Promotora Energética del Centro	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN	GJ-FO-001
		Versión: 3.0
		Fecha: 26/08/2022

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 02

CONTRATO No. 007-2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	SALOME CIFUENTES ARIAS			
Identificación	1054398220			
Fecha de suscripción del Contrato	5/01/2026			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA QUE POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA APOYE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE NÓMINA Y EL ÁREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S E.S.P.			
Plazo de Ejecución	Desde	5/01/2026	Hasta	30/06/2026
Numero de Planilla de Seguridad Social	No.	36169666	Mes	Febrero

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato				$ 19.899.733,00
Valor Honorarios mensuales (Cuando Aplique)				$ 3.392.000,00
Valor del pago a realizar este mes				$ 3.392.000,00
Valor ejecutado (a la fecha de este informe, incluido el presente pago)				$ 6.331.733,00
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar				$ 13.568.000,00

3. INFORMACION ACIVIDADES SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo del 1 de febrero al 28 de febrero relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD
1	Apoyar en la gestión de tiquetes aéreos	Durante el mes de febrero no se requiere gestión de compra de tiquetes aéreos.
2	Organizar, tramitar y mantener al día el archivo de toda la correspondencia de la Promotora, tanto interna despachada como externa recibida, incluido el archivo de tesorería.	Durante el mes de febrero se finaliza la gestion del archivo contable del mes de enero de 2026 y se adelanta la gestion de archivo contable de febrero de 2026 y de igual manera se tramitan las correspondencias externas e internas recibidas en enero 2026 y febrero de 2026 para su respectivo archivo.
3	Apoyar el trámite de la liquidación de la nómina del personal, junto con las novedades mensuales y gestionar la aprobación y el pago, y a su vez la provisión y liquidación de las prestaciones sociales e indemnizaciones de ley de los empleados, y gestionar su pago dentro de los tiempos máximos permitidos por ley, tanto para pago ordinario como para pago por terminación de contrato laboral, previa aprobación del ordenador de gasto.	Durante el mes de febrero se realiza las nóminas quincenales para el personal vinculado al proyecto CHEC y la nomina mensual del personal vinculado a la PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO, tambien se realiza la consignacion a cada fondo de cesantias del personal vinculado al proyecto chec y del personal de la promotora energetica del centro, y se realizan las novedades de incapacidad del señor Carlos Alberto Galeano del proyecto chec.
4	Apoyar con el proceso de afiliación, liquidación, retiro y demás novedades de los empleados en el sistema de Gestión de Seguridad Social Integral.	Durante el mes de febrero se realizan la respectiva afiliacion del trabajador Juan Felipe Franco Arenas vinculado al proyecto chec y se suben las novedades respectivas en el sistema de seguridad social (EPS, CONFA Y ARL).

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 02

CONTRATO No. 007-2026

5	Apoyar en el trámite de la liquidación y pago de la planilla integral de liquidación de aportes "PILA"	En el mes de febrero se liquidan las planillas correspondientes para el pago de la seguridad social de los colaboradores de la promotora energetica del centro, de los empleados vinculados al proyecto CHEC y de los contratistas riesgo 5.
6	Gestionar los portales bancarios de la empresa.	Diariamente se realiza gestión en los portales bancarios, para realizar seguimiento a los dineros ingresados y demás transacciones realizadas en los portales.
7	Realizar el montaje de los pagos de los bienes y servicios contratados y los demás pagos que realice la Promotora Energética del Centro S.A.S.E.S.P., previa aprobación del ordenador del gasto y finalización del trámite correspondiente en el área financiera.	Durante el mes de febrero se ingresa a los diferentes portales para el montaje de los pagos que se requieran y que sean autorizados por gerencia, como Nóminas, pago impuestos, pago proveedores, contratistas, arrendamientos, servicios publicos, etc.
8	Apoyar con la solicitud y legalizacion de los gastos de viaje de la Gerencia.	Durante el mes de febrero se realiza la legalización de los viaticos realizados por el gerente, realizando informe con supervision de talento humano, causación y pago de los mismos.
9	Apoyar la supervisión de los contratos asignados por la Gerencia.	En el mes de febrero se presta apoyo a la supersivión del contrato de arrendamiento de la oficina principal de la PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO, realizando acta de pago N°01 a nombre de clara llano con supervision y soporte de la SECRETARIA GENERAL.
10	Apoyar el área financiera en los diferentes trámites a realizar.	Durante el mes se presta apoyo en todos los trámites que sean solicitados por la contadora de la empresa.
11	Efectuar la entrega de los soportes de pago de nómina al Coordinador del Proyecto CHEC.	Se hace entrega al coordinador del proyecto CHEC, toda la documentación requerida para realizar el tramite y solicitud de pago ante CHEC.
12	Archivar y mantener actualizadas las hojas de vida laborales, carpetas de contratos de bienes y servicios que se encuentran en en archivo de la empresa, movimientos contables de egresos.	Se realizaron labores apoyo para la gestion documental, para mantener lo más actualizado posible y encarpetada toda la documentación que se maneja como: Historias laborales, movimiento contable, correspondencia, conciliaciones bancarias de enero 2026 y febrero 2026.
13	Apoyar en la elaboración y registro en el software financiero de la entidad las notas de contabilidad, causación de cuentas por pagar y cajas menores, recibos de caja, certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros presupuestales, traslados presupuestales, adiciones y disminuciones presupuestales y demás documentos contables que se requieran expedir.	Se presta apoyo en la generación de los diferentes de soportes contables de la entidad y demas documentos contables que requieran expedir.
14	Apoyar en la elaboración de respuestas a los requerimientos de información contable, presupuestal y finaciera de la Promotora	En el mes se presta apoyo a la respuesta y envio de informacion contable y fiscal para dar respuesta a los requerimientos solicitados.
15	Apoyar en la elaboración de las resoluciones de traslados presupuestales, adiciones y disminuciones presupuestales.	En el mes se realizaron labores de apoyo a la contadora para expedir resoluciones de traslados, adiciones y disminuciones presupuestales.
16	Apoyar en la elaboración de las conciliaciones de las cuentas de contabilidad que se lleguen a requerir el cierre contable.	Se realizan las respectivas conciliaciones bancarias de las cuentas que tiene activa la Promotora, con el fin de realizar el cierre contable del mes de enero y adelantar el de febrero.
17	Apoyar en la elaboración de las facturas que se deben emitir para el respectivo cobro de los proyectos y/o negocios que celebre la Promotora	En el mes de febrero se brindo apoyo en la generación de facturas, notas credito, envio de documentos equivalentes y facturas de venta a la DIAN.

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 02

CONTRATO No. 007-2026

18	Apoyar en la elaboración y consecución de los documentos soporte que requiera le Revisoría fiscal de la sociedad y entes de control	El mes de febrero se presto apoyo a los requerimientos de la revisoria fiscal, brindando informacion y documentos contables y financieros para la elaboracion del informe de revisoria fiscal expedido cada mes para PEC, adicional se brindo informacion requerida por la contraloria y la revisoria fiscal.
19	Asociar en la plataforma SIAOBSERVA los certificados presupuestales.	Durante el mes de febrero se actualizaron los rubros presupuestales para el presupuesto vigencia 2026 de la promotora energetica centro.
20	Apoyar con la expedición de certificados de Retención en la Fuente solicitados por clientes internos y externos de la sociedad.	Durante el mes de febrero se expidieron los certificados de retencion que se requirieron como (CVG INDUSTRIAL, VIAJES TOUR, ALPINGO ETC.)
21	Entregar los auxiliares contables y presupuestales cada vez que se requieran.	En el mes de febrero se realizan las descargas de los auxiliares para la realización de las conciliaciones bancarias y se brinda el auxiliar presupuestal a quien lo requiera.
22	Apoyar con la impresión de los libros contables de la sociedad	Durante el mes de febrero se apoyo con la impresión los libros contables del año 2025.
23	Cumplir con las demás actividades que le asigne la gerencia.	Durante el mes de febrero se presta apoyo a la gerencia en las actividades solicitadas.

N° CDP	16	FECHA	5/01/2026
N° RP	16	FECHA	5/01/2026

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES	SI	NO
a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.	X	
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.	X	
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.	X	
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.	X	
e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.	X	
f) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante el Área Financiera	X	

6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

	SI	NO
Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos.	X	

Con el presente informe se verifica el cumplimiento de las actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Manizales, a los 28 dias del mes de febrero de 2026.

GLORIA ESPERANZA HERRERA CASTRO
No. Cédula: 30325851
SUPERVISOR(A)

SALOME CIFUENTES ARIAS
No. Cédula:1054398220
CONTRATISTA

Manizales, febrero 28 de 2026

Cuenta de cobro #002

PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S.E.S.P.
Nit. 900.221.459-1

DEBE A:
SALOME CIFUENTES ARIAS
C.C. 1.054.398.220 de Manizales

LA SUMA DE:
TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CTE **($3.392.000)**

POR CONCEPTO DE:
Honorarios del 01 al 28 de febrero, del contrato 007-2026 de prestación de servicios como Auxiliar Técnica Administrativa y financiera.

Favor consignar en la cuenta de ahorros de BANCOLOMBIA N°05952644108

Atentamente,

SALOME CIFUENTES ARIAS
C.C.1.054.398.220

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	SALOME CIFUENTES ARIAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1054398220
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-24
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-05
FECHA DE PAGO:	2026-02-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	36169666
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36169666
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
CCF11	890806490	CCF DE CALDAS	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.600	$ 10.600
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.900	$ 518.900

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	08/04/2026

Manizales, febrero 28 de 2026

Señores
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P
La ciudad.

REFERENCIA: SOLICITUD APLICACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE – ARTÍCULO 383 – CON APLICACIÓN DE RENTAS EXENTAS Y DEDUCCIONES

Reciban un Cordial Saludo,

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto No. 2231 del 22 de diciembre de 2023, por medio del cual se modificó el numeral 6 y el parágrafo 3 del artículo 1.2.4.1.6. del capítulo 1 del título 4 de la parte 2 del libro 1 del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, informo, bajo la gravedad de juramento, que la renta que percibiré por concepto del contrato de prestación apoyo a la gestión No.007 -2026, será declarada una renta de trabajo en la declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, a la cual no se le asociarán costos y gastos.

Por lo anterior, solicito que se aplique la retención en la fuente de conformidad con la tabla establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional, con las deducciones y rentas exentas procedentes, entre ellas, el 25% de renta exenta de que trata el numeral 10 del artículo 206 de la misma Codificación.

Cordialmente,

SALOME CIFUENTES ARIAS
CC. 1.054.398.220

Manizales, febrero 28 de 2026

Señores
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P
La ciudad

Asunto: Certificación

A efectos de determinar la tarifa de retención en la fuente, me permito certificar que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad relacionada con el contrato de prestación de servicios número 007 de 2026 que tengo con LA PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P, de conformidad con el Artículo 17 parágrafo 2 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016.

Atentamente,

SALOME CIFUENTES ARIAS
CC. 1.054.398.220