HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01	Creación del documento		01-11-2024

1. OBJETIVO

Asegurar la adecuada gestión del conocimiento para la operación de los procesos y lograr la conformidad de los requisitos por parte del personal de la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P, determinando las competencias requeridas y generando la toma de conciencia en el cumplimiento de las funciones, roles, responsabilidades y autoridades para alcanzar los objetivos propuestos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los trabajadores de la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P, independientemente su tipo de contrato o forma de vinculación, de modo que la población trabajadora conozca los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, los efectos de exposición a largo plazo, su peligrosidad y las medidas de protección. Así, como los aspectos ambientales significativos e impactos ambientales relacionados con su trabajo y la mejora del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad.

3. RESPONSABLE (S)

Líder Administrativo y Comercial.

4. DEFINICIONES

- **CAPACITACION:** Actividades encaminadas a mejorar el desempeño de una persona en determinado campo de acción.
- **ENTRENAMIENTO:** Desarrollo de la capacidad del trabajador mediante actividades prácticas que le permiten reforzar las habilidades y destrezas necesarias para desarrollar una labor específica, según las funciones de su cargo y así mejorar el desempeño de su trabajo.
- **COMPETENCIA:** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y actitudes en un contexto laboral.

5. GENERALIDADES

- Las medidas de control de riesgos e impactos deben complementar las acciones de motivación, formación y entrenamiento, buscando que el trabajador conozca los riesgos e impactos, los pueda identificar y aplicar o apoyar las medidas que se establezcan para mitigar su exposición y efecto en el trabajador.
- Ningún trabajador está autorizado para asumir, por su propia cuenta y riesgo, trabajos que no hayan sido evaluados y aprobados por las instancias de responsabilidad establecidas en la empresa.

- Cuando se trate de empresas subcontratadas, ellas mismas tiene que demostrar que sus trabajadores se encuentran totalmente capacitados para desempeñar su trabajo, así como que tienen la formación necesaria.
- La EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P, establece los lineamientos generales de sensibilización y capacitación para promover en los colaboradores de la organización la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras.
- El programa anual de capacitación del SIG, es el documento de gestión del conocimiento que contiene los temas de capacitación y sensibilización por cada actor vial (independientemente del rol que desempeñe), la intensidad horaria de la formación (capacitación teórica, práctica, talleres y/o simuladores), la modalidad (presencial y/o virtual), la frecuencia, el(los) responsable(s) de ejecución, así como los recursos, las herramientas metodológicas y pedagógicas.
- La EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P, debe asegurarse de que se provea la formación para responder a las necesidades identificadas, que se mantengan registros de las actividades de formación y que su eficacia sea evaluada y registrada. Debe generarse que el personal tome conciencia de sus obligaciones y responsabilidades, así como del impacto de sus actividades en la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
1.	Identificar las necesidades de capacitación que permita fortalecer la competencia y el desempeño en la organización. Para lo cual se deberá tener en cuenta los siguientes criterios: Resultados de evaluación de desempeño, resultados de indicadores, desempeño de los procesos, no conformidades detectadas en auditorías, cumplimiento de carácter legal, cambios significativos en el portafolio de activos, transferencia de conocimientos de cargos claves para suplir vacancias temporales y absolutas, formaciones requeridas en el desarrollo de los cargos,	Gerente Lideres de procesos	

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
	cambios que afecten el Sistema Integrado de Gestión, entre otros.		
2.	Elaborar el programa de capacitación, incluyendo las capacitaciones inherentes al cargo, a nivel organizacional y de crecimiento personal y Sistema Integrado de Gestión.	Líder Administrativo y Comercial	FR02-PR03-GTH Programa anual de capacitaciones del SIG
3.	Socializar el programa de capacitación a los lideres de procesos mediante la plataforma ORFEO y adicionalmente será publicado en el SIG para consulta permanente. Si por algún motivo se deben realizar cambios (Temas, fechas, personal convocado, entre otros) se deberá reportar la novedad al Líder administrativo y comercial, con la finalidad de realizar la actualización del Programa de capacitaciones del SIG.	Líder Administrativo y Comercial Lideres de procesos. Responsable de comunicaciones	FR02-PR03-GTH Programa anual de capacitaciones del SIG
4.	Realizar el respectivo seguimiento de las capacitaciones identificadas, coordinando con el personal o las entidades que van a realizar la capacitación y en caso de requerir presupuesto adicional deberán gestionarlo con la Gerencia.	Líder Administrativo y Comercial Lideres de procesos.	
5.	Diligenciar el formato FR01-PR03-GTH Lista de asistencia o mediante herramientas tecnológicas.	Asistentes Personal convocado	FR01-PR03-GTH Lista de asistencia
6.	Evaluar la capacitación, determinando la eficacia de esta, mediante el formato FR03-PR03-GTH Evaluación de la capacitación y/o mediante herramientas tecnológicas. En el caso de capacitaciones externas se valida la eficacia por medio de los	Capacitador	FR03-PR03-GTH Evaluación de la capacitación

No.	DESCRIPCION ACTIVIDAD O TAREA (En que consiste, cuando, como, donde, con qué y cada cuanto tiempo se hace)	RESPONSABLE	PRODUCTO FORMATO
	certificados de aprobación expedidos por las mismas.		
7.	Realizar el respectivo seguimiento a la eficacia y la asistencia de las capacitaciones, por medio del registro del formato FR01-PR03-GTH Lista de asistencia y de los resultados de la evaluación mediante el formato FR03-PR03-GTH Evaluación de la capacitación, o medios digitales, identificando si el conocimiento logró ser transmitido a las personas convocadas.	Lideres de procesos Responsable del SG-SST	FR01-PR03-GTH Lista de asistencia FR03-PR03-GTH Evaluación de la capacitación
8.	Identificar por medio de los resultados de las evaluaciones que personal obtuvo una calificación inferior a 3.0 y tomar las acciones necesarias que garanticen que el conocimiento logró ser transmitido, tales como: Programar nuevamente la evaluación y/o generar nuevas estrategias para transmitir el conocimiento.	Lideres de procesos	FR02-PR03-GTH Programa anual de capacitaciones del SIG

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y REGISTROS

ISO 9001;2015
FR01-PR03-GTH Lista de asistencia.
FR02-PR03-GTH Programa anual de capacitaciones del SIG.
FR03-PR03-GTH Evaluación de la capacitación.

8. APROBACIÓN.

ELABORO		REVISO		APROBO-AUTORIZO	
NOMBRE	Robert Puin García	NOMBRE	Jegsen Martínez	NOMBRE	Leonardo F. Martínez F.
CARGO	Líder Administrativo y comercial	CARGO	Líder de Calidad	CARGO	Gerente General
FECHA	25/11/2024	FECHA	26/11/2024	FECHA	27/11/2024

"Documento firmado electrónicamente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, sobre la firma electrónica".

"Este documento es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas a personal de la EMPRESA DE ENERGIA DEL GUAINIA LA CEIBA S.A E.S.P, Está prohibida su retención, copia, grabación, utilización o divulgación con cualquier propósito"

Después de impreso este documento, se considera copia NO CONTROLADA.