Promotora Energética del Centro	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN	GJ-FO-001 Versión: 3.0 Fecha: 12/08/2022

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 004

CONTRATO No. 036 - 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	JHONATAN DURÁN BERMÚDEZ			
Identificación	1053862214			
Fecha de suscripción del Contrato	30/1/2026			
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA ESTRUCTURE E IMPLEMENTE EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y EL PROCESO DE GESTION HUMANA DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P PARA LA VIGENCIA 2026 Y APOYE EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA DE LA SOCIEDAD			
Plazo de Ejecución	Desde	2/2/2026	Hasta	30/6/2026
Numero de Planilla de Seguridad Social	No.	9505599728	Mes	may-26

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato				$ 12,190,000.00
Valor Honorarios mensuales (Cuando Aplique)				$ 2,438,000.00
Valor del pago a realizar este mes				$ 2,438,000.00
Valor ejecutado (a la fecha de este informe, incluido el presente pago)				$ 9,752,000.00
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar				$ 2,438,000.00

3. INFORMACION ACIVIDADES SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo del 01 al 31 de mayo de 2026, 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	Identificar, consolidar, clasificar y priorizar las necesidades de capacitación y bienestar de los colaboradores de la Promotora Energética del Centro, de conformidad con la naturaleza de las actividades de la empresa y con la normatividad vigente.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
2	Presentar ante el Comité de Gerencia los planes de capacitación e incentivos y bienestar, para su análisis y aprobación utilizando como insumos las solicitudes priorizadas, el plan de acción, estratégico y de negocios vigente, los recursos internos, el presupuesto asignado y fuentes de financiación que apliquen.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
3	Coordinar con la Gerencia y/o la Secretaria General la ejecución de las acciones de capacitación y bienestar adelantando los trámites administrativos que se deriven para tal fin, cumpliendo los plazos y normativa aplicable.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
4	Adelantar los estudios previos, de mercado o solicitudes de cotización de los servicios de capacitación, y bienestar, necesarios para el desarrollo del plan de capacitación y bienestar y de los demás bienes o servicios en los que se requiera de su apoyo.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.

Gloria E

Promotora Energética del Centro	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN	GJ-FO-001 Versión: 3.0 Fecha: 12/08/2022

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 004

CONTRATO No. 036 - 2026

5	Gestionar la actualización del Plan Estratégico de Gestión Humana, del Plan Institucional de Capacitaciones y del Plan de Incentivos y Bienestar de la vigencia 2026, según corresponda.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
6	Realizar seguimiento mensual al nivel de avance del Plan Estratégico de Gestión Humana, del Plan Institucional de Capacitaciones y del Plan de Incentivos y Bienestar de la vigencia 2026 e informar al proceso de Planeación con sus respectivos soportes de ejecución.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
7	Registrar, validar y mantener las bases de datos de la Promotora Energética del Centro relacionadas con los planes de capacitación, de acuerdo con los parámetros, formatos y plazos que determine la Secretaria General.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
8	Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
9	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y la evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad, cuando aplique.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
10	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la Promotora Energética del Centro y velar por la aplicación del Manual del Supervisor vigente.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
11	Mantener actualizada la base de datos de todos los colaboradores de Promotora, que se encuentran vinculados a través de contrato laboral.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
12	Documentar y actualizar según se requiera los procesos, procedimientos y formatos del proceso de gestión humana, así como su caracterización e indicadores.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
13	Acompañar el desarrollo del Cogido de Ética y de Integridad de la Entidad, así como apoyar su actualización, según se requiera.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
14	Mantener actualizadas las historias laborales, y encargarse del archivo de la documentación que resulte, durante la vigencia del contrato.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
15	Apoyar el registro y validación de la provisión y pago de prestaciones sociales, así como del registro y control del libro de vacaciones de los empleados de la Entidad.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
16	Apoyar la verificación de los viáticos de los empleados de la Entidad en cumplimiento al reglamento de viáticos.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
17	Atender las solicitudes que se alleguen a la entidad frente a certificaciones laborales.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
18	Gestionar y tramitar la documentación requerida en el proceso de desvinculación laboral de los trabajadores de la empresa, según el marco legal vigente y aplicable.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.

Glorie

Promotora Energética del Centro	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN	GJ-FO-001 Versión: 3.0 Fecha: 12/08/2022

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 004

CONTRATO No. 036 - 2026

19	Apoyar a la Secretaria General en la revisión y actualización del Reglamento Interno de Trabajo, según se requiera.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
20	Realizar entrega a la Secretaria General de los soportes de ejecución del contrato al término del mismo, con los soportes físicos y digitales.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.
21	Cumplir las demás actividades que le asigne la gerencia y/o el supervisor del contrato.	Se anexa informe en word con la actividad desarrollada y se adjuntan las evidencias correspondientes.

No. CDP INICIAL	042-2026	Fecha	28/1/2026	
No. RP INICIAL	046-2026	Fecha	30/1/2026	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente **(Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)**

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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 31 días del mes de mayo de 2026.

Supervisor del Contrato No. 036-2026
Gloria Esperanza Herrera Castro
Secretaria General

Contratista
Jhonatan Durán Bermúdez
No. Cédula: 1.053.862.214

PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.
Dependencia: GESTIÓN HUMANA
Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios
Control de actividades entre el: 01 del 31 de mayo de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales para que por sus propios medios y con plena autonomía técnica, administrativa y financiera estructure e implemente el plan de bienestar social y el proceso de gestión humana de la promotora energética del centro s.a.s. e.s.p para la vigencia 2026 y apoye en los procesos de gestión humana de la sociedad
OBLIGACIONES
1. Identificar, consolidar, clasificar y priorizar las necesidades de capacitación y bienestar de los colaboradores de la Promotora Energética del Centro, de conformidad con la naturaleza de las actividades de la empresa y con la normatividad vigente.
Actividades relacionadas: Se encuentran consolidadas las actividades de capacitación y bienestar de la Promotora Energética del Centro S.A.S como documento adjunto al Plan Estratégico de Gestión Humana. Ambos documentos se pueden encontrar en la ruta
2. Presentar ante el Comité de Gerencia los planes de capacitación e incentivos y bienestar, para su análisis y aprobación utilizando como insumos las solicitudes priorizadas, el plan de acción, estratégico y de negocios vigente, los recursos internos, el presupuesto asignado y fuentes de financiación que apliquen.
Actividades relacionadas: Los planes de capacitación, de bienestar e incentivos se encuentran aprobados por gerencia, los cuales hacen parte de los anexos al Plan Estratégico de Talento. De manera mensual se está ejecutando control y seguimiento mediante el aplicativo 'Planner': Allí están las actualizaciones sobre las actividades ejecutadas de cada mes. **Ruta de la matriz del Plan de Capacitación:** GA-PN-004 PIC 2026.xlsx **Ruta de Plan de Bienestar e Incentivos:** PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.pdf **Ruta del Planner:** https://promotoraenergeticacentro-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/planeacion_promotoraenergeticacentro_com/_layouts/15/doc2.aspx?sourcedoc=%7B089A89F7-90C1-4CB1-B086-FAB28112DC85%7D&file=EDT%20PLANES%20DE%20TRABAJO%20PEC%202026%20V1.xlsx&action=default&mobileredirect=true
3. Coordinar con la Gerencia y/o la Secretaria General la ejecución de las acciones de capacitación y bienestar adelantando los trámites administrativos que se deriven para tal fin, cumpliendo los plazos y normativa aplicable.
Actividades relacionadas: Durante el mes de mayo se desarrollaron actividades de capacitación, desde el área de Gestión Ambiental: Hidrometría, lectura de miras, pluviómetros y caudal ecológico. Así mismo, el área de Seguridad y Salud: Tamizaje Cardiovascular, Capacitación de Psicología de Comportamiento. Desde el área de Gestión Humana se aplazó la ejecución del tema sobre la 'Comunicación Asertiva y Efectiva', debido al surgimiento de una necesidad de capacitación relacionada con el 'Manejo de agenda y Gestión del tiempo', temas importantes para el equipo, considerado necesario para la transformación de hábitos de trabajo y la sinergia del equipo. Por otro lado, en lo relacionado al Plan de Bienestar e incentivos se están estableciendo diálogos con aliados estratégicos de gestión humana, entre ellos: Kreatto Colombia (detalles empresariales), San Valentino (servicio de cattering y detalles empresariales). El objetivo es presentar una propuesta ante gerencia y tener presente estos aliados en próximos eventos y fechas especiales en la organización

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

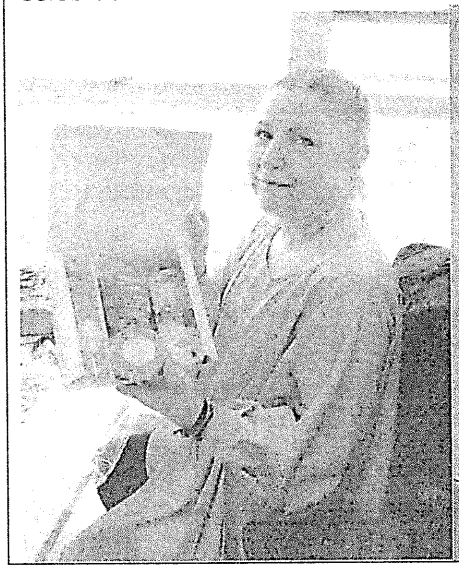
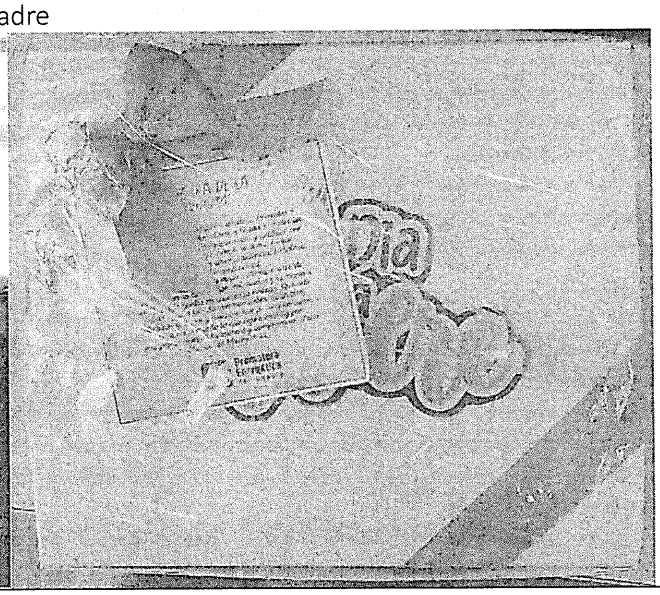
Véase el anexo 1
4. Adelantar los estudios previos, de mercado o solicitudes de cotización de los servicios de capacitación, y bienestar, necesarios para el desarrollo del plan de capacitación y bienestar y de los demás bienes o servicios en los que se requiera de su apoyo.
Actividades relacionadas: A la fecha NO se han estructurado estudios previos relacionados a esta obligación; sin embargo, se han adelantado cotizaciones para servicios de catering, detalles organizacionales y logística de eventos que serán presentados ante gerencia. *Véase el anexo 2*
5. Gestionar la actualización del Plan Estratégico de Gestión Humana, del Plan Institucional de Capacitaciones y del Plan de Incentivos y Bienestar de la vigencia 2026, según corresponda.
Actividades relacionadas: El Plan Estratégico de Gestión Humana fue actualizado a su Versión 002 el cual se encuentra publicado en la página web de la promotora energética, en la ruta: Transparencia/Planeación Estratégica y Seguimiento/2026 – PLAN ESTRATÉGICO DE GH V.02 Ruta: https://promotoraenergeticacentro.com/wp-content/uploads/2026/04/2026-%E2%80%93-PLAN-ESTRATEGICO-DE-GH-V.02.pdf
6. Realizar seguimiento mensual al nivel de avance del Plan Estratégico de Gestión Humana, del Plan Institucional de Capacitaciones y del Plan de Incentivos y Bienestar de la vigencia 2026 e informar al proceso de Planeación con sus respectivos soportes de ejecución.
Actividades relacionadas: Al mes de mayo, el Plan Estratégico de Talento Humano presenta avances en los relacionado a las actividades regulares como el proceso de capacitación, el cual tiene un avance en anual del 35.8%. Por otra parte, el Plan de Incentivos y Bienestar tuvo avances con actividad del día de madres y cumpleaños del mes. Finalmente, la actividad sobre código de ética se encuentra en proceso de formalización. En compañía del asesor de Planeación Estratégica, se están realizando los seguimientos del Plan de Acción de la Gestión Humana, en donde reposan las actualizaciones/avances de las actividades de Gestión Humana. Ruta: https://promotoraenergeticacentro-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/planeacion_promotoraenergeticacentro_com/_layouts/15/doc2.aspx?sourcedoc=%7B089A89F7-90C1-4CB1-B086-FAB28112DC85%7D&file=EDT%20PLANES%20DE%20TRABAJO%20PEC%202026%20V1.xlsx&action=default&mobileredirect=true
7. Registrar, validar y mantener las bases de datos de la Promotora Energética del Centro relacionadas con los planes de capacitación, de acuerdo con los parámetros, formatos y plazos que determine la Secretaria General.
Actividades relacionadas: El formato institucional del Plan de Capacitación se encuentra actualizado, incorporando la información correspondiente a las jornadas de capacitación desarrolladas durante el mes de mayo. Ruta del Plan de Capacitación: https://promotoraenergeticacentro.sharepoint.com/:x:/r/sites/promotoraenergeticacentro/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BDA1D2079-025B-481E-9399-BA17FF0080AB%7D&file=GA-PN-004%20PIC%202026.xlsx&action=default&mobileredirect=true *Véase el anexo 3*
8. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.
Actividades relacionadas: Durante el mes de mayo NO se realizaron procedimientos que demande el Sistema Integrado de Gestión de la Promotora Energética.

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

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

9. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y la evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad, cuando aplique.
Actividades relacionadas: Durante el mes de mayo NO se realizó evaluación técnica o económica de propuestas relacionadas con contratación.
10. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre la Promotora Energética del Centro y velar por la aplicación del Manual del Supervisor vigente.
Actividades relacionadas: A la fecha, NO me han asignado como apoyo a la supervisión de contratos.
11. Mantener actualizada la base de datos de todos los colaboradores de Promotora, que se encuentran vinculados a través de contrato laboral.
Actividades relacionadas: La base de datos del personal está actualizada a la fecha, al igual que la información contenida en el directorio de la Promotora Energética del Centro. Ruta: https://promotoraenergeticacentro.sharepoint.com/:x:/r/sites/promotoraenergeticacentro/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BD82F7AAD-D756-4094-B03F-B9575FABD900%7D&file=Base%20de%20Datos%20Personal%20-%20Gesti%C3%B3n%20Humana%202026.xlsx&action=default&mobileredirect=true *Véase el anexo 4*
12. Documentar y actualizar según se requiera los procesos, procedimientos y formatos del proceso de gestión humana, así como su caracterización e indicadores.
Actividades relacionadas: Se viene trabajando el Manual de Procesos y Procedimientos de la Promotora Energética del Centro.
13. Acompañar el desarrollo del Código de Ética y de Integridad de la Entidad, así como apoyar su actualización, según se requiera.
Actividades relacionadas: Se viene trabajando en la actualización del código de ética e integridad.
14. Mantener actualizadas las historias laborales, y encargarse del archivo de la documentación que resulte, durante la vigencia del contrato.
Actividades relacionadas: Se realizaron actividades de mantenimiento y actualización de las historias laborales, conforme a las necesidades como: archivo de incapacidades, verificación de información, cambio de rotulos tanto en carpetas como en cajas de historias laborales. *Véase el anexo 5*
15. Apoyar el registro y validación de la provisión y pago de prestaciones sociales, así como del registro y control del libro de vacaciones de los empleados de la Entidad.
Actividades relacionadas: Durante el mes de mayo se recibió comunicación por parte del colaborador Albeiro González Alzate, quien manifestó una novedad relacionada con su sistema de pago de pensión. Frente a esta situación, se verificó que la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. ha realizado oportunamente los respectivos aportes al sistema pensional. Por otra parte, se viene trabajando en libro de vacaciones al cual se le hicieron aclaraciones frente a una novedad manifestada por el gerente.
16. Apoyar la verificación de los viáticos de los empleados de la Entidad en cumplimiento al reglamento de viáticos.
Actividades relacionadas: Se brindó apoyo a revisión y validación de solicitudes de viáticos de los colaboradores:

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

Julián Eliecer Fonseca Arias, Cristian Andrés Moncada Zapata, Edwin López Mejía, Julián Andrés Toro, Cristian Camilo Giraldo González, Gloria Esperanza Herrera Castro, Martín Henao Ortiz. Verificando su coherencia con el reglamento institucional vigente de viáticos.
17. Atender las solicitudes que se alleguen a la entidad frente a certificaciones laborales.
Actividades relacionadas: Durante el mes de Mayo NO se han atendido solicitudes de certificaciones laborales de los colaboradores.
18. Gestionar y tramitar la documentación requerida en el proceso de desvinculación laboral de los trabajadores de la empresa, según el marco legal vigente y aplicable.
Actividades relacionadas: Durante el mes de mayo NO hubo gestión relacionada con procesos de desvinculación laboral.
19. Apoyar a la Secretaria General en la revisión y actualización del Reglamento Interno de Trabajo, según se requiera.
Actividades relacionadas: El Reglamento Interno de Trabajo ya fue actualizado para la vigencia 2026 y actualmente se adelanta su proceso de divulgación en las distintas áreas administrativas y centros de trabajo de la organización. *Véase el anexo 6.*
20. Realizar entrega a la Secretaria General de los soportes de ejecución del contrato al término del mismo, con los soportes físicos y digitales.
Actividades relacionadas: Se ha organizado y consolidado de manera parcial la entrega de soportes físicos y digitales que evidencian la ejecución del contrato, para su entrega formal a la Secretaría General al término del mismo. Mediante la siguiente ruta se pueden encontrar los respectivos soportes: https://promotoraenergeticacentro-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fgestionhumana%5Fpromotoraenergeticacentro%5Fcom%2FDocuments%2FGesti%C3%B3n%20Humana&viewid=fe587386%2Dc8d4%2D4623%2D8d47%2Deaa934293d85
21. Cumplir las demás actividades que le asigne la gerencia y/o el supervisor del contrato.
Celebración e Incentivo: Dia de la madre  

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

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

Capacitación sobre Hidrometría, socialización de riesgos críticos y psicología del comportamiento:

ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES — CÓDIGO: GA-FO-011 | VERSION: 002 | FECHA: 01/08/2022

FECHA DE REUNIÓN: 14-05-26 | HORA DE INICIO: 10:00 Am | HORA FINALIZACIÓN: 11:00 Am

Estaciones de Monitoreo Hidrometeorologico- Hidrometria -lectura de miras, pluviómetros y caudal ecológico

Firma del Coordinador de la reunión: Cristhian Loaiza

ASISTENTES

Nº	Nombres y Apellidos	Nº Documento Identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	Julian Yaxn Guzman	1054199186	Promotora	BT. Rio San Fran	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES — CÓDIGO: GA-FO-011 | VERSION: 002 | FECHA: 01/08/2022

FECHA DE REUNIÓN: 14-05-26 | HORA DE INICIO: 10:00 Am | HORA FINALIZACIÓN: 11:00 Am

Estaciones de Monitoreo Hidrometeorologico- Hidrometria -lectura de miras, pluviómetros y caudal ecológico

Firma del Coordinador de la reunión: Cristhian Loaiza

ASISTENTES

Nº	Nombres y Apellidos	Nº Documento Identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	Sebastian Sepulveda O.	1054996825	promotora	operador	
2	Jose Adelmo Cañon Peña	15908933	promotora Energ	operador	
3	Cristian David Herrera	1053837434	promotora	operador hidrometr	
4	Alexander Mesa Alvarez	94151478	Promotora	operador	
5	Andres Felipe Murcia	1053844500	Promotora	operador	
6	Carlos Alberto Rodriguez	1061655497	Promotora	operador	
7	Juan Felipe Ramos Arenas	76.204.326	Hidrometria	operador	Juan Felipe
8	Jose Josue Rodriguez Erina	1060655323	Promotora	operario	
9	Julian Pelaez Jaramillo	75034397	P.E.C	OPERARIO	
10	Alexander Galvis Marin	4414499	promotora	operador	Alex Galvis
11	Francisco Javier Marin	4985906	Hidrologia	operario	
12					
13					
14					
15					

ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES — CÓDIGO: GA-FO-011 | VERSION: 002 | FECHA: 01/08/2022

FECHA DE REUNIÓN: 12-05-26 | HORA DE INICIO: 10:00 Am | HORA FINALIZACIÓN: 11:00 Am

Estaciones de Monitoreo Hidrometeorologico- Hidrometria -lectura de miras, pluviómetros y caudal ecológico

Firma del Coordinador de la reunión: Cristhian Loaiza Usma

ASISTENTES

Nº	Nombres y Apellidos	Nº Documento Identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	Jaime I. Arias Heredia	15905670	Promotora En.	Of. Bermejal 1	
2	Jorge Andres Grajales Mendez	1054991626	Promotora	Bt acompañamiento	
3	Cristian Daniel Espinosa Perez	1054992313	Promotora	Bt. Montevideo	Cristian Daniel
4		79146797	Promotora	Topografo	
5	Sebastian Ortiz Cifuentes	1053844801	Promotora	Of. San Pedro	
6		9.991.000	Promotora	T. municipal	
7	Carlos Alberto Galeano	75073330	Promotora	BT SAN MARCOS	
8	Jaime Galvez Herrera	75032481	promotora	Bt Guacarica	Jaime GH
9	Osbelio Garcia	75072000	Promotora	BT Guacarica	
10	Juan Jose Candelo	16045250	promotora	bt la mesa	
11	Ilber Orley Lopez Coutlego	9977047	Promotora	bt Guacarica	Ilber Lopez
12	JOSE LUIS PARRA C.	1054995898	PROMOTORA	TA - MUNICIPAL	
13	Rodrigo Patiño C	1054993314	promotora	TA SANCANCIO	Rodrigo
14	Carlos Vargas	4414659	Promotora	B. Especialda	Carlos Vargas
15	Yimi Andres Ossa Vasquez	1054995277	Promotora	la mesa	Yimi Andres

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

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

Promotora Energética del Centro	ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES	CÓDIGO: GA-FO-011 VERSION: 002 FECHA: 01/06/2022

FECHA DE REUNION: 12/05/2026 | HORA DE INICIO: 9:00 a m | HORA FINALIZACION: 10:00 am

Tema y objetivo de la reunión: Socialización de los riesgos críticos a los cuales están expuestos los trabajadores y las partes interesadas de la empresa, normas y estándares de Seguridad, programas, protocolos, normas, medidas de control y rutas de reporte riesgo Alturo

Firma del Coordinador de la reunión:

ASISTENTES

N°	Nombres y Apellidos	N° Documento Identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	promotora	operador	
3	[illegible]	[illegible]	Promotora	Operador	
4	[illegible]	[illegible]	promotora	operador	
5	[illegible]	[illegible]	Promotora	operador	
6	[illegible]	[illegible]	promotora	operador	
7	[illegible]	[illegible]	P.E.C	OPERACION	
8	[illegible]	[illegible]	Promotora	operario	
9	[illegible]	[illegible]	Promotora	operador	
10	[illegible]	[illegible]	Promotora	operario	
11	Alexander Galvis Marin	1144114435	Promotora	operario	
12					
13					
14					
15					

Promotora Energética del Centro	ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES	CÓDIGO: GA-FO-011 VERSION: 002 FECHA: 01/06/2022

FECHA DE REUNION: 12/05/2026 | HORA DE INICIO: 11:00 a m | HORA FINALIZACION: 12:00 m

Tema y objetivo de la reunión: Como identificar factores de riesgo psicosociales - Técnicas de resolución de conflictos Psicología del comportamiento de los accidentes laborales.

Firma del Coordinador de la reunión:

ASISTENTES

N°	Nombres y Apellidos	N° Documento Identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	promotora	operador	
3	[illegible]	[illegible]	Promotora	operador	
4	[illegible]	[illegible]	Promotora	operador	
5	[illegible]	[illegible]	Promotora	operador	
6	[illegible]	[illegible]	P.E.C	OPERATIVO	
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]	[illegible]	Promotora	operador	
9	[illegible]	[illegible]	Promotora	operario	
10	Alexander Galvis Marin	1144114435	promotora	operario	
11	[illegible]	[illegible]	PEC	[illegible]	
12	[illegible]	[illegible]	promotora	Coordinador	
13					
14					
15					

Celebración: Cumpleaños del mes de mayo.

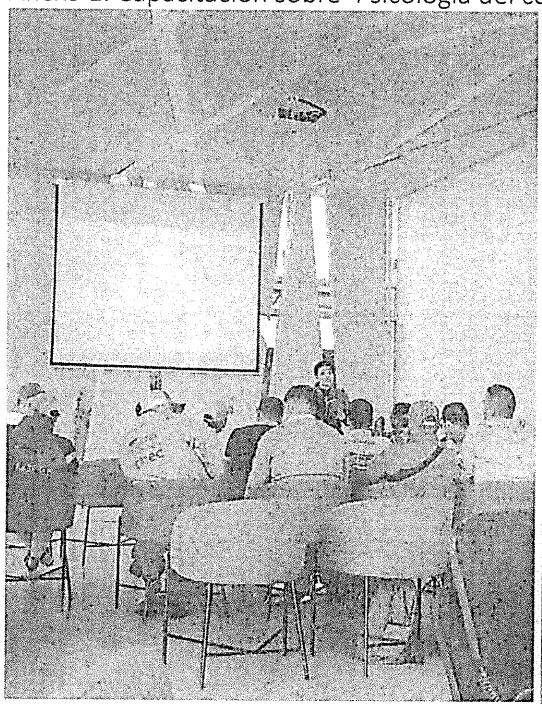


Cra 23C # 62-72 edif. Pranha – Centro Empresarial, of. 1004 Manizales – Caldas

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

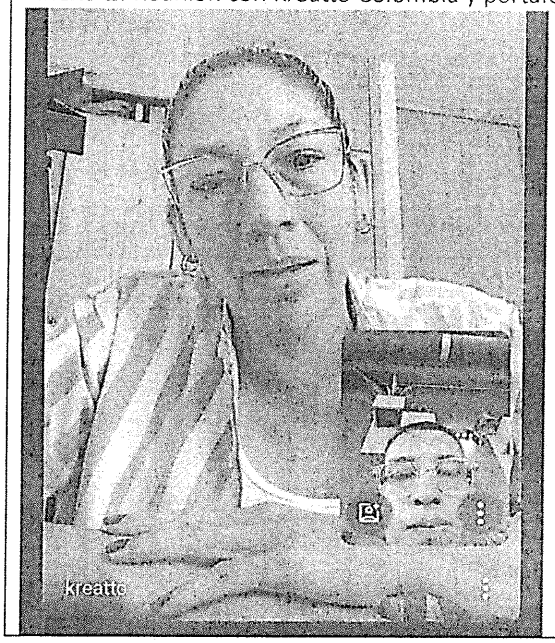
ANEXOS

Anexo 1. Capacitación sobre 'Psicología del comportamiento' Y 'Tamizaje cardiovascular'





Anexo 2. Reunión con Kreatto Colombia y portafolio de servicios



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

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



Anexo 3. Control de ejecución de capacitaciones

PROCESO	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	TEMA	PÚBLICO OBJETIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY
GESTION AMBIENTAL	Socializar los lineamientos institucionales en materia ambiental y promover la correcta segregación de residuos.	Plan de gestión integral de residuos sólidos (pgirs) y código de colores	Operarios y personal de la promotora		E			
	Sensibilizar al personal sobre la importancia de la conservación de los ecosistemas y la biodiversidad en las áreas de influencia.	Conservación de fauna y flora y medidas de manejo ambiental	Operarios			E		
	Identificar y comprender los impactos ambientales generados por las actividades de generación de energía.	Hidrometria -lectura de miras, pluviómetros y caudal ecológico	Operarios y personal de la promotora				E	

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

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

	Fortalecer las competencias del personal en el manejo seguro de sustancias químicas conforme a la normativa vigente.	Gestión de sustancias químicas y sistema globalmente armonizado (sga)	Operario					E	
	Fortalecer los conocimientos técnicos básicos para la medición y control del recurso hídrico.	Evaluación de impactos ambientales en proyectos de generación	Operarios						
	Capacitar al personal en la correcta rotulación, almacenamiento y manipulación de insumos químicos.	Rotulación, almacenamiento y manejo seguro de productos químicos	Operarios						
	Sensibilizar sobre los riesgos asociados al cambio climático y su influencia en la operación y el entorno.	Cambio climático y gestión del riesgo ambiental	Operarios						
	Promover prácticas responsables orientadas al ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica.	Uso eficiente y ahorro de la energía eléctrica	Operarios y personal de la promotora						
	Reforzar el conocimiento de la política ambiental institucional y su articulación con la gestión del riesgo.	Política ambiental, pgirs y gestión del riesgo operativo	Operarios						
	Fortalecer los conocimientos técnicos básicos de gestion ambiental	Divulgación de pgirs (código de colores) divulgación de política ambiental sistema globalmente armonizado gap (almacenamiento, etiquetado, ficha de seguridad y manejo de insumos químicos) importancia del uso racional del agua hidrometría-lectura de miras, pluviómetros y caudal ecológico	Operarios						
	Capacitar sobre plataforma glpi, creación de tickets para reportes, incidencias, daños u otros relacionados con los computadores y elementos de tecnología de la promotora	Plataforma glpi y creación de tickets							
TIC	Capacitar sobre el manejo del one drive y correo electrónico de office revisión y depuración de archivos para continuar con las copias de seguridad y optimizar espacios en discos duro y nube.	Manejo de one drive, correo de office y almacenamiento en la nubre	Administrativos						

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

	Capacitación y socialización en ventanilla única sobre todo el proceso en general	Induccion y reinducción en ventanilla única sobre todo lo relacionado con comunicaciones, radicados y cargar documentos adjuntos.	Administrativos						
SST	Generalidades sg-sst	Inducción y reinducción al cargo , incluye identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	E	E	E	E	E	
		Generalidades sg-sst (que es sg-sst, politica, objetivos, roles y responsabilidades, obligación del empleador, resultados sg-sst)	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	E	E	E	E	E	
		Funciones y responsabilidades (rit, plataforma estrategica , reglamento higiene y seguridad industrial, responsable sg-sst, funciones y responsabilidades sg-sst, funciones copasst, funciones comité convivencia, conducto regular)	Todos los trabajadores incluidos contratistas.	E	E	E	E	E	
	Procedimiento para ipvr /procedimiento reporte de investigación incidentes y accidentes de trabajo/ procedimiento investigación de enfermedad laboral.	Rendición de cuentas personas con responsabilidad en sg-sst	Personas con responsabilidad en el sg-sst						
		Encuesta identificación de peligros para actualizar matriz de riesgos pesv	Grupo focal				E		
		Comunicación de resultado de la ipvrdc al los trabajadores.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.			E			
	Programa trabajo seguro en alturas / vigilancia de elementos de protección personal	Socialización de los riesgos criticos a los cuales estan expuestos los trabajadores y las partes interesadas de la empresa.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.			E			
		Normas y estandares de seguridad: programas, protocolos, normas, medidas de control y listas de chequeo; riesgo altura	Trabajadores expuestos			E			
		Capacitacion-reentrenamiento riesgo en alturas (cuando aplique).	Trabajadores expuestos		E				

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

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

		Capacitación como diligenciar ats de manera efectiva	Trabajadores expuestos			E			
		Capacitación uso, cuidado y almacenamiento de epp para trabajo en alturas	Todos los trabajadores incluidos contratistas.			E			
	Programa de prevención de desordenes osteomusculares	Educacion grupal en prevencion de lesiones osteomusculares	Todos los trabajadores incluidos contratistas.			E			
		Principales causas y consecuencias de los dom en el trabajo	Todos los trabajadores incluidos contratistas.				E		
	Programa de riesgo cardiovascular/programa de promoción y prevención de la salud	Tamizaje de identificación de factores de riesgo	Todos los trabajadores incluidos contratistas.					E	
		Trabajo prolongado en sedente o bipedestación	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
	Plan estrategico de seguridad vial	Actividades de promoción de la salud ,hábitos y estilos de vida saludables / jornadas de salud pesv	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
		Capacitación manejo defensivo, manejo de extintores, primeros auxilios, diligenciamiento listas de verificación, señalización y normas de tránsito	Trabajadores expuestos						
		Socialización de responsabilidades del pesv	Trabajadores expuestos						
		Socialización pons - pesv	Trabajadores expuestos						
	Plan de preparacion y respuestas ante emergencias	Socialización/simulacro planes operativos normalizados. (centros de trabajo-chec)	Trabajadores expuestos					E	
		Simulacro de evacuación (sujeto a fecha de simulacro nacional)	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
		Curso 50 horas del sgsst	Brigadistas	E	E	E	E	E	
	Programa de promoción y prevención de la salud / programa de riesgo psicosocial programa de riesgo cardiovascular	prevención del consumo de sustancias psicoactivas- jornadas de la salud pesv	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
		Evaluación de factores de riesgo psicosocial (encuestas de batería)	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						

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

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

		Actividades de promoción de la salud ,hábitos y estilos de vida saludables / jornadas de salud	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
		Técnicas para el manejo del estrés - comunicación efectiva	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
		Liderazgo, trabajo en equipo, prevención de acoso laboral	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
		Como identificar factores de riesgo psicosociales - técnicas de resolución de conflictos.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
		Gestión del tiempo - importancia de la salud mental	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
	Comite paritario de seguridad y salud en el trabajo copasst	Que es y cuales son los resultados del sg-sst, evaluación inicial del sg-sst, politica y objetivos sst	Miembros copasst	E					
		Legislación aplicable en sst, funciones y responsabilidades del copasst.	Miembros copasst			E			
		Procedimiento investigación incidentes, accidentes y enfermedades laborales, , analisis causal de at y el, como realizar una investigación de at.	Miembros copasst						
		Curso 50 horas del sgsst	Miembros copasst					E	
		Acción correctiva preventiva y de mejora/ como hacer una inspeccion en campo.	Miembros copasst						
		Comunicación de resultado de la ipvrdc al los miembrros del copasst	Miembros copasst						
		Elaboración y revisión plan de trabajo anual y plan de capacitación copasst y sst	Miembros copasst	E					
		Psicología del comportamiento en la prevención de accidentes.	Miembros copasst					E	
		Primeros auxilios psicologicos	Miembros copasst						

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

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

		Socializar los resultados obtenidos del copasst en la revisión por la alta dirección de la empresa.	Miembros copasst	E					
	Comité de convivencia laboral	Funciones comité de convivencia laboral, resolución 3461 del 2025.	Miembros comité de convivencia		E				
		Prevención ante el acoso laboral ley 1010 del 2006	Todos los trabajadores incluidos contratistas.			E			
		Técnicas para el manejo del estrés - comunicación efectiva	Miembros comité de convivencia				E		
		Como identificar factores de riesgo psicosociales - técnicas de resolución de conflictos.	Miembros comité de convivencia					E	
		Comunicación efectiva y empatía: escucha activa, lenguaje no verbal, validación emocional, inteligencia emocional	Miembros comité de convivencia						
		Resolución de conflictos: tipos de conflicto, estilos de afrontamiento.	Miembros comité de convivencia						
GESTION HUMANA	Identificar factores de riesgo psicosocial en el entorno laboral	Introducción al riesgo psicosocial: qué es, causas, consecuencias , marco normativo.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.			E			
	Suministrar herramientas para la prevención del riesgo psicosocial	Técnicas de prevención del burnout y control del estrés laboral.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.				E		
	Identificar percepciones del personal sobre liderazgo, comunicación, motivacion, relaciones interpersonales y condiciones laborales.	Aplicación de encuesta de clima laboral: comunicar al personal sobre proceso, objetivos y confidencialidad. Recoleccion de información. Generar e implementar estrategias según resultados.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
	Fortalecer las competencias comportamentales de los colaboradores para favorecer un entorno laboral colaborativo.	Fortalecimiento de habilidades blandas en el entorno laboral: comunicación asertiva y escucha activa.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.					A	
	Fortalecer las competencias comportamentales de los colaboradores para favorecer un entorno laboral colaborativo.	Fortalecimiento de habilidades blandas en el entorno laboral: trabajo en equipo y colaboración	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						

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

	Fortalecer las competencias comportamentales de los colaboradores para favorecer un entorno laboral colaborativo.	Fortalecimiento de habilidades blandas en el entorno laboral: liderazgo y toma de decisiones	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
	Promoción de hábitos saludables en la semana de la salud mental ley 2460 de 2025	Identificación de factores de riesgo psicosocial en el entorno laboral, junto con la socialización de estrategias de prevención del suicidio y orientación sobre rutas y servicios	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
	Promoción de hábitos saludables en la semana de la salud	Salud integral: equilibrio entre cuerpo, mente y entorno laboral: hábitos para el autocuidado.	Todos los trabajadores incluidos contratistas.						
GESTION JURIDICA	Reinducción institucional	Socialzación reglamento interno de trabajo y ley 2101 de 2021	Administrativos						
		Retroalimentación en funciones y responsabilidades de supervisores de contratos, además de lecturas y verificaciones de planillas de seguridad social	Administrativos						

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

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

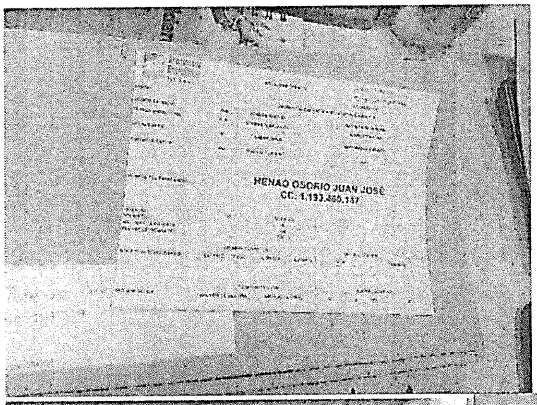
Anexo 4. Directorio de empleados

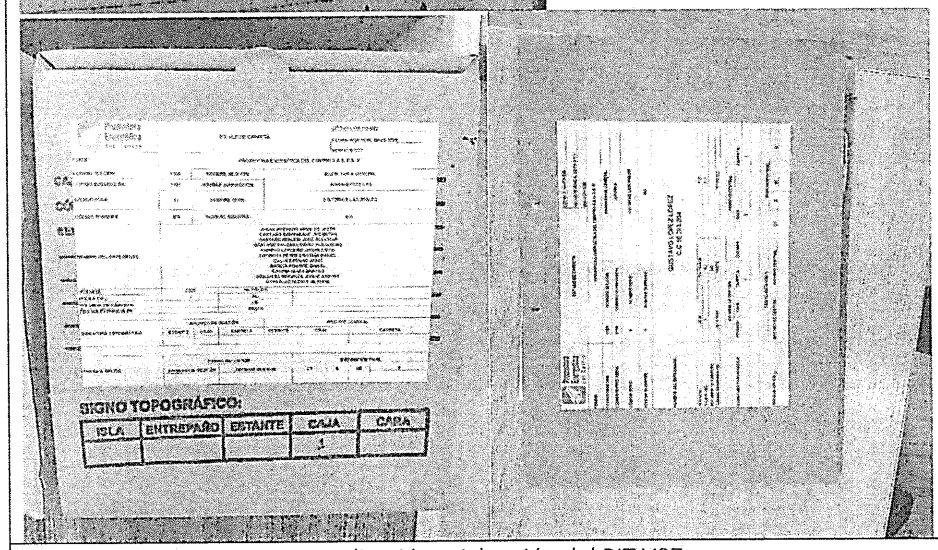
	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TIPO DE VINCULACIÓN	PAÍS, DEPARTAMENTO Y CIUDAD DE NACIMIENTO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL (AÑOS)	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
1	ARIAS ACEVEDO JAIME DE JESUS	15905670	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	BACHILLER	24	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
2	CAMAYO MOLINA CRISTIAN CAMILO	1054995167	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	TÉCNICO	1	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
3	CASTAÑO CAMPUZANO JHONATAN	1053584601	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	BACHILLER	4	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
4	CASTAÑO RENDON JOSE ALDEMAR	15908723	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	BACHILLER	5	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
5	CASTAÑO SALAZAR DIEGO ALEJANDRO	1056054174	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, VILLAMARÍA	BACHILLER	4	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
6	COY MEJÍA WILFREDO	4414491	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	TÉCNICO	1	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
7	CUERVO LONDOÑO JOHAN DAVID	1056826172	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, PALESTINA	BACHILLER	3	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
8	DUQUE RENDON MATEO	1192692712	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	BACHILLER	1	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
9	ESPINOSA PEREZ CRISTIAN DANIEL	1054992315	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, NEIRA	BACHILLER	11	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
10	FONSECA ARIAS JULIAN FELICER	75064112	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	MAESTRÍA	21	GERENTE	GERENCIA	[redacted]
11	FRANCO ARENAS JUAN FELIPE	75104326	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	TÉCNICO	18	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
12	GALEANO CARLOS ALBERTO	75073350	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	BACHILLER	19	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
13	GALVEZ HENAO JAIME	75082241	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, SALAMINA	BACHILLER	4	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
14	GALVIS MARIN ALEXANDER	4414495	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	TÉCNICO	14	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	
15	GARCIA AGUIRRE DANIEL	1054699511	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	BACHILLER	9	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
16	GAVIRIA ISAZA BRAYAN	1053650454	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	TÉCNICO	4	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
17	GONZALEZ ALZATE ALBEIRO	75072000	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	TECNÓLOGO	32	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
18	GRAJALES MORALES JORGE ANDRES	1054998826	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, RISARALDA, PEREIRA	BACHILLER	11	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
19	GUTIERREZ MOLINA DAIRO FERNANDO	1054990384	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	BACHILLER	8	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
20	HENAO ORTIZ MARTIN ALBERTO	10229115	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	ESPECIALISTA	28	DIRECTOR TECNICO MIEL B	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	[redacted]
21	HENAO OSPINA CRISTIAN DAVID	1053537434	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	BACHILLER	5	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
22	HENAO OSORIO JUAN JOSE	1192460147	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	BACHILLER	1	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
23	HERNANDEZ RESTREPO JORGE ADRIAN	9971030	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, VILLAMARÍA	BACHILLER	1	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
24	HERRERA CASTROLORIA ESPERANZA	30329583	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	PREGRADO	30	SECRETARIA GENERAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	[redacted]
25	IBARRA REBOLLEDO JOHN ARMANDO	1075524246	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, PALESTINA	TÉCNICO	14	AUXILIAR DE PLANTA	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
26	LONDOÑO VALENCIA JHON JAIRO	16045210	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	BACHILLER	9	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
27	LOPEZ GALLEGO LIBERO RILEY	9977047	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, VILLAMARIA	BACHILLER	10	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
28	LOPEZ LOPEZ GUSTAVO	10265804	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	BACHILLER	17	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
29	LOPEZ MEJIA EDWIN	1053528470	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, VILLAMARÍA	PREGRADO	5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	[redacted]
30	LOPEZ URREA JOSE ADIEL	75070544	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, MANIZALES	BACHILLER	4	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
31	MAYORGA MARTINEZ CARLOS ALBERTO	4414459	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	TÉCNICO	17	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A
32	MONCADA ZAPATA CRISTIAN ANDRES	1015965454	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, LA DORADA	PREGRADO	13	DIRECTOR TECNICO ALUMBRADO PÚBLICO	ALUMBRADO PÚBLICO	[redacted]
33	MEJIA MUÑOZ JEQUIN ALEXANDER	98419978	DIRECTA - LABORAL	COLOMBIA, CALDAS, CHINCHINÁ	TÉCNICO	4	OPERADOR	PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS	N/A

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

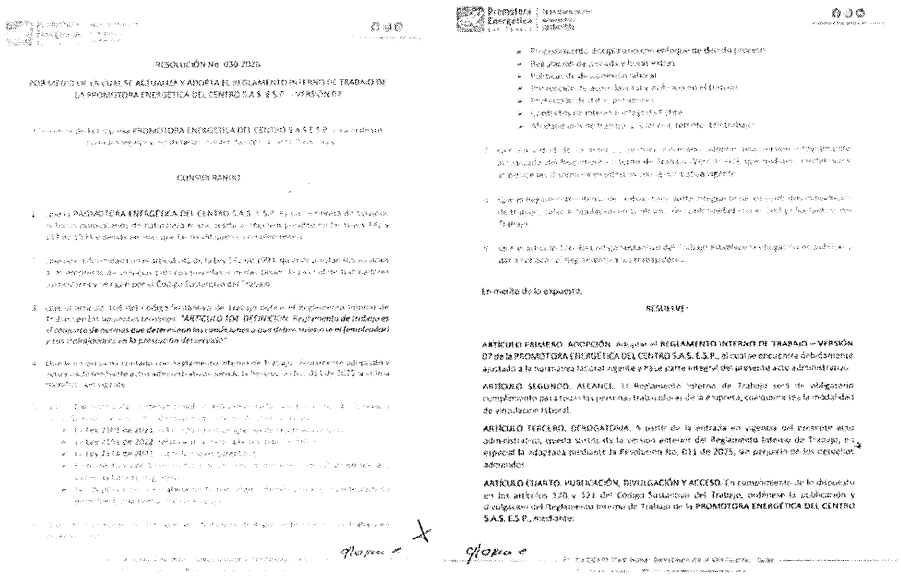
(+57)305-2010744 www.promotoraenergeticacentro.com

Anexo 5. Mantenimiento de historias laborales





Anexo 6. Res 030 – 2026 Actualización y Adopción del RIT V07



RESOLUCIÓN No. 030 2026

ADOPTA MEDIANTE LA CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P. – VERSIÓN 07

CONSIDERANDO

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN. Adoptar el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO – VERSIÓN 07 de la PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P., el cual se encuentra debidamente ajustado a la normatividad laboral vigente y hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. ALCANCE. El Reglamento Interno de Trabajo será de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la empresa, cualquiera sea la modalidad de vinculación laboral.

ARTÍCULO TERCERO. DEROGATORIA. A partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo, queda sin efecto la versión anterior del Reglamento Interno de Trabajo, en especial la adoptada mediante la Resolución No. 011 de 2025, en relación con los cambios adoptados.

ARTÍCULO CUARTO. PUBLICACIÓN, DIVULGACIÓN Y ACCESO. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 120 y 121 del Código Sustantivo del Trabajo, ordénese la publicación y divulgación del Reglamento Interno de Trabajo de la PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P., mediante:

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

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

Todo lo anterior en coordinación con las diferentes dependencias de la empresa y en armonía con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

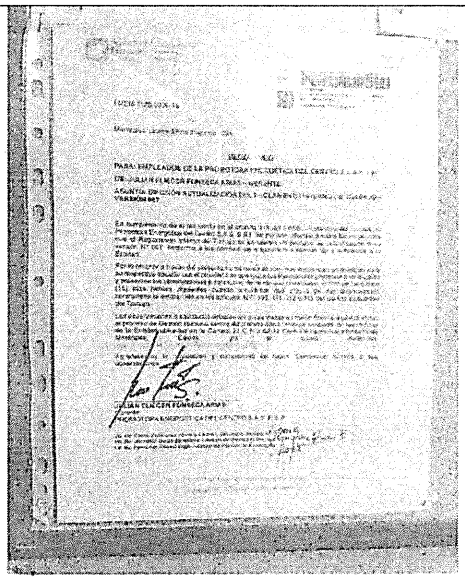
Dada en Manizales, a los 25 días del mes de mayo de 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JULIÁN EFRÉCER FONSECA ARIAS
Gerente
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.

Vo. Bo.

GLORIA ESPERANZA HERRERA CASTRO
Secretaria General
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

Manizales, mayo de 2026

Cuenta de cobro #004

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

DEBE A:
Jhonatan Durán Bermúdez
C.C. 1.053.862.214 de Manizales

LA SUMA DE:
DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CTE **($2.438.000)**

POR CONCEPTO DE:
Honorarios del 01 al 31 de mayo, del contrato 036-2026 de prestación de servicios profesionales como Asesor de Gestión Humana.

Favor consignar en la cuenta de Ahorros de BANCOLOMBIA N°86064158670

Atentamente,

Jhonatan Durán B.

JHONATAN DURÁN BERMÚDEZ
C.C.1.053.862.214

Manizales, mayo 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.036c-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,

JHONATAN DURÁN BERMÚDEZ
CC. 1.053.862.214

Manizales, mayo de 2026

Señores
PROMOTORA ENERGETICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P
Manizales

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 036 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,

JHONATAN DURÁN BERMÚDEZ
CC. 1.053.862.214

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1053862214		JHONATAN DURAN BERMUDEZ	INDEPENDIENTE	Principal	CR 31 A 67 B 50	MANIZALES-CALDAS	3216176033	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	343654949	9505599728	I	2026/06/03	2026/05/28	NEQUI	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: MANIZALES Depto: CALDAS (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1053862214	DURAN JHONATAN																	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS010	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total		**Afiliados(1)**																				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300