



CONVOCATORIA A CONCURSO INTERNO No. 12 - 2025

Se informa del concurso a nivel de toda la empresa, para proveer una (01) vacante

I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL CARGO

Cargo	ELECTRICISTA II	
Nivel Jerárquico	ASISTENCIAL	
Asignación Básica	\$4.721.600	
Gerencia	GERENCIA UNIDAD ESTRATEGICA DE NEGOCIO DE ENERGIA	
Dependencia	UNIDAD CONTROL DE ENERGIA	
Área funcional	GESTION OPERATIVA DEL CICLO DE SERVICIO	
Macroproceso:	Proceso:	Subproceso:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENERGETICOS	OPERACIONES Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS ENERGETICOS	EFFECTIVIDAD DE LOS SERVICIOS ENERGETICOS

II. PROPOSITO PRINCIPAL

(Resolución GG No. 1000053 el 30 de diciembre de 2021)

Participar y apoyar las labores de construcción, instalación, reparación y mantenimiento de las redes de energía, de alta, media y baja tensión en redes aéreas y subterráneas y efectuar los cortes, suspensiones y reconexiones del servicio, así como el restablecimiento del servicio de energía, apoyando las reparaciones necesarias para garantizar un buen funcionamiento, continuidad, calidad del servicio de energía cumpliendo con las normas y reglamentaciones de EMCALI EICE ESP.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO

(Resolución GG No. 1000053 el 30 de diciembre de 2021)

1. Apoyar en las actividades de instalación, corte, suspensión, reconexión, diagnóstico y reinstalación del servicio.
2. Apoyar las labores de construcción, instalación y mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo a los equipos y redes de energía de alta, media y baja tensión en redes aéreas y subterráneas, para garantizar la óptima prestación del servicio.
3. Participar y apoyar las actividades relacionadas con la construcción de ensanches en las redes.
4. Participar y apoyar en las labores de limpieza y retiro de todos los obstáculos de las redes, cámaras, tapas, cajas de registro y demás elementos que componen la red y que interfieran en el correcto funcionamiento del sistema.
5. Apoyar la realización de las pruebas necesarias en la red de energía para asegurarse del buen abastecimiento del servicio y atención a los usuarios.
6. Apoyar la realización de las mediciones que permitan la ejecución de labores de detección y localización de problemas en la red para disminuir las pérdidas.
7. Apoyar y participar en diligenciamiento de los permisos para trabajo seguro en altura.
8. Conducir vehículo para transportar personal, materiales y equipos al sitio de trabajo.
9. Participar y apoyar la ejecución de actividades asignadas dando cumplimiento a las normas y procedimientos seguros con la utilización de los elementos y equipos de protección personal y colectivos.
10. Apoyar la poda técnica de árboles que afectan la prestación del servicio de energía.
11. Apoyar la ejecución de las maniobras necesarias en las redes aéreas y subterráneas con sus equipos asociados que permitan realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo del Sistema de Distribución Local.
12. Ejecutar las actividades asignadas dando cumplimiento a las normas y procedimientos seguros con la utilización de los elementos y equipos de protección personal y colectivos.
13. Responder por el cuidado y mantenimiento de los equipos, materiales y herramientas a su cargo.
14. Verificar y reportar novedades presentadas durante el desarrollo de la actividad y suministrar toda la información que permita al jefe inmediato tomar decisiones sobre la operación.
15. Contribuir en el levantamiento de planos de circuitos para cambio de redes y sus modificaciones.
16. Realizar toma de muestras de aceites dieléctricos de los elementos de red para análisis fisicoquímico en el laboratorio cuando se requiera.
17. Acatar las funciones contenidas en el Artículo 22 de la presente resolución.
18. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del cargo

IV. CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTOS COMUNES	CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> * Derechos humanos * Gestión ambiental * Gestión de activos * Modelo integrado de planeación y Gestión MIPG * Sistema de Gestión de calidad * Sistema de Gestión de salud y seguridad en el trabajo SG-SST * Ley anticorrupción * Ética empresarial * Ley de transparencia * Regulación y normatividad de servicios públicos * Ley disciplinaria de servidores públicos * Ley de acoso laboral * Reglamento interno de trabajo * Modelo de operación por procesos * Portafolio de servicios * Gestión del riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión de la información * Organización del trabajo

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS POR SUBPROCESO Y NIVEL JERÁRQUICO

<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad y Regulación del sector energético • Sistema de Distribución Local SDL • Manejo de Office (Word, Excel, PowerPoint) • Seguridad vial y normas de tránsito 	<ul style="list-style-type: none"> • Regulación y Normatividad Servicios Públicos: Contrato Condiciones Uniformes • Trabajo Seguro en Alturas • Electricidad básica • Riesgo eléctrico • Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE
---	--

V. REQUISITOS DE ESTUDIO, EXPERIENCIA Y ALTERNATIVA

Perfil Principal

<p>Estudios</p> <p>Título de Bachiller y Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en electricidad o Certificado de Aptitud Laboral (CAL) en electricidad.</p>	<p>Experiencia</p> <p>Un (1) año en funciones relacionadas con los siguientes cargos: conductor ayudante del negocio de energía, operario auxiliar II del negocio de energía, ayudante liniero energía, auxiliar de ensayos y calibraciones del negocio de energía, operario de servicios generales del negocio de energía</p>
--	---

Perfil Alternativo

<p>Estudios</p> <p>Título de Bachiller industrial electricidad y/o técnico en electricidad</p>	<p>Experiencia:</p> <p>Dos (2) años y seis (6) meses en funciones relacionadas con los siguientes cargos: Conductor ayudante del negocio de energía, operario auxiliar II del negocio de energía, ayudante liniero energía, auxiliar de ensayos y calibraciones del negocio de energía, operario de servicios generales del negocio de energía</p>
---	---

VI. REQUISITOS ADICIONALES

Matrícula Profesional vigente de Técnico Electricista clase TE-5.

Licencia de conducción de acuerdo con lo definido en la Ley y lo requerido por el área de desempeño.

Certificación de trabajo seguro en alturas, según el macroproceso/proceso/subproceso, responsabilidades del área de desempeño, la naturaleza, propósito y funciones del cargo.

Certificado de competencia laboral de acuerdo con las actividades a realizar o las funciones del cargo, según el macroproceso/proceso/subproceso y en cumplimiento de la norma de competencia vigente.

Curso de control del riesgos asociados a la electricidad.

VII. COMPETENCIAS

Competencias Comportamentales

Competencias Comportamentales Empresariales Comunes	Competencias Comportamentales de Rol por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Forjador de Logros • Enfoque en el Cliente • Servidor Integral 	<ul style="list-style-type: none"> • Sostenimiento Empresarial • Adaptación al Cambio • Trabajo en Equipo y Colaboración

Competencias Comportamentales de rol por macroproceso

Prestación de Servicios Energéticos:
Consciencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Competencias Funcionales Por macroproceso/proceso/subproceso/actividad

Actividad	Competencia
Desarrollar planes de disminución de pérdidas de energía	Implementar planes de disminución de pérdidas conforme a las actividades definidas en el programa para el control de pérdidas técnicas y no técnicas establecido.
Realizar el control de la energía de las fronteras comerciales del SDL inscritas en el ASIC.	Revisar y controlar las medidas en fronteras comerciales para reportes de energía ente el ASIC de clientes no regulados y de otros comercializadores, según programa de revisión y procedimientos técnicos
Realizar programa a corto plazo para disminución de pérdidas de energía.	Programar la ejecución a corto plazo de las actividades de disminución de pérdidas de energía, técnicas y no técnicas, acorde con el indicador, contribuyendo con los ingresos y la rentabilidad del negocio.
Realizar seguimiento y control a los programas de disminución de pérdidas de energía.	Analizar y controlar las variables de los indicadores de los programas, mediante la utilización de los sistemas de información para soportar la toma de decisiones en el control y reducción de pérdidas de energía.

VIII. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA

(De acuerdo con la Resolución de estructura vigente, Resolución GG No. 1000006842020 del 30-12-2020)

ÁREA FUNCIONAL GESTIÓN OPERATIVA DEL CICLO

1. Realizar la programación de las actividades sistemáticas del área funcional que permitan el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las estrategias identificando su secuencia.
2. Realizar la planificación, direccionamiento, evaluación y mejoramiento de la Gestión Operativa del ciclo de servicio relacionado con las actividades que contribuyen con la reducción de pérdidas, con base en la Información suministrada por la Base de Datos de los Procesos de Facturación, Recaudo, Cartera e información de Terreno.
3. Realizar la gestión operativa de la información proveniente del Ciclo de Servicio de Energía relacionadas con las actividades de Suspensiones, Reconexiones y Reinstalaciones (SRR), Nuevos Servicios, PQRS, Actuaciones Administrativas, entre otras, que contribuyan con el plan de reducción de Pérdidas de Energía.
4. Realizar Seguimiento y Control a la gestión operativa del ciclo de servicio que contribuyan a los Programas de Reducción de Pérdidas del negocio de energía.
5. Evaluar la eficiencia de la acción preventiva y/o correctiva.
6. Recuperar los costos de energía no facturada por irregularidades, anomalías o fraudes en el sistema de medición, control, instalaciones eléctricas o facturación, de acuerdo con el Contrato de Condiciones Uniformes de Energía, la Ley y la normatividad vigente, guardando el debido proceso.
7. Determinar si lo encontrado en terreno o lo dictaminado por el Laboratorio de Medidas de EMCALI EICE ESP o quien haga sus veces, se constituye en un uso no autorizado o fraudulento del servicio o en una anomalía que implica una pérdida de energía para la empresa.
8. Liquidar los consumos no facturados por la anomalía, irregularidad o fraude, una vez se haya expedido un concepto técnico.
9. Realizar oportunamente a los usuarios que presenten anomalía, irregularidad o fraude, el proceso de Actuación Administrativa.
10. Informar a los usuarios sobre los aspectos regulatorios y legales, técnicos, financieros y demás que apliquen en las actividades de instalación, normalización y recuperación de consumos.
11. Registrar e ingresar efectivamente al sistema de facturación la transacción correspondiente a la recuperación de consumos a los suscriptores o usuarios.
12. Realizar la Gestión Operativa de las ventas informales y provisionales.
13. Realizar la Gestión Operativa y respuesta al área de PQR inherentes a los Procesos del área funcional.
14. Elaborar el acto por medio del cual se resuelve de fondo la actuación administrativa adelantada al Suscriptor o Usuario.
15. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión de sus áreas funcionales.
16. Realizar la gestión social comunitaria a las personas relacionadas con ventas ambulantes y kioscos.

17. Realizar la gestión requerida para el desarrollo de las actividades del alumbrado navideño.
18. Realizar la Gestión Operativa de los servicios provisionales de obra y de eventos con su respectivo control y seguimiento, con el fin de contribuir con el plan de reducción de Pérdidas de Energía.
19. Realizar la gestión operativa de los aforos que contribuyan con el plan de reducción de Pérdidas de Energía.
20. Realizar la programación de las actividades sistemáticas del proceso de causas que permitan el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las estrategias.
21. Realizar acompañamiento y asesoría legal en la detección de irregularidades por defraudación de fluidos.
22. Realizar gestión de Denuncia Penal a usuarios o suscriptores por defraudación de fluidos.
23. Realizar atención y gestión a las quejas de usuarios internos y externos respecto a las actividades ejecutadas en campo por personal propio o contratista.
24. Realizar la gestión, legalización y aseguramiento de los cobros por suministro de materiales y mano de obra de acuerdo con los aspectos regulatorios, legales y a las políticas de EMCALI derivados de los programas de Normalización y nuevos servicios.
25. Actualizar las bases de datos con los resultados obtenidos en el control de los aforos a cable operadores, entes oficiales, antenas de comunicación, alumbrado público, vallas y avisos publicitarios, zonas especiales, ventas informales.
26. Apoyar en la elaboración y control del presupuesto de la Unidad acorde a las actividades del programa.
27. Apoyar en el diseño de los estudios y procedimientos para la contratación en lo relacionado con el programa de reducción de pérdidas, SRR y nuevos servicios entre otros.
28. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades de los procesos del ciclo operativo.
29. Apoyar en los conceptos técnicos que sean solicitados por el proceso de PQR.
30. Participación en grupos interinstitucionales tendientes a fijar objetivos, estrategias, metas y metodologías relacionadas con el programa y que apuntan al plan estratégico.
31. Supervisar los procesos operativos, velando por la calidad y eficiencia en la ejecución de las actividades realizadas por los contratistas o terceros.
32. Coordinar, direccionar, seguimiento y control a los grupos de interventoría o supervisión adscritos a los procesos del área funcional.
33. Analizar y gestionar la solución de los problemas y/o errores generados por el sistema comercial establecido por la Empresa.
34. Coordinar la ejecución y verificación de las ordenes de clausura del servicio de energía solicitadas por los clientes ante EMCALI EICE ESP.
35. Generar los reportes ambientales relacionados con las actividades de su dependencia, de los insumos utilizados y de los residuos industriales, peligrosos y especiales con sus respectivos certificados de disposición final o aprovechamiento, como también del cumplimiento de los Permisos, otorgados por la Autoridad Ambiental y reportar a la Subgerencia de Distribución.
36. Realizar la verificación en el sistema comercial y en los procesos relacionado con los cobros por recuperación de consumos, de materiales y mano de obra, revisión de medidores a usuarios que han solicitado ante el área comercial cambio de comercializador.
37. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias, reglamentarias, así como las responsabilidades comunes a todas las dependencias de EMCALI E.C.E. E.S.P. definidas en la presente resolución que estén de acuerdo con su naturaleza.

IX. PUNTAJES DE LAS PRUEBAS Y/O INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN

Antigüedad	Puntaje máximo	10 puntos
Prueba Psicotecnia	Puntaje máximo	10 puntos
Prueba Teórica	Puntaje máximo	35 puntos
Prueba Practica	Puntaje máximo	45 puntos
Total		100 puntos
Puntaje mínimo aprobatorio		60 puntos

X. INSCRIPCIONES

Fecha:	10 de julio de 2025
Hora:	Desde las 0:00 horas del 10 de julio de 2025 hasta las 23:59 horas del 16 de julio de 2025
Lugar	Se informará en los medios habilitados para tal fin, previamente comunicado a todos los aspirantes
Modalidad de Inscripción	Virtual

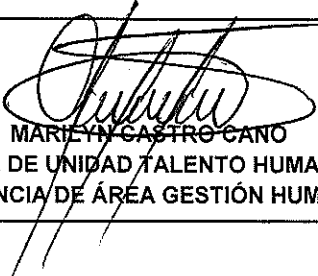
XI. FECHA Y LUGAR DE APLICACIÓN DE PRUEBAS

La fecha y lugar de aplicación de pruebas se informará oportunamente mediante los medios habilitados para tal fin.

XIII. NOTAS

Aspectos relevantes a tener en cuenta:

1. La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Resolución GG No. 1000004302020 del 5 de octubre de 2020, o aquella que la modifique total o parcialmente y esté vigente a la fecha de inscripción. En caso de expedición de nueva normativa antes del cierre de inscripciones, se aplicará la disposición vigente en ese momento
2. El aspirante deberá inscribirse a través del aplicativo o plataforma habilitada, cargando en formato PDF documentos legibles que acrediten el cumplimiento de requisitos: cédula, títulos académicos, experiencia, y demás requisitos adicionales. Solo se tendrán en cuenta los documentos cargados durante la inscripción. No se recibirá documentación posterior a la inscripción. Toda la documentación será evaluada exclusivamente con base en los archivos cargados durante la inscripción, sin lugar a anexos posteriores.
3. No podrán ser admitidos los aspirantes que se encuentren con restricción médica o concepto preocupacional emitido por una IPS de salud ocupacional acreditada y validada por la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo; concepto que se corresponderá, según el cargo al que se aspire, siendo que los cargos riesgos IV y/o riesgo V, exigen exámenes complementarios de acuerdo al profesiograma de la empresa que lo habiliten para ejercer las funciones del cargo. (Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.6.10, Resolución 1843 del 2025, artículo 7)
4. Adicional al punto anterior, los aspirantes deberán presentar formato de declaratoria de salud validado por médico laboral de la empresa a través del cual se verificará la información relevante del estado de salud y diagnósticos vigentes. (Artículo 7 Resolución 1843 del 2025)
5. Los participantes al concurso no deberán encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de ascender y/o vincularse.
6. Las siguientes son causales de exclusión y serán aplicadas al aspirante en cualquier etapa del concurso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales y/o administrativas a que haya lugar:
 - Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
 - No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del cargo al cual se inscribe el aspirante
 - Tener información que le permita conocer y/o divulgar las pruebas que se van a aplicar en el concurso.
 - No presentarse a las pruebas en la hora y fecha programada
 - Ser suplantado por otra persona para presentación de las pruebas previstas en la convocatoria.
 - Realizar acciones para cometer o intentar cometer fraude u otras irregularidades en el concurso.
 - Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas.
7. Los participantes podrán renunciar voluntariamente mediante documento escrito dirigido a la jefe de Unidad de Talento Humano o quien haga sus veces, hasta una semana antes de la fecha establecida para la aplicación de las pruebas teóricas.
8. Para la aplicación de las pruebas los aspirantes deberán presentar documento de identidad original y/o carné institucional de EMCALI EICE ESP.
9. Las reclamaciones serán atendidas únicamente si son remitidas al correo oficial de concursos publicado dentro del periodo y condiciones definidos en la normativa vigente. Las reclamaciones enviadas fuera de término o a medios no oficiales, no serán tramitadas.
10. Si durante el desarrollo del concurso se produce un ajuste en la estructura organizacional, el ascenso o vinculación se efectuará en el área que haga las veces del área definida en la convocatoria.
11. Los requisitos adicionales deberán acreditarse al momento de la inscripción, salvo:
 - La certificación vigente de trabajo seguro en alturas deberá presentarse al momento de aplicación de la prueba práctica
 - La certificación de competencias laborales deberá presentarse al momento del ascenso o vinculación al cargo.
12. Cuando el cargo tenga como requisito adicional el curso de Electricidad Básica (40 horas), este puede ser cumplido con el certificado vigente de competencias laborales en electrotecnia, Certificado de Aptitud Profesional (CAP) de Electricidad, u otros cursos del conocimiento de la Electricidad que en total sumen o superen 40 horas. El título de Ingeniería Eléctrica exonera al participante de este requisito.


MARIELY CASTRO CANO
JEFE DE UNIDAD TALENTO HUMANO
GERENCIA DE ÁREA GESTIÓN HUMANA 