



Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGGE

Anexo 07 – Lineamientos Plan de Gestión Social (PGS)

Solicitud de información a proveedores No. 004 de 2026

Objeto:

Determinar los valores de referencia del mercado para desarrollar la caracterización de potenciales beneficiarios y las actividades de sensibilización, socialización y capacitación requeridas para la implementación de Sistemas Solares fotovoltaicos en piso y/o techo en el SIN a nivel nacional en el marco de la iniciativa “Implementación del Programa Colombia Solar” del Fondo de Energías no Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGGE.

Abril 2026

Bogotá D.C

Contenido

1	Introducción:.....	3
2	Objetivos:.....	3
3	Alcance:.....	3
4	Metodología del Plan de Gestión Social (PGS).....	3
4.1	Diagnóstico socioeconómico y línea base	3
4.2	Mapeo de actores y grupos de interés	4
4.3	Gestión de PQRSDF.....	4
4.3.1	Etapas del proceso	5
4.3.2	Canales de recepción	6
4.3.3	Seguimiento y monitoreo	7
4.4	Gestión de conflictos y situaciones sociales	7
4.4.1	Metodología y herramientas a usar:.....	8
4.4.2	Seguimiento y monitoreo:	8
5	Capacitación, sensibilización y fortalecimiento de capacidades	8
5.1	Metodología de Capacitación y sensibilización:	9
5.1.1	Contenido y estructura específica de las capacitaciones y sensibilizaciones para la iniciativa	10
5.1.2	Metodología de capacitación y sensibilización requerida	11
5.2	Plan de capacitaciones y sensibilizaciones	11
5.3	Seguimiento y monitoreo	11
6	Identificación y evaluación de impactos sociales	12



La elaboración de esta guía del Plan de Gestión Social surge como una necesidad estratégica e institucional orientada a estructurar, armonizar y fortalecer los procesos sociales que acompañan la implementación del Programa Colombia Solar, particularmente en lo relacionado con la gestión de usuarios, el relacionamiento comunitario, la atención de situaciones sociales y el seguimiento territorial. En este marco, se hace indispensable contar con un instrumento técnico que unifique criterios, establezca lineamientos metodológicos claros y defina herramientas operativas que permitan garantizar la coherencia, trazabilidad y efectividad de las acciones desarrolladas por los diferentes actores involucrados en el componente social.

Desde un enfoque social y comunitario, el Plan de Gestión Social reconoce la importancia de comprender las dinámicas territoriales, las condiciones socioeconómicas de la población y los factores culturales que inciden en la implementación del programa, promoviendo procesos participativos, incluyentes y basados en la construcción de confianza. En este sentido, se busca fortalecer la corresponsabilidad entre las instituciones y las comunidades, facilitando la identificación de necesidades, la gestión de situaciones sociales, la resolución de conflictos y la apropiación de la solución energética, en coherencia con los principios de la Transición Energética Justa.

Asimismo, el Plan de Gestión Social permite dar cumplimiento al marco normativo y contractual aplicable, estableciendo lineamientos para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones sociales, así como para la gestión de PQRSD, la identificación de impactos sociales y la sistematización de la información generada durante el proceso. Este instrumento contribuye a la legitimidad de las intervenciones en territorio, al fortalecimiento del tejido social y al cumplimiento de los objetivos del programa, garantizando que la implementación de las soluciones energéticas se desarrolle de manera sostenible, equitativa y articulada con las realidades del territorio.

En este sentido, el Plan de Gestión Social (PGS) se configura como el marco metodológico que orienta la ejecución integral del componente social, estableciendo los requisitos mínimos, procedimientos y herramientas necesarias para su adecuada implementación, conforme a los lineamientos definidos en los anexos técnicos del programa.



1 Introducción:

El Plan de Gestión Social (PGS) constituye el instrumento técnico y metodológico que organiza, planifica y orienta la ejecución del componente social del Programa Colombia Solar, garantizando su desarrollo en armonía con las comunidades del territorio. Este documento integra las estrategias, herramientas y procedimientos necesarios para la gestión social del proyecto, incluyendo el diagnóstico de usuarios, el mapeo de actores, la atención de PQRS, la resolución de conflictos, el seguimiento territorial y la sistematización de la información, con el fin de prevenir o mitigar posibles impactos sociales y promover beneficios asociados a la implementación de la solución energética.

El PGS se formula en coherencia con los lineamientos establecidos en el Anexo 01. Especificaciones Técnicas Mínimas y el Anexo 02. Obligaciones específicas, productos y equipo mínimo, así como con el enfoque de Transición Energética Justa definido por el Ministerio de Minas y Energía. Este instrumento se articula con el Plan de Comunicación Social (PCS), el Documento Metodológico, el cronograma aprobado y los demás componentes del programa, garantizando la integralidad de la intervención social y la trazabilidad de las actividades desarrolladas en territorio.

2 Objetivos:

Orientar la ejecución del componente social mediante la definición de lineamientos técnicos, metodológicos y operativos que permitan gestionar la relación con las comunidades, asegurar la participación informada de los usuarios, atender de manera oportuna las situaciones sociales identificadas y garantizar la adecuada apropiación de la solución energética.

3 Alcance:

El alcance del Plan de Gestión Social comprende la estructuración e implementación de las actividades relacionadas con el diagnóstico de usuarios, la identificación de actores estratégicos, la gestión de PQRSDF, la resolución de conflictos, el desarrollo de capacitaciones y sensibilizaciones, el seguimiento a la implementación del componente y la sistematización de la información generada durante el proceso. Este plan deberá contemplar la identificación de las condiciones sociales, económicas y territoriales de la población objetivo, así como la gestión de las situaciones que puedan incidir en la participación de los usuarios o en la implementación del programa.

Asimismo, el PGS deberá integrar la definición de los equipos, herramientas y recursos necesarios para la ejecución de las actividades, incluyendo insumos para el registro documental, herramientas tecnológicas, materiales de trabajo territorial y recursos logísticos requeridos para la gestión de PQRSDF, el desarrollo de capacitaciones y sensibilizaciones y la atención de situaciones sociales. Todo lo anterior deberá estructurarse conforme a los lineamientos establecidos para el componente social y en articulación con los demás instrumentos del programa.

4 Metodología del Plan de Gestión Social (PGS)

4.1 Diagnóstico socioeconómico y línea base

El Plan de Gestión Social deberá contemplar la elaboración de un diagnóstico de línea base socioeconómica que permita identificar de manera estructurada las condiciones de la población objetivo, constituyéndose en un insumo

fundamental para la planeación, ejecución y ajuste de las estrategias del componente social. Este diagnóstico deberá construirse a partir de la aplicación de instrumentos de recolección de información definidos en el Documento Metodológico, los cuales deberán permitir el levantamiento de variables relacionadas con la composición del hogar, condiciones socioeconómicas, niveles de ingreso, acceso y uso del servicio de energía eléctrica, condiciones de habitabilidad, disposición de participación en el programa y demás factores establecidos en los anexos contractuales.

La información recolectada deberá ser validada, depurada y sistematizada bajo criterios técnicos que garanticen su consistencia y confiabilidad, permitiendo la construcción de una línea base que sirva como punto de referencia para el seguimiento del proceso. Este ejercicio deberá complementarse con el uso de fuentes secundarias de información, tales como bases de datos institucionales, información del DANE, registros de operadores de red y datos suministrados por entidades territoriales, con el fin de fortalecer el análisis y garantizar la calidad de la información. Asimismo, el diagnóstico deberá permitir identificar condiciones diferenciales de la población, posibles barreras de acceso y factores de riesgo que puedan incidir en la implementación del programa.

Además, se debe registrar de manera sistemática las situaciones especiales, barreras sociales, condiciones territoriales y limitaciones familiares o comunitarias que puedan afectar la participación de los usuarios o el desarrollo de la solución energética, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Social (PGS), garantizando su trazabilidad, análisis y seguimiento dentro del proceso.

4.2 Mapeo de actores y grupos de interés

Como parte del desarrollo metodológico, se deberá realizar la identificación, diagnóstico y análisis de los actores estratégicos y grupos de interés presentes en el territorio, con el fin de comprender sus roles, niveles de influencia, capacidades de incidencia y relaciones con la comunidad. Este mapeo deberá incluir entidades territoriales, organizaciones comunitarias, líderes sociales, operadores de red, instituciones educativas, autoridades locales y demás actores relevantes para la implementación del programa.

El análisis de actores deberá permitir la definición de estrategias de articulación institucional y territorial, orientadas a facilitar la ejecución de las actividades del componente social, fortalecer la gobernanza del proceso y prevenir posibles conflictos o resistencias en la comunidad. Asimismo, este ejercicio deberá contribuir a la construcción de rutas de relacionamiento que permitan gestionar de manera adecuada la comunicación con los actores, promover su participación en el proceso y garantizar la sostenibilidad de las acciones implementadas.

4.3 Gestión de PQRSDF

El Plan de Gestión Social deberá establecer un procedimiento estructurado para la gestión integral de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF), el cual deberá contemplar las etapas de recepción, registro, asignación, análisis, respuesta y cierre, garantizando la trazabilidad completa de cada solicitud y su adecuada gestión conforme a la normativa vigente.

El proceso iniciará con la recepción de las PQRSDF a través de los canales definidos por el componente, los cuales deberán ser previamente establecidos, divulgados y adaptados a las condiciones del territorio, garantizando accesibilidad para la comunidad. Independientemente del canal utilizado, toda solicitud deberá ser formalmente recibida, asignando un número de radicado o código de seguimiento que permita su identificación, y confirmando al usuario la recepción de su requerimiento.

Posteriormente, se deberá realizar el registro de la solicitud en el sistema de gestión definido para el componente, el cual podrá corresponder a herramientas tecnológicas, software especializado o bases de datos estructuradas. En esta etapa, se deberá clasificar la solicitud según su tipología (petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia o felicitación), así como priorizar su atención en función de su nivel de urgencia o impacto.

La asignación de las PQRSDF deberá realizarse conforme a un flujograma o matriz de responsabilidades previamente definida, que permita direccionar cada solicitud al área o responsable correspondiente según su naturaleza. En aquellos casos en los que las solicitudes correspondan a competencias de otras entidades, estas deberán ser remitidas oportunamente al FENOGUE o a la instancia competente, garantizando el seguimiento del trámite y la actualización permanente de la información.

El análisis de las PQRSDF deberá contemplar la evaluación de los hechos reportados, la verificación de evidencias y antecedentes, la revisión del marco normativo aplicable y la definición de las rutas de atención correspondientes. En caso de requerirse información adicional para la adecuada gestión de la solicitud, esta deberá ser solicitada oportunamente al usuario o a las instancias pertinentes, fortaleciendo la transparencia del proceso y la confianza comunitaria.

La respuesta deberá ser elaborada de manera clara, respetuosa y técnicamente fundamentada, garantizando coherencia con lo solicitado y cumplimiento de los principios establecidos en la normativa vigente, particularmente la Ley 1755 de 2015. Los tiempos de respuesta deberán ajustarse a los términos legales establecidos, sin perjuicio de que se definan tiempos internos más oportunos de acuerdo con la naturaleza de la solicitud. La respuesta deberá ser validada previamente desde el punto de vista técnico y, cuando aplique, jurídico, y deberá ser enviada al usuario a través del canal de recepción o el medio preferido por este.

Finalmente, el cierre del proceso deberá contemplar el registro de la respuesta emitida en el sistema de gestión, la actualización del estado de la solicitud y, cuando sea pertinente, la evaluación del nivel de satisfacción del usuario. De igual manera, la información derivada de la gestión de PQRSDF deberá ser objeto de análisis periódico, con el fin de identificar tendencias, causas recurrentes y oportunidades de mejora en la implementación del componente social.

4.3.1 Etapas del proceso

4.3.1.1 Recepción (frecuencias, horarios):

- Recibir la PQRSDF en el canal correspondiente, los cuales serán definidos e informados previamente por el contratista.
- Asignar número de radicado o código de seguimiento, garantizando su trazabilidad a nivel comunitario e institucional.
- Confirmar al usuario la recepción de la solicitud mediante el canal utilizado o el medio definido para tal fin.

Nota: Este procedimiento deberá aplicarse a cualquier canal de recepción habilitado.

4.3.1.2 Registro:

- Ingresar la PQRSDF en el sistema de gestión definido (CRM, software interno o base de datos estructurada en Excel).
- Clasificar la solicitud según su tipología: Petición (P), Queja (Q), Reclamo (R), Sugerencia (S), Denuncia (D) o Felicitación (F).
- Priorizar la solicitud de acuerdo con su nivel de urgencia, impacto social o afectación al desarrollo del proyecto.

4.3.1.3 Asignación (matriz o flujograma)

- Remitir la PQRSDF al área o responsable correspondiente, de acuerdo con la naturaleza de la solicitud y conforme al flujograma definido para el componente.
- La remisión deberá realizarse a través de los canales oficiales (correo electrónico u otros medios institucionales definidos).
- En los casos en que la solicitud corresponda a competencias de otras entidades, deberá ser remitida al FENOGUE para su respectiva gestión.
- Mantener actualizado el flujograma y la matriz de asignación, garantizando claridad en los responsables y tiempos de gestión.
- Generar espacios de capacitación, sensibilización y fortalecimiento en atención al usuario para el equipo encargado del proceso.

4.3.1.4 Análisis

- Evaluar los hechos presentados en la solicitud.
- Verificar evidencias, documentos y antecedentes asociados.
- Analizar el marco normativo aplicable.
- Definir las rutas de atención y autoridades competentes, cuando aplique.
- Solicitar información adicional al usuario o a terceros, en caso de ser necesario, con el fin de fortalecer la trazabilidad del proceso y la confianza comunitaria.

4.3.1.5 Respuesta

- Elaborar una respuesta clara, respetuosa y debidamente fundamentada.
- Establecer tiempos de respuesta acordes con la naturaleza de la solicitud, sin superar los términos definidos en la normativa vigente (Ley 1755 de 2015 – 15 días hábiles), pudiendo definirse tiempos más oportunos según la relevancia del caso.
- Validar técnica y, cuando aplique, jurídicamente la respuesta antes de su emisión.
- Enviar la respuesta por el mismo canal de recepción o por el medio preferido/solicitado por el usuario.

4.3.1.6 Cierre

- Registrar la respuesta en el sistema de gestión.
- Marcar la PQRSDF como cerrada.
- Evaluar el nivel de satisfacción del usuario, cuando se considere pertinente.

4.3.2 Canales de recepción

- Definir los canales de recepción, indicando claramente: cómo se llevará a cabo la atención, cuándo se realizará, dónde operará y quién será responsable.
- Garantizar que los canales sean de conocimiento general para la comunidad.

Las PQRSDF podrán recibirse a través de:

- Formulario (físico o digital).

- Correo electrónico.
- Línea telefónica (móvil institucional).
- Buzón físico, garantizando cobertura en las comunidades beneficiadas.
- Atención presencial, bajo horarios y condiciones previamente definidos y socializados.

Nota: Los canales deberán adaptarse a las condiciones territoriales, garantizando accesibilidad, pertinencia y facilidad de uso para la comunidad.

4.3.3 Seguimiento y monitoreo

- Elaborar informes periódicos sobre las PQRSDF recibidas y gestionadas, estableciendo tiempos de reporte y mecanismos de retroalimentación a la comunidad.
- Analizar tendencias, causas recurrentes y tipologías de solicitudes, con el fin de definir acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Diseñar y actualizar la matriz de seguimiento de PQRSDF.
- Definir indicadores de gestión claros, medibles y verificables, tanto cuantitativos como cualitativos, que permitan evaluar la eficiencia y calidad del proceso de atención.

4.4 Gestión de conflictos y situaciones sociales

El Plan de Gestión Social deberá establecer lineamientos técnicos y operativos para la identificación, registro, análisis y gestión de conflictos comunitarios y situaciones sociales que puedan incidir en la ejecución del programa, en la participación de los usuarios o en la apropiación de la solución energética. Este componente deberá orientarse a prevenir, mitigar y gestionar de manera oportuna las tensiones o problemáticas que surjan en el territorio, garantizando la continuidad del proceso y el adecuado relacionamiento con la comunidad.

En este marco, se deberá implementar un sistema de identificación temprana de situaciones sociales, que permita registrar de manera sistemática eventos como inconformidades frente al proceso, desacuerdos relacionados con la selección de beneficiarios, pérdida de confianza en el equipo territorial, conflictos entre actores comunitarios, barreras de acceso, restricciones territoriales, condiciones de seguridad, dinámicas familiares complejas u otros factores que puedan afectar el desarrollo del componente. Esta información deberá ser recolectada mediante los instrumentos definidos en el Documento Metodológico y registrada en formatos que permitan su análisis y trazabilidad.

La gestión de conflictos deberá desarrollarse bajo principios de diálogo, concertación, transparencia y enfoque territorial, promoviendo espacios de escucha activa y construcción conjunta de soluciones con la comunidad. Para ello, se deberán establecer rutas de atención que permitan clasificar las situaciones identificadas según su nivel de complejidad, definir responsables para su gestión y establecer mecanismos de respuesta adecuados a cada contexto. En los casos que lo requieran, se deberá contemplar la articulación con autoridades locales, entidades territoriales u otras instancias competentes, garantizando una gestión integral de las situaciones presentadas.

Asimismo, el análisis periódico de las situaciones sociales identificadas deberá permitir reconocer patrones, riesgos recurrentes y factores estructurales que incidan en el desarrollo del programa, generando insumos para la toma de decisiones y la implementación de acciones preventivas. Este análisis deberá integrarse a los procesos de seguimiento del componente, permitiendo ajustar las estrategias de intervención, fortalecer la relación con la comunidad y mejorar la efectividad del proceso social.

De igual manera, el Plan de Gestión Social deberá contemplar estrategias orientadas al fortalecimiento de la confianza comunitaria, considerando aspectos como la estabilidad del equipo en territorio, la coherencia en la información suministrada, la claridad en los procesos y la transparencia en la toma de decisiones. Estas estrategias deberán contribuir a minimizar riesgos sociales, prevenir conflictos y facilitar la apropiación de la solución energética por parte de los usuarios.

Finalmente, toda situación social identificada y gestionada deberá quedar debidamente documentada, asegurando su registro en el sistema de información del componente, su trazabilidad dentro del repositorio documental y su inclusión en los informes de seguimiento. Esta documentación deberá permitir evidenciar las acciones implementadas, los resultados obtenidos y las lecciones aprendidas, contribuyendo al fortalecimiento del componente social y a la mejora continua del Programa Colombia Solar.

4.4.1 Metodología y herramientas a usar:

El contratista debe reconocer oportunamente impactos y hallazgos, generar una ruta de medidas de manejo basada en el diálogo social, la participación inclusiva y comunitaria, para construir confianza, identificar riesgos y mitigar conflictos:

- Concertación previa del cronograma de obra con la comunidad energética.
- Reporte de ajustes y avances de cronograma a la comunidad.
- Informar previamente sobre ingreso de personal externo y transporte de materiales y de maquinaria si aplica.
- Participación en mesas de diálogo con comunidad, MME y FENOGGE.
- Reportar oportunamente conflictos sociales a la supervisión/interventoría.
- Realizar oportunamente el requerimiento o trasladar por competencias a los actores que integren la solución del conflicto.

4.4.2 Seguimiento y monitoreo:

- Realizar informe y sensibilizar a las comunidades sobre su gestión de veedores (Establecer tiempos).
- Analizar tendencias y causas para proponer acciones correctivas, preventivas y/o acciones de mejora.
- Diseñar y actualizar la matriz de seguimiento de la ficha
- Indicadores de Gestión, definir indicadores medibles, claros y alcanzables (cuantitativos y cualitativos):
Ejemplos:
 - Realizar contratación de mano de obra local calificada y no calificada para la ejecución de los proyectos.
 - Concertar e institucionalizar un espacio de relacionamiento con las veedurías ciudadanas, en el cual se realice seguimiento y control a la ejecución de los Proyectos.

5 Capacitación, sensibilización y fortalecimiento de capacidades

En el marco del Plan de Gestión Social (PGS), el Momento 3 corresponde al desarrollo del programa de capacitación, sensibilización y fortalecimiento de capacidades, el cual deberá ser diseñado e implementado con el propósito de garantizar la adecuada comprensión del Programa Colombia Solar y promover la apropiación social de la iniciativa por parte de los usuarios y actores territoriales.

Este programa deberá estructurarse como un proceso pedagógico articulado a las fases previas de socialización y sensibilización, y responder a los diagnósticos socioculturales del territorio, incorporando enfoques participativos,



diferenciales y contextualizados que faciliten el aprendizaje significativo y la apropiación del proceso por parte de las comunidades. En este sentido, las actividades de capacitación y sensibilización estarán orientadas al fortalecimiento de capacidades sociales, organizativas y de uso responsable de la energía, evitando el abordaje de contenidos técnicos relacionados con la instalación, operación o mantenimiento de los sistemas solares fotovoltaicos, los cuales serán desarrollados en el marco de la fase de construcción de la iniciativa.

El programa de capacitaciones y sensibilizaciones deberá definirse previamente a su implementación, estableciendo con claridad las temáticas, duración de las sesiones, metodología pedagógica y recursos didácticos requeridos, garantizando su coherencia con los lineamientos del Programa Colombia Solar y su pertinencia territorial. Las temáticas deberán orientarse, como mínimo, al análisis de necesidades y hábitos de consumo energético, la percepción y aceptación de nuevas tecnologías, el uso responsable y eficiente de la energía desde un enfoque no técnico, la cultura del cuidado de bienes comunitarios, la educación financiera básica, la identificación de riesgos y condiciones territoriales, así como la comprensión general del alcance del programa y los mecanismos de atención de PQRSDF.

Las actividades deberán desarrollarse mediante metodologías que promuevan la participación activa de los usuarios, incorporando ejercicios prácticos, herramientas visuales, ejemplos contextualizados y espacios de diálogo que faciliten la comprensión de los contenidos. Asimismo, se deberá garantizar que la información sea clara, accesible y pertinente para los diferentes perfiles de usuarios, considerando sus niveles de escolaridad, condiciones culturales y dinámicas territoriales.

El programa de capacitaciones y sensibilizaciones deberá ser presentado para revisión y aprobación por parte del FENOGÉ, asegurando su adecuada implementación en territorio. De igual manera, deberá contemplar la formación del equipo territorial en los lineamientos del Programa Colombia Solar, el enfoque de Transición Energética Justa, las metodologías del componente social, los protocolos de gestión de PQRSDF y las estrategias de manejo de situaciones sociales, garantizando la calidad, coherencia y consistencia en la ejecución del componente.

Todas las actividades desarrolladas en este momento deberán quedar debidamente soportadas mediante registros documentales, tales como actas, listados de asistencia, material pedagógico, evidencias fotográficas y demás instrumentos de seguimiento, los cuales deberán ser sistematizados conforme a los lineamientos del PGS, garantizando su trazabilidad, disponibilidad y verificación por parte de la supervisión.

5.1 Metodología de Capacitación y sensibilización:

Las actividades de capacitación y sensibilización correspondientes al Momento 3 se desarrollarán mediante una metodología participativa, pedagógica y contextualizada, orientada al fortalecimiento de capacidades y a la apropiación social de la iniciativa por parte de los usuarios y actores territoriales. Estas sesiones estarán enfocadas en la comprensión del Programa Colombia Solar, el uso responsable de la energía, la corresponsabilidad en el cuidado de los activos y la sostenibilidad del proyecto, sin abordar contenidos técnicos asociados a los sistemas solares fotovoltaicos.

La implementación se realizará a partir de un programa de capacitaciones y sensibilizaciones previamente definido, que establezca temáticas, duración de las sesiones, herramientas pedagógicas y estrategias de aprendizaje, garantizando su pertinencia frente a las condiciones socioculturales del territorio. Las sesiones deberán ser dinámicas, de fácil comprensión y basadas en ejemplos prácticos, promoviendo el diálogo y la construcción colectiva de conocimiento.

Descripción detallada de la estrategia para desarrollar el espacio formativo, esta metodología debe estar detallada según la zona y aspectos específicos identificados previamente.

Aspectos a tener en cuenta:

- Dinámica de la jornada.
- Metodología de la capacitación y sensibilización.
- Agenda del espacio.
- Presentación de la socialización (Si se cuenta con condiciones para presentar diapositivas) y en caso dado que no se cuente con ellas, especificar de qué manera se va a exponer información puntual del proyecto.
- Diseño pedagógico inclusivo y con enfoque diferencial para cada uno de los temas de las capacitaciones y sensibilizaciones.
- Elaboración de materiales didácticos adaptados al nivel educativo y contexto cultural.
- Se deberá emplear material pedagógico digital, tales como infografías, cartillas, videos, presentaciones y otros medios pertinentes, los cuales deberán ser revisados y aprobados previamente por el Fondo.

Nota: Toda la información presentada mediante material pedagógico digital deberá contar con la aprobación por parte del FENOGUE. No se requiere la producción de material impreso como material pedagógico a usar en las capacitaciones y sensibilizaciones.

5.1.1 Contenido y estructura específica de las capacitaciones y sensibilizaciones para la iniciativa

Las capacitaciones y sensibilizaciones deberán estructurarse como mínimo en los siguientes módulos:

Modulo 1. Necesidades y hábitos de consumo energético

- Rutinas diarias de uso de energía
- Identificación de necesidades prioritarias
- Diferencias entre consumo básico y productivo

Modulo 2. Percepción y aceptación de nuevas tecnologías

- Concepto general de energía solar (en lenguaje no técnico).
- Expectativas frente a la implementación del sistema.
- Identificación creencias y mitos comunes.

Modulo 3. Uso productivo de la energía (enfoque exploratorio)

- Ideas de aprovechamiento económico de la energía
- Identificación de oportunidades locales
- Casos prácticos adaptados al contexto rural/comunitario

Modulo 4. Cultura del cuidado de bienes comunitarios

- Valor social de la infraestructura colectiva
- Responsabilidad compartida
- Consecuencial del uso inadecuado.

Modulo 5. Identificación de riesgos y condiciones locales

- Factores ambientales (lluvia, polvo, calor)
- Seguridad del entorno

5.1.2 Metodología de capacitación y sensibilización requerida

La propuesta metodológica deberá considerar los siguientes criterios:

Sesiones cortas y dinámicas

- Duración máxima por sesión: 1,5 horas.
- Alternancia entre contenidos teóricos, demostraciones y ejercicios prácticos.
- Uso de ejemplos aplicados al contexto local de los beneficiarios.

Material didáctico visual y práctico

El proveedor deberá incluir materiales pedagógicos digitales que faciliten la comprensión de los contenidos, tales como:

- Un video corto, cartillas o folletos **digitales**.
- ejercicios prácticos guiados.

Metodología participativa

El proceso formativo deberá promover:

- interacción permanente con los participantes
- espacios de preguntas y resolución de dudas
- aprendizaje basado en situaciones reales.

5.2 Plan de capacitaciones y sensibilizaciones

El plan de capacitaciones y sensibilizaciones deberá organizar el proceso formativo del componente social, garantizando cobertura total de los usuarios beneficiarios, coherencia con las etapas del proyecto y pertinencia territorial.

El plan deberá incluir:

- Cobertura del 100% de los usuarios beneficiarios.
- Definición de módulos y contenidos.
- Cronograma con fechas, lugares y duración.
- Duración de sesiones entre 1 y 1.5 horas.
- Herramientas de registro (listas, actas, evidencias).

La estrategia deberá adaptarse a condiciones sociales, culturales y territoriales, priorizando metodologías participativas, prácticas y de fácil comprensión.

5.3 Seguimiento y monitoreo

El proceso deberá contemplar:

- Informes por jornada.
- Recolección de soportes.
- Evaluación de satisfacción.

- Identificación de hallazgos.
- Registro de compromisos.
- Ajuste de estrategias.

6 Identificación y evaluación de impactos sociales

El Plan de Gestión Social deberá contemplar la identificación y evaluación de los impactos sociales asociados a la implementación del Programa Colombia Solar, con el propósito de anticipar, analizar y gestionar los efectos que el proyecto pueda generar en la población beneficiaria y en el territorio. Este proceso deberá considerar una matriz de riesgos sociales, así como, los impactos positivos, relacionados con la mejora en el acceso a la energía y la calidad de vida de los usuarios, y los posibles impactos negativos o riesgos sociales que puedan surgir durante la ejecución del componente.

La identificación de impactos deberá realizarse a partir del análisis de la línea base socioeconómica, el seguimiento a las actividades desarrolladas en territorio, la información derivada de la gestión de PQRSDF, el registro de situaciones sociales especiales y las dinámicas comunitarias observadas durante la implementación del programa. Este análisis deberá permitir comprender cómo la intervención incide en las relaciones sociales, las condiciones de vida de los usuarios, la percepción del programa y la aceptación de la solución energética.

La evaluación de impactos deberá desarrollarse bajo criterios técnicos que permitan determinar la naturaleza, magnitud, duración y probabilidad de los efectos identificados, así como su nivel de incidencia en el desarrollo del programa. En este marco, se deberán definir medidas orientadas a potenciar los impactos positivos y a prevenir, mitigar o corregir aquellos efectos que puedan afectar la implementación del proyecto o la participación de los usuarios.

Asimismo, este proceso deberá permitir la identificación de riesgos sociales recurrentes, tales como inconformidades frente a la selección de beneficiarios, dificultades en la comprensión del programa, resistencia al cambio tecnológico, pérdida de confianza en el proceso o barreras de acceso a la información, los cuales deberán ser gestionados de manera articulada con las estrategias del componente social.

La evaluación de impactos sociales deberá integrarse al sistema de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión Social, permitiendo la actualización permanente de la información, el ajuste de las estrategias de intervención y la generación de insumos para la toma de decisiones. De igual manera, los resultados de este análisis deberán ser incorporados en los informes de seguimiento y en los informes finales del componente, contribuyendo a la identificación de lecciones aprendidas y al fortalecimiento de la implementación futura del programa.

Finalmente, este proceso deberá orientarse a garantizar que la implementación del Programa Colombia Solar genere un impacto positivo y sostenible en las comunidades, promoviendo la equidad en el acceso a la energía, el fortalecimiento de capacidades locales y la consolidación de procesos de apropiación social de la tecnología en el marco de la Transición Energética Justa.