Al responder citar: S-CO-1110-2026-7
Destinatario: OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
Fecha: 05/01/2026 02:00 pm Folios: 3
Tipo: Comunicaciones Externas Anexos:
Dependencia: Jurídica
GED

S-CO-1110-2026-7

Manizales, lunes 05 de enero de 2026

Señor;
OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
fervillamil10@hotmail.com
La ciudad

Asunto: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Respetado Señor Villamil,

Por medio del presente y en mi condición de Gerente de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P., me permito solicitarle se sirva presentar una propuesta para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales para que por sus propios medios y con plena autonomía técnica, administrativa y financiera apoye y asesore a la Promotora Energética del Centro en los procesos de planeación estratégica, gestión de calidad y gestión del riesgo organizacional, teniendo en cuenta lo siguiente:

PLAZO: El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.

VALOR: Los honorarios mensuales a cancelar serán por la suma de **$3.917.760** incluidos todos los gastos asociados a la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades y aprobación del mismo por parte del supervisor del contrato.

Las actividades para desarrollar serán las siguientes:

1. Apoyar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.
2. Establecer de manera interdisciplinar los planes de acción institucionales anuales y hacer seguimiento de manera interdisciplinar mínimo una vez durante la ejecución del contrato.
3. Actualizar y/o ajustar el plan anual de adquisiciones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.3.4 del Decreto 1082 de 2015, así mismo, efectuar el cargue de este documento en la plataforma de SECOP II.
4. Asesorar a la Gerencia y a las demás áreas en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Cra 23C # 62-72 edif. Pranha – Centro Empresarial, of. 1004 Manizales – Caldas
(+57)305-2010744 www.promotoraenergeticacentro.com

5. Realizar seguimiento a los indicadores y metas asociadas a los objetivos y procesos de la Entidad.
6. Identificar las oportunidades de mejora y/o ajustes pertinentes de la Empresa, formulando las recomendaciones y planes de mejoramiento dirigidos a evitar desviaciones en los procesos y procedimientos, orientadas a la eficacia de los procesos
7. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento requeridos a nivel institucional.
8. Apoyar a la Gerencia de la Promotora Energética del Centro, en todo lo relacionado con las visitas y requerimientos que la Contraloría Departamental de Caldas, realice a la Sociedad.
9. Participar en los comités institucionales de gerencia, control interno, en los relacionados con la gestión del riesgo y en los demás que se requieran.
10. Velar por el cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública.
11. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados por la Gerencia
12. Aplicar las directrices de la metodología para la administración del riesgo en las matrices actuales de la empresa de manera interdisciplinar con los encargados de los procesos.
13. Establecer y documentar las matrices de riesgos de la totalidad de los procesos de la Promotora Energética del Centro de manera interdisciplinar con los encargados de los procesos.
14. Establecer y documentar las matrices de riesgos de los proyectos a ejecutar de acuerdo con los requerimientos que surjan desde la Gerencia de la Promotora, de manera interdisciplinar con los encargados de los proyectos.
15. Realizar seguimiento a la implementación de los controles a cada uno de los riesgos valorados en la totalidad de los procesos y proyectos que se establezcan y se encuentren vigentes en la Entidad, mínimo una vez durante la duración del contrato.
16. Apoyar el establecimiento de la matriz de riesgos de los contratos que se suscriban en la entidad de manera interdisciplinar con los encargados de los procesos.
17. Asesorar y acompañar a la Gerencia en la gestión de riesgos corporativos.
18. Apoyar a la Gerencia y/o Secretaría General en la consecución de documentos, diligenciamiento de formatos y cargue en la rendición de la cuenta en la plataforma de SIA CONTRALORÍA.
19. Prestar apoyo a la Gerencia en la elaboración de las presentaciones de las reuniones que se lleven a cabo.

Al momento de formular su propuesta, favor tener en cuenta que de conformidad con la Ordenanza No. 816 del veintidós (22) de diciembre de 2017 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" modificada por la Ordenanza 961 del primero (01) de noviembre de 2023, modificada por la Ordenanza 983 del veinticinco (25) de noviembre de 2024, expedida por la Gobernación de Caldas, se hará el descuento del 8% correspondiente al pago de las

Cra 23C # 62-72 edif. Pranha – Centro Empresarial, of. 1004 Manizales – Caldas

(+57)305-2010744 www.promotoraenergeticacentro.com

estampillas Pro-Adulto Mayor, Pro-Universidad, Pro-Hospital, Pro-Desarrollo y Pro-Cultura sobre el valor por cada pago que realice el contratante al contratista.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: La modalidad de contratación será a través de un contrato de prestación de servicios profesionales, por lo tanto, para el desarrollo del mismo EL CONTRATISTA actuará en forma independiente con autonomía técnica y administrativa, por lo tanto no se genera vínculo laboral alguno con la Sociedad y no tendrá subordinación con el CONTRATANTE, cumpliendo con sus actividades de manera independiente; en consecuencia no se generaran por parte de la PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P., el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato a título de honorarios.

Al momento de presentar la propuesta, favor aportar los siguientes documentos:

1. Propuesta técnico económica
2. Certificados de estudio
3. Certificados de Experiencia
4. Copia de la cédula de ciudadanía
5. Consulta certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural (Procuraduría).
6. Consulta certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural
7. Consulta certificado de antecedentes judiciales
8. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- de la Policía Nacional
9. Certificado de deudores alimentarios morosos del REDAM
10. Copia del RUT para personas naturales.
11. Copia Certificación Bancaria para personas naturales
12. Copia del último pago de aportes en salud y pensiones en caso de personas naturales.
13. Copia de examen médico pre-ocupacional para personas naturales.
14. Copia de la tarjeta profesional o de Registro profesional o tecnológico (cuando el ejercicio de la profesión o de la tecnología lo exijan) (en caso que aplique).
15. Certificado vigente de registro y de los antecedentes disciplinarios de la profesión o de la tecnología (en los casos que corresponda, según la normatividad vigente).
16. Copia de la Libreta militar o certificación que acredite tener resuelta la situación militar (Excepto para hombres mayores de cincuenta años). (En caso que aplique).
17. Hoja de vida actualizada en el formato de la Función Pública SIGEP
18. Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales - Contratistas, firmado.
19. Formato Compromiso de Confidencialidad de Información –Contratista

Cordial saludo,

JULIÁN ELIÉCER FONSECA ARIAS
Gerente – Representante Legal
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.

Cra 23C # 62-72 edif. Pranha – Centro Empresarial, of. 1004 Manizales – Caldas

(+57)305-2010744 www.promotoraenergeticacentro.com