factores de riesgo psicosocial (Encuestas de Batería)	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Sept-26
		Actividades de Promoción de la Salud, Hábitos y Estilos de Vida Saludables / jornadas de salud	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Ago-26
		Técnicas para el manejo del estrés - Comunicación efectiva	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Ago-26
		Liderazgo, trabajo en equipo, prevención de Acoso laboral	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Ago-26
		Como identificar factores de riesgo psicosociales - Técnicas de resolución de conflictos.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Ago-26
		Gestión del tiempo - Importancia de la salud mental	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Ago-26

Plan Institucional de Capacitaciones

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	FECHA ESTIMADA
Sistema de gestión y seguridad en el trabajo	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	Qué es y cuáles son los resultados del SG-SST, evaluación inicial del SG-SST, política y objetivos SST	Miembros COPASST	Ene-26
		Legislación aplicable en SST, funciones y responsabilidades del Copasst.	Miembros COPASST	Mar-26
		Procedimiento investigación incidentes, accidentes y enfermedades laborales, análisis causal de AT y EL, como realizar una investigación de AT.	Miembros COPASST	Jun-26
		Curso 50 horas del SGSST	Miembros COPASST	May-26
		Acción Correctiva Preventiva y de Mejora/ ¿Cómo hacer una Inspección en campo?	Miembros COPASST	Ago y Dic-2026
		Comunicación de resultado de la IPVRDC al los Miembros del COPASST	Miembros COPASST	Dic-26
		Elaboración y revisión plan de trabajo anual y plan de capacitación COPASST y SST	Miembros COPASST	Ene-26
		Psicología del comportamiento en la prevención de accidentes.	Miembros COPASST	May y Oct-2026
		Primeros Auxilios Psicológicos	Miembros COPASST	Oct-26
		Socializar los resultados obtenidos del COPASST en la revisión por la alta dirección de la empresa.	Miembros COPASST	Ene y Dic-2026
	Comité de Convivencia laboral	Funciones comité de convivencia laboral, (Resolución 3461 del 2025)	Miembros Comité de Convivencia Laboral	Feb-26
		Prevención ante el Acoso Laboral (Ley 1010 del 2006)	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Mar-26
		Técnicas para el manejo del estrés - Comunicación efectiva	Miembros Comité de Convivencia Laboral	Abr-26
		Como identificar factores de riesgo psicosociales - Técnicas de resolución de conflictos.	Miembros Comité de Convivencia Laboral	May-26
Comunicación efectiva y empatía: Escucha activa, lenguaje no verbal, validación emocional, inteligencia emocional		Miembros Comité de Convivencia Laboral	Jul-26	
Resolución de conflictos: Tipos de conflicto, Estilos de Afrontamiento.		Miembros Comité de Convivencia Laboral	Ago-26	
TIC	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	Administrativos	Jun - Nov 2026
	Capacitación y socialización en ventanilla única sobre todo el proceso en general	Inducción y reinducción en ventanilla única sobre todo lo relacionado con comunicaciones, radicados y cargar documentos adjuntos.	Administrativos	Jun - Nov 2026

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 trabajadores incluidos contratistas.	Mar-26
	Suministrar herramientas para la prevención del riesgo psicosocial	Técnicas de prevención del burnout y control del estrés laboral.	Administrativos	Abr-26
	Fortalecer las competencias comportamentales de los colaboradores para favorecer un entorno laboral colaborativo.	Fortalecimiento de Habilidades Blandas en el entorno laboral: Comunicación asertiva y escucha activa.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	May-26
	Fortalecer las competencias comportamentales de los colaboradores para favorecer un entorno laboral colaborativo.	Fortalecimiento de Habilidades Blandas en el entorno laboral: Trabajo en equipo y colaboración	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Jun-26
	Fortalecer las competencias comportamentales de los colaboradores para favorecer un entorno laboral colaborativo.	Fortalecimiento de Habilidades Blandas en el entorno laboral: Liderazgo y toma de decisiones	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Jul-26
	Promoción de hábitos saludables en la semana de la salud mental (Ley 2460 de 2025)	Identificación de factores de riesgo psicosocial en el entorno laboral, junto con la socialización de estrategias de prevención del suicidio y orientación sobre rutas y servicios	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Ago-26
	Promoción de hábitos saludables en la semana de la salud	Salud integral: Equilibrio entre cuerpo, mente y entorno laboral: Hábitos para el autocuidado.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Sept-26
Gestión Jurídica	Reinducción Institucional	Socialización Reglamento Interno de Trabajo y Ley 2101 de 2021	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	Jun y Nov-2026
		Retroalimentación en funciones y responsabilidades de supervisores de contratos, además de lecturas y verificaciones de planillas de seguridad social	Administrativos	



Plan de Bienestar e Incentivos 2026

GA-PN-010
V 2026.2

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 de
seno



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:



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 interrumpen las necesidades básicas y el descanso.

Plan de Bienestar e Incentivos

 PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES		
PROGRAMA	ACTIVIDAD	MES DE REALIZACIÓN
EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL		
Reconocimiento de fechas especiales (Detalle, compartir)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumpleaños funcionarios ➤ Día de la mujer- Hombre ➤ Día de la Madre ➤ Día Del Padre ➤ Día del Amor y La Amistad ➤ Halloween ➤ Navidad 	<p>Enero- diciembre</p> <p>Marzo</p> <p>Mayo</p> <p>Junio</p> <p>Septiembre</p> <p>Octubre</p> <p>Diciembre</p>
Incentivos No Pecuniarios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jornadas Laborales Comprimidas ➤ Descanso compensado semana santa y festividades de fin de año y feria de Manizales (Jornada continua de 8 am a 12) ➤ Media jornada por cumpleaños (dependientes) 	Enero a Diciembre
EJE 2: SALUD MENTAL		
Prevención riesgos en salud	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Exámenes periódicos Ocupacionales ➤ Semana de la salud 	<p>Enero a diciembre</p> <p>Agosto</p>
Salud y bienestar mental	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sesiones de pausas activas (mindfulness, ergo-yoga, gimnasia cerebral, cuidado de las manos y apoyo en actividades psicosociales) 	Enero a diciembre
EJE 3: CONVIVENCIA SOCIAL		
Plan de intervención medición del clima organizacional y seguimiento a los resultados de la batería de riesgo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acoso laboral (atención de casos según aplique) ➤ Coaching personal. 	<p>Enero a diciembre.</p> <p>Julio</p>
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



**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



promotoraenergética@promotoraenergéticacentro.com

www.promotoraenergéticacentro.com

