COPIA CONTRATO

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. 06

CONTRATO No. 008-2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA			
Identificación	C.C. 1.104.697.599			
Fecha de suscripción del Contrato	5/01/2026			
Objeto:	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 PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, GESTIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO ORGANIZACIONAL.			
Plazo de Ejecución	Desde	5-ene-26	Hasta	31-dic-26
Numero de Planilla de Seguridad Social	No.	37787600	Mes	jun-26

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	$	46.490.752
Valor Honorarios mensuales (Cuando Aplique)	$	3.917.760
Valor del pago a realizar este mes	$	3.917.760
Valor ejecutado (a la fecha de este informe, incluido el presente pago)	$	22.984.192
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$	23.506.560

3. INFORMACIÓN ACIVIDADES SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo del **1 de junio de 2026 al 30 de junio 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	Apoyar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.	Todas las acciones adelantadas se encuentran orientadas al SGI de la Entidad, de manera general se proyecta con corte al primer trimestre adelantar la actualización al mismo y al direccionamiento estratégico de la Entidad. *De manera especifica en Gestión de la Calidad, con alcance al control de documentos y normalización se realiza estructuración y codificación del Libro de Vacaciones, y apoyo en la documentación de la Politica de Acoso Laboral y Política de desconexión laboral* *De igual manera se envió propuesta de actualización de la Plataforma Estrategíca principalmente para la VISIÓN 2026-2030 y actualización en matriz DOFA.* *Se participa como asistente y tambien como capacitador en la jornada de reinducción institucional del 04 de junio de 2026, socializando direccionamiento estratégico, generalidades empresariales y gestión del riesgo.*
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.	Se lleva a cabo seguimiento del Plan de Acción Operativo de la entidad 2026 con alcance a los procesos, según programación Gerencial. - De manera especifica se realiza apoyo a la gerencia en seguimiento a planes de acción de Sistemas, Gestión Humana, Secretaria General, Alumbrado publico, y Eficiencia Energética. - Por solicitud de la Junta Directiva y de la Gerencia se emite concepto tecnico legal sobre actualización del Plan de Negocios para la vigencia 2026 acorde a las necesidades de la Entidad.

INFORME DE OBLIGACIONES Y SUPERVISION No. 06

CONTRATO No. 008-2026

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.	No se requiere durante el periodo de cobro. No obstante se tramita la validación en el PAA del contrato para revisoría fiscal para el segundo semestre de 2025.
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.	Se realiza apoyo a la Gerencia en el seguimiento del plan de acción operativo para el mes de junio de 2026. Se realiza seguimiento con el equipo de trabajo los días 4, 16, 17, y 19 de junio de 2026. Se realiza seguimiento en el PLANNER 2026 y en EDT plan operativo 2026.
5	Realizar seguimiento a los indicadores y metas asociadas a los objetivos y procesos de la Entidad.	Actualización bimestral - Se lleva a cabo medición de Indicadores del Plan de Acción Estratégico y de Negocios para presentar ante INFICALDAS, el día 11 de junio de 2026. cumplimiento de MEGA general y por linea de negocio y superavit (según EEFF) Se apoya al area juridica en la consolidación de los indicadores del comite de conciliación y defensa judicial. Se realiza seguimiento en conjunto con Control Interno del cumplimiento del indicador de ejecución del Plan Anual de Auditorías
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	Se realiza apoyo a la Secretaria General en: - Se apoya a la Secretaria general en la revisión y complemento de observaciones derivadas de auditoria contractual de control interno. - Se participa y apoya en la revisión y actualización del documento de condiciones básicas del Proyecto Miel II. - Se radica respuesta final y consolidada para las auditorias de seguimiento al Primer Cuatrimestre 2026 PAAC - Se atienden ajustes de la auditoria de Control Interno de Arquitectura Organizacional y Planeación Estratégica.
7	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento requeridos a nivel institucional.	Actividad realizada en el marco de los seguimientos gestionados y convocados por la gerencia al cumplimiento de los planes de acción y compromisos generados con todos los procesos llevados a cabo el días 4, 16, 17 y 19 de junio de 2026.
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.	No se requiere durante el periodo de cobro.
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.	Se participa en Comité de Gerencia el día 12 de junio de 2026 con alcance general en formación a los asistentes por parte de GH.
10	Velar por el cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública.	No se requiere durante el periodo de cobro.
11	Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados por la Gerencia	Durante el mes de junio de 2026 se realiza apoyo a la supervisión en el proceso contractual de la prestación de servicios de Control Interno y de SST.
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.	Se realiza socialización de la política de gestión del riesgo, metodología y socialización de riesgos corportativos en sesión del 04 de junio de reinducción institucional.
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.	No se requiere durante el periodo de cobro.
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.	No se requiere durante el periodo de cobro.

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. 06

CONTRATO No. 008-2026

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.	No se requiere durante el periodo de cobro.
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.	Se tramita la matriz de riesgos del proceso contractual de la Revisoría Fiscal para el segundo semestre de 2026
17	Asesorar y acompañar a la Gerencia en la gestión de riesgos corporativos.	No se requiere durante el periodo de cobro.
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.	Actividad ya realizada durante el mes de febrero de 2026 en la rendición de la cuenta ante SIA Contralorías. Próxima rendición en el mes de julio de 2026.
19	Prestar apoyo a la Gerencia en la elaboración de las presentaciones de las reuniones que se lleven a cabo.	Se realiza las siguientes presentaciones: - Junta directiva Nro 132. presentación realizada y entregada el 25 de junio de 2026

No. CDP	014-2026	Fecha	5-ene-26
No. RP	014-2026	Fecha	5-ene-26

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

	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 treinta (30) días del mes de junio de 2026**

JULIÁN ELIÉCER FONSECA ARIAS
Supervisor (a) del Contrato No. 008-2026
Cargo - GERENTE

Contratista: OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
No. Cédula: 1.104.697.599

Vo Bo Gerencia

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Articulo 1.6.1.4.12 Decreto 1625 DE 2016 Unico Reglamentario en Materia Tributaria

Número Fac.	**006-2026**

RAZON SOCIAL	**PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P**		
DIRECCIÓN	Cra 24 62-53 edif. Pranha –Centro Empresarial, of. 1004 Manizales – Caldas	**TELÉFONO**	3052010744
NIT	900221459		
FECHA DE LA TRANSACCIÓN	30/06/2026	**NIT/C.C**	1.104.697.599
NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO	OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA	C.C	1.104.697.599
CIUDAD Y DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO DEL PAGO	MANIZALES, CRA 29 # 70-34 TORRES ASIS APT32		

CONCEPTO

PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 008-2026

VALOR DE LA OPERACIÓN	$	3.917.760
VALOR A PAGAR	**$**	**3.917.760**

Oscar Fernando Villamil Vega
CC 1104697599

Manizales, 30 de junio de 2026

Señores
PROMOTORA ENERGÉTICA 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 profesionales 008-2026 que tengo suscrito con LA PROMOTORA ENERGÉTICA 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,

OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
CC. 1.104.697.599

Manizales, 30 de junio de 2026

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

Asunto: 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 de la prestación de servicios bajo el contrato 008-2026, será declarada como 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.

Atentamente,

OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
CC. 1.104.697.599

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1104697599
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CONTRAT02
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-06-25
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-24
FECHA DE PAGO:	2026-06-25
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	37787600
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37787600
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	$ 3.040.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 380.200	$ 380.200
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 3.040.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 486.600	$ 486.600
14-25	800226175	COLMENA	1	$ 3.040.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 15.900	$ 15.900
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 882.700	$ 882.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	26/08/2026

ASOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2026-06
Período Salud : 2026-06

Se certifica que en la fecha 2026-06-25 la empresa OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA con documento de identificación CC 1104697599 sucursal 1, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante VILLAMIL VEGA OSCAR FERNANDO identificado con CC-1104697599, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante	
Identificación	Razón Social
CC-1104697599	OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA

Datos Planilla			
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales
37787600	I	2026-06-25	0,00522

Datos Administradoras

Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800229739	230201	PROTECCION (ING+PROTECCION)	30
EPS	800088702	EPS010	EPS SURA	30
ARL	800226175	14-25	RIESGOS PROFESIONALES COLMENA S.A COMPANIA DE SEGUROS DE VIDA	30

Verificación realizada x el apoyo cela supervisión

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1104697599
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CONTRAT02
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-06-23
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-06-24
FECHA DE PAGO:	2026-06-23
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-05
PERÍODO SALUD:	2026-05
NÚMERO PLANILLA:	37787589
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37787589
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	$ 3.040.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 380.200	$ 380.200
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 3.040.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 486.600	$ 486.600
14-25	800226175	COLMENA	1	$ 3.040.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 15.900	$ 15.900
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 882.700	$ 882.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	24/07/2026

INFORME DE ACTIVIDADES N°006
CONTRATO No 008-2026
DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2026

OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
CONTRATISTA ASESOR EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.

MANIZALES, JUNIO DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO				
Contratista	OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA			
Identificación	C.C. 1.104.697.599			
Fecha de suscripción del Contrato	5/01/2025			
Objeto	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 PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, GESTIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DEL RIESGO ORGANIZACIONAL.			
Plazo de Ejecución	Desde	5-ene-26	Hasta	31-dic-26
Numero de Planilla de Seguridad Social	No.	37787600	Mes	JUN-2026
2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO				
Valor total del Contrato	$ 46.490.752			
Valor Honorarios mensuales (Cuando Aplique)	$ 3.917.760			
Valor del pago a realizar este mes	$ 3.917.760			
Valor ejecutado (a la fecha de este informe, incluido el presente pago)	$ 22.984.192			
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	$ 23.506.560			

3. INFORMACIÓN ACTIVIDADES SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo del 01 al 30 de junio 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	Apoyar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.	Todas las acciones adelantadas se encuentran orientadas al SGI de la Entidad, de manera general se proyecta con corte al primer trimestre adelantar la actualización al mismo y al direccionamiento estratégico de la Entidad. *De manera específica en Gestión de la Calidad, con alcance al control de documentos y normalización se realiza estructuración y codificación del Libro de Vacaciones, y apoyo en la documentación*

		de la Política de Acoso Laboral y Política de desconexión laboral *De igual manera se envió propuesta de actualización de la Plataforma Estratégica principalmente para la VISIÓN 2026-2030 y actualización en matriz DOFA.* *Se participa como asistente y también como capacitador en la jornada de reinducción institucional del 04 de junio de 2026, socializando direccionamiento estratégico, generalidades empresariales y gestión del riesgo.*
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.	Se lleva a cabo seguimiento del Plan de Acción Operativo de la entidad 2026 con alcance a los procesos, según programación Gerencial. - De manera específica se realiza apoyo a la gerencia en seguimiento a planes de acción de Sistemas, Gestión Humana, Secretaria General, Alumbrado público, y Eficiencia Energética. - Por solicitud de la Junta Directiva y de la Gerencia se emite concepto técnico legal sobre actualización del Plan de Negocios para la vigencia 2026 acorde a las necesidades de la Entidad.
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.	No se requiere durante el periodo de cobro. No obstante se tramita la validación en el PAA del contrato para revisoría fiscal para el segundo semestre de 2025.
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.	Se realiza apoyo a la Gerencia en el seguimiento del plan de acción operativo para el mes de junio de 2026. Se realiza seguimiento con el equipo de trabajo los días 4, 16, 17, y 19 de junio de 2026. Se realiza seguimiento en el PLANNER 2026 y en EDT plan operativo 2026.
5	Realizar seguimiento a los indicadores y metas asociadas a los objetivos y procesos de la Entidad.	Actualización bimestral - Se lleva a cabo medición de Indicadores del Plan de Acción Estratégico y de Negocios para presentar ante INFICALDAS, el día 11 de junio de 2026. cumplimiento de MEGA general y por línea de negocio y superávit (según EEFF) Se apoya al área jurídica en la consolidación de los indicadores del comité de conciliación y defensa judicial.

		Se realiza seguimiento en conjunto con Control Interno del cumplimiento del indicador de ejecución del Plan Anual de Auditorías
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	Se realiza apoyo a la Secretaria General en: - Se apoya a la Secretaria general en la revisión y complemento de observaciones derivadas de auditoria contractual de control interno. - Se participa y apoya en la revisión y actualización del documento de condiciones básicas del Proyecto Miel II. - Se radica respuesta final y consolidada para las auditorias de seguimiento al Primer Cuatrimestre 2026 PAAC - Se atienden ajustes de la auditoria de Control Interno de Arquitectura Organizacional y Planeación Estratégica.
7	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento requeridos a nivel institucional.	Actividad realizada en el marco de los seguimientos gestionados y convocados por la gerencia al cumplimiento de los planes de acción y compromisos generados con todos los procesos llevados a cabo los días 4, 16, 17 y 19 de junio de 2026.
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.	No se requiere durante el periodo de cobro.
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.	Se participa en Comité de Gerencia el día 12 de junio de 2026 con alcance general en formación a los asistentes por parte de GH.
10	Velar por el cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública.	No se requiere durante el periodo de cobro.
11	Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean designados por la Gerencia	Durante el mes de junio de 2026 se realiza apoyo a la supervisión en el proceso contractual de la prestación de servicios de Control Interno y de SST.
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.	Se realiza socialización de la política de gestión del riesgo, metodología y socialización de riesgos corporativos en sesión del 04 de junio de reinducción institucional.
13	Establecer y documentar las matrices de riesgos de la totalidad de los	No se requiere durante el periodo de cobro.

	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.	No se requiere durante el periodo de cobro.
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.	No se requiere durante el periodo de cobro.
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.	Se tramita la matriz de riesgos del proceso contractual de la Revisoría Fiscal para el segundo semestre de 2026
17	Asesorar y acompañar a la Gerencia en la gestión de riesgos corporativos.	No se requiere durante el periodo de cobro.
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.	Actividad ya realizada durante el mes de febrero de 2026 en la rendición de la cuenta ante SIA Contralorías. Próxima rendición en el mes de julio de 2026.
19	Prestar apoyo a la Gerencia en la elaboración de las presentaciones de las reuniones que se lleven a cabo.	Se realiza las siguientes presentaciones: - Junta directiva Nro 132. presentación realizada y entregada el 25 de junio de 2026

INFORME ELABORADO POR

OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
CC 1104697599

ANEXOS

Outlook

RE: NORMALIZACIÓN-LIBRO DE VACACIONES

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Fecha Mar 16/06/2026 4:41 PM
Para Jhonatan Duran <gestionhumana@promotoraenergeticacentro.com>
CC Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>

1 archivo adjunto (57 KB)
GA-FO-034 LIBRO VACACIONES.xlsx;

Cordial saludo;

Se adjunto documento normalizado tras su adopción, con la siguiente información:

- LIBRO DE VACACIONES
- Código GA-FO-034
- Fecha de vigencia 10 de junio de 2026
- Versión 001

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro
+57 3052010744 |
planeacion@promotoraenergeticacentro.com
www.promotoraenergeticacentro.com
Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o durante el período necesario para cumplir con las obligaciones legales. Se garantiza un tratamiento de datos leal y transparente. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.*

Promotora Energética del Centro	LIBRO DE VACACIONES POR EMPLEADO	CÓDIGO: GA-FO-034.002
		VERSIÓN: 001
		FECHA 10-06-2026

NOMBRE Y APELLIDOS				NRO IDENTIFICACION	10.188.654
CARGO ACTUAL					
FECHA DE INGRESO		ANTIGÜEDAD DIAS	45539	TOTAL DÍAS GENERADOS	1.897,46
DIAS DISFRUTADOS	0	DIAS COMPENSADOS	0	DIAS PENDIENTES	1.897,46

PERIODO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	SALARIO	DIAS GENERADOS	DIAS COMPENSADOS	VALOR COMPENSADO	FECHA PAGO	DIAS DISFRUTADOS	VALOR PAGADO	FECHA PAGO	DIAS PENDIENTES
1	0/01/1900	29/12/1900		15	0			0			14,96
2	30/12/1900	29/12/1901		15	0			0			14,96
3	30/12/1901	29/12/1902		15	0			0			14,96
4	30/12/1902	30/12/1903		15	0			0			15,00
3	31/12/1903	29/12/1904		15	0			0			14,96

Outlook

RE: Solicitud de revisión y aprobación – Política de Desconexión Laboral

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Fecha Jue 11/06/2026 1:32 PM
Para Cristian Camilo Giraldo Gonzalez <sgsst@promotoraenergeticacentro.com>; Julian Andres Toro Garcia <sstproyectos@promotoraenergeticacentro.com>
CC Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>

Cordial saludo;

Tengo algunas observaciones al respecto de la política y la resolución;

- Poner antes del resuelve " en mérito de los expuesto;"
- El articulo 1, dice que "actualizar", y el nombre de la resolución como tal también dice que mediante la cual se **actualiza,** pero la misma política en su texto dice que se **adopta Entonces sugiero validar bien si es una actualización o una adopción,** creo que es mediante la cual se **adopta, ya que creo que no teníamos una versión previa, entonces validar porfa.**
- **Validar los canales de denuncia o contacto, preferiblemente dejando solo comite de convivencia, secretaria general y gestión humana, no he visto relacionado a SST como canal de contacto o denuncia, pero porfa validen con el RIT versión 7 que se encuentra en revisión actualmente. Articulo 166 del RIT VERSION 7**
- **Incluir los vistos buenos de quienes estamos retroalimentando.**

GRACIAS

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro
+57 3052010744 |
planeacion@promotoraenergeticacentro.com
www.promotoraenergeticacentro.com
Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o*



Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Reinducción General
Planeación Estratégica

04 de junio de 2026

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

2. Plataforma estratégica

¿Quiénes somos y hacia dónde vamos?

MISIÓN

Somos una empresa que genera valor y desarrollo a nuestros grupos de interés mediante la transformación energética sostenible, prestando soluciones en el diseño, gerenciamiento y operación de proyectos de generación y suministro de energía, alumbrado público y eficiencia energética.

VISIÓN

Para el año 2025 la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. será una compañía de reconocida reputación, producto del valor generado en sus procesos y en el aprovechamiento eficiente de los recursos energéticos, trabajando con efectividad e innovación.

¿Cuál es el reto de la Promotora Energética del Centro?

La demanda sigue en aumento, nuestro reto es entonces producir energía utilizando fuentes renovables. Con nuestras líneas de negocio: Proyecto Hidroeléctrico Miel II, PCH's, Alumbrado Público y Eficiencia Energética LO VAMOS A LOGRAR

El enfoque de una gestión sostenible

compromete a la PROMOTORA a contribuir y promover el desarrollo de las regiones.

De esta visión nacieron los proyectos y la ampliación del objeto social, de generar nuevas líneas de negocio, alineados en el quehacer organizacional.

Nuestras líneas de negocio

Promovemos la construcción y puesta en operación del Proyecto Hidroeléctrico Miel II.

Incorporamos fuentes no convencionales de energía renovable (FNCER), como la energía solar, mediante Paneles Solares, su construcción (EPC) y/o venta de energía a largo plazo (PPA).

Modernizamos los alumbrados públicos de los municipios desarrollando a su vez las actividades de administración, operación y mantenimiento e instalamos alumbrados navideños.

Ejecutamos proyectos de generación de energía en pequeñas y micro centrales hidroeléctricas, propias y/o de terceros, así como administramos y gerenciamos proyectos eléctricos.

Aportamos a los Objetivos de Desarrollo Sostenible

7 ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE

11 CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES

13 ACCIÓN POR EL CLIMA

Promotora Energética del Centro — Transformación energética sostenible



Los Grandes Objetivos

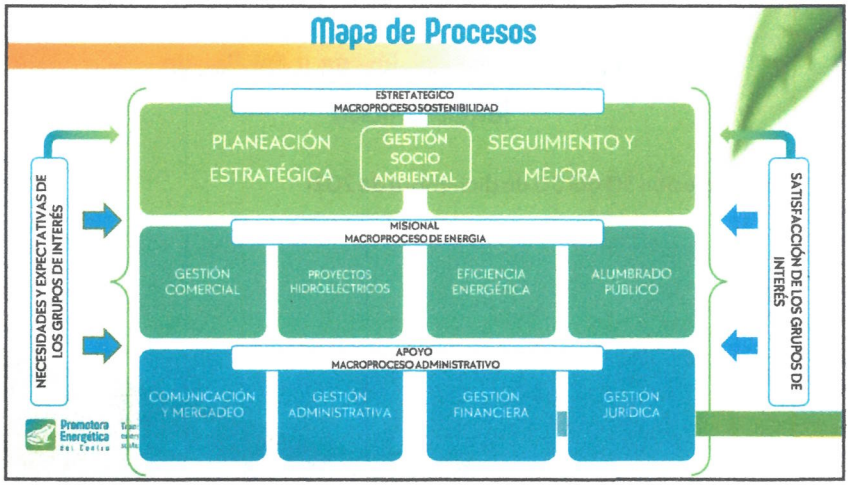
Como estructura conceptual del Direccionamiento Estratégico en la PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.

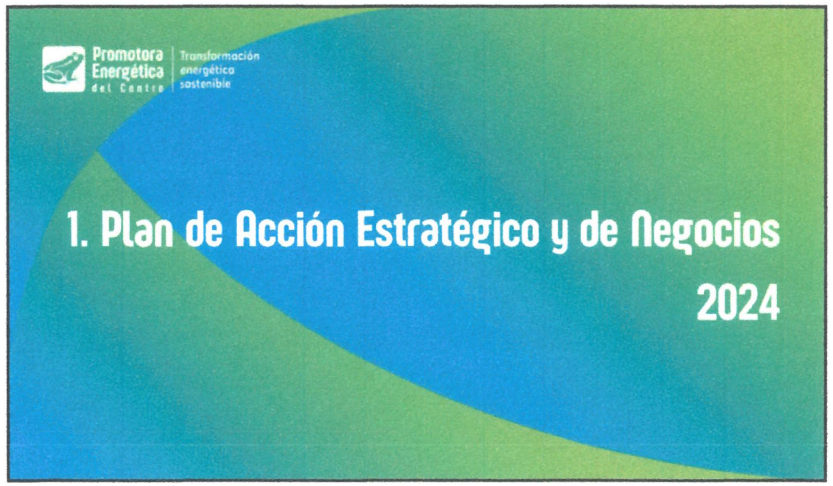
Se establecen los lineamientos estratégicos son los siguientes

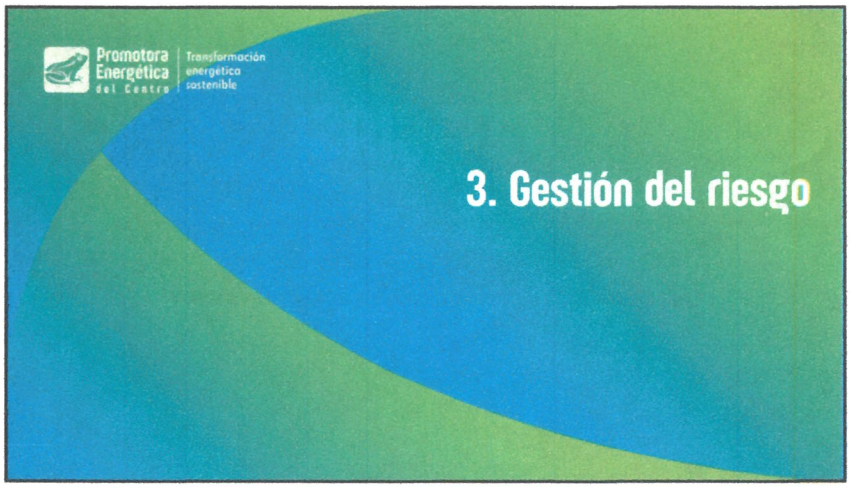
- Gestión Integral y Sostenible
- Comunicación estratégica con nuestros Stakeholders
- Desarrollo de capacidades corporativas para la mejora continua
- Ser una empresa financieramente rentable
- Lograr una empresa competitiva e innovadora

Promotora Energética del Centro — Transformación energética sostenible


Perspectivas
Objetivos estratégicos
Financiera
- Generar rentabilidad en la ejecución de los negocios para lograr un alto desempeño financiero.
- Gestionar los costos y gastos de manera eficiente.
Cliente
- Posicionar la empresa mediante la participación y el reconocimiento en el mercado.
- Fidelizar a los clientes a partir del conocimiento y la satisfacción de sus necesidades.
Comercial
- Contar con una oferta energética diferenciada que asegure el cumplimiento de la promesa de valor.
- Consolidar canales de comercialización que garanticen la continuidad del negocio
Procesos Internos
- Garantizar el desarrollo organizacional a través del mejoramiento de los procesos.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y de la organización mediante el fortalecimiento del autocontrol.
Aprendizaje y Desarrollo
- Afianzar políticas de desarrollo humano enfocadas en la gestión del conocimiento
- Gestionar ambientes de trabajo seguros y saludables mediante el bienestar y la satisfacción en la labor.
Promotora Energética del Centro


Mapa de Procesos
NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS
ESTRETATEGICO
MACROPROCESO SOSTENIBILIDAD
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL
SEGUIMIENTO Y MEJORA
MISIONAL
MACROPROCESO DE ENERGIA
GESTIÓN COMERCIAL
PROYECTOS HIDROELÉCTRICOS
EFICIENCIA ENERGÉTICA
ALUMBRADO PÚBLICO
APOYO
MACROPROCESO ADMINISTRATIVO
COMUNICACIÓN Y MERCADEO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
GESTIÓN FINANCIERA
GESTIÓN JURÍDICA
SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS
Promotora Energética del Centro

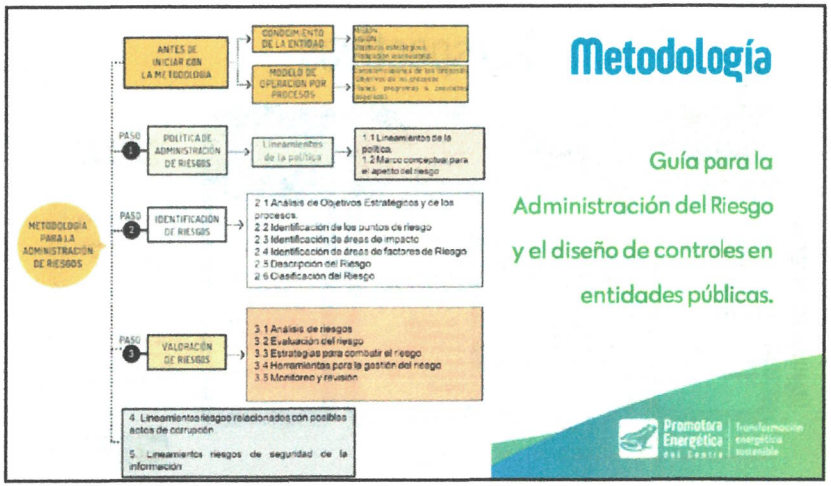

Promotora Energética del Centro
Transformación energética sostenible
1. Plan de Acción Estratégico y de Negocios
2024


Promotora Energética del Centro
Transformación energética sostenible
3. Gestión del riesgo

Política de Gestión del Riesgo y del Riesgo Anticorrupción

- Resolución 50 del 30 de diciembre de 2021

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible



Metodología

Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible



Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Fernando Villamil Vega
CARGO: Contratista Planeación
FECHA DE INGRESO: 05-01-2026
ÁREA y/o AGENCIA: Planeación
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-06-2026
INDUCCIÓN | **REINDUCCIÓN** X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST	Cristian Gamba				Cristian Gamba
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad	Fernando Villamil				
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reglamento Interno de trabajo	Ingrid Duran				Ingrid Duran
	Novedades de nomina					
	Plan estrategico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo	Fernando Villamil				
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnología y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información	Luis Bernal				
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP	Sandra Haro				2026/04/24
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación	Planeación				Planeación
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					mp
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: Fernando Villamil Vega

Firma del Jefe Inmediato: _____

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN | **REINDUCCIÓN**

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel	Cristopher				Cristopher
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Hrazo H.				Sebastian Hrazo H.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Cristopher Loaiza
CARGO: Contratista Gestión Ambiental
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA: Gestión Ambiental
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Junio-2026
INDUCCIÓN | **REINDUCCIÓN** X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST	Cristian Gamba				Cristian Gamba
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad	Fernando Villamil				
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reglamento Interno de trabajo	Ingrid Duran				Ingrid Duran
	Novedades de nomina					
	Plan estrategico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo	Fernando Villamil				
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnología y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información	Luis Bernal				
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP	Sandra Haro				2026/04/24
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación	Planeación				Planeación
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: Cristopher Loaiza Usma.

Firma del Jefe Inmediato: _____

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN | **REINDUCCIÓN**

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel	Cristopher				Cristopher
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Hrazo H.				Sebastian Hrazo H.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Jhonathan Durán
CARGO: Contratista Gestion Humana
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Junio-2026
INDUCCIÓN
REINDUCCIÓN X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST					
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad					
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reglamento interno de trabajo					
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo					
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información					
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP					
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contractual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: Jhonathan Durán Bermúdez
Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN
REINDUCCIÓN

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel					
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental					
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: MARTIN ALBERTO HENAO ORTIZ
CARGO: Director Tecnico Miel II
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Junio-2026
INDUCCIÓN
REINDUCCIÓN X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST					
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad					
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reglamento interno de trabajo					
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo					
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información					
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP					
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contractual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario:
Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN
REINDUCCIÓN

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel					
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental					
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Julian Andrés Toro
CARGO: Profesional SST CHEC
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA: Proyectos
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026
INDUCCIÓN: REINDUCCIÓN: X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST	Cristian C. Cortés Cortés				Cristian Cortés
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad	Todo Virtual				
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reeclamento interno de trabajo	Jhonatan Duran				
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo	Todo Virtual				
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnología y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información	Luis David				
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP	Sandra Herrera				Solo Jefe
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación	Gloria E				Gloria E
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					mp
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: Julian

Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN: REINDUCCIÓN:

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel	Cristian L.				Cristian L.
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Hrrao H.				Sebastian Hrrao H.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Luis David Valencia
CARGO: Contratista TICs
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA: Sistemas
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026
INDUCCIÓN: REINDUCCIÓN: X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST	Cristian C. Cortés Cortés				Cristian Cortés
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad	Todo Virtual				
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reeclamento interno de trabajo	Jhonatan Duran				
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo	Todo Virtual				
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnología y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información	Luis David				
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP	Sandra Herrera				Solo Jefe
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación	Gloria E				Gloria E
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					mp
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario:

Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN: REINDUCCIÓN:

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel	Cristian L.				Cristian L.
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Hrrao H.				Sebastian Hrrao H.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Salomé Cifuentes
CARGO: Contratista Apoyo Fro-Contable
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA: Contabilidad- Admon
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026
INDUCCIÓN **REINDUCCIÓN** X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST					
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevención consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad					
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reeclamento interno de trabajo					
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo					
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información					
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP					
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: Salomé
Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN **REINDUCCIÓN**

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel					
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental					
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: EDWIN LOPEZ MEJIA
CARGO: Coordinador Proyecto CHEC
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA: Gerenciamiento Proyectos
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026
INDUCCIÓN **REINDUCCIÓN** X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST					
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad					
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reeclamento interno de trabajo					
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo					
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información					
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP					
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: Edwin López M
Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN **REINDUCCIÓN**

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel					
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental					
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Juan Carlos Velasquez Franco
CARGO: Contratista Abogado
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Junio-2026
INDUCCIÓN *REINDUCCIÓN* X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST					
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad					
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reglamento interno de trabajo					
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo					
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información					
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP					
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegetica					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: _____

Firma del Jefe Inmediato: _____

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO.
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN *REINDUCCIÓN*

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel					
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Hrrao H.				Sebastian Hrrao H.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Sandra Patricia Herrera Hdz.
CARGO: Contratista Asesora Financiera Contable
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026
INDUCCIÓN *REINDUCCIÓN* X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST					
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad					
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reglamento interno de trabajo					
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo					
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información					
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP					
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegetica					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: _____

Firma del Jefe Inmediato: _____

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN *REINDUCCIÓN*

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel					
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Hrrao H.				Sebastian Hrrao H.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Daniel Alejandro Dávila
CARGO: Contratista Apoyo Alumbrado P
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026
INDUCCIÓN | *REINDUCCIÓN* X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Politica SST, Objetivos SST	Cristian G.				Cristian Gomez
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Politica prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Politica de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad					
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reeclamento interno de trabajo	Monitora Virtual				Monitora Virtual
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Politica de Gestión del Riesgo					
	Politica de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estrategica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Politicas de seguridad de la información					
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP					
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contractual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario:

Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN | *REINDUCCIÓN*

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Politica ambiental y de cero papel	Cristopher				Cristopher
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Herao H.				Sebastian Herao H.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (politica)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Cristian Andrés Moncada Zapata
CARGO: Director Alumbrado Público
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026
INDUCCIÓN | *REINDUCCIÓN* X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Politica SST, Objetivos SST	Cristian G.				Cristian Gomez
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Politica prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Politica de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad					
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reeclamento interno de trabajo	Monitora Virtual				Monitora Virtual
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Politica de Gestión del Riesgo					
	Politica de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estrategica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Politicas de seguridad de la información					
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP					
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contractual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: CRISTIAN MONCADA

Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN | *REINDUCCIÓN*

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Politica ambiental y de cero papel	Cristopher				Cristopher
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Herao H.				Sebastian Herao H.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (politica)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Carlos Augusto Muñoz | CARGO: Contratista Eficiencia Energetica
FECHA DE INGRESO: | ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026 | INDUCCIÓN | REINDUCCIÓN X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST	Cristina Giraldo				Cristina Giraldo
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevención consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad	Fernando Willard				
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reclamento interno de trabajo	Alexandra Duran				
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo	Fabian Villa				
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnología y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información	Luis David				
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP	Sandra Lenis				3006
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: Carlos Augusto Muñoz

Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: | CARGO:
FECHA DE INGRESO: | ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: | INDUCCIÓN | REINDUCCIÓN

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel	Sebastian Hrrao H.				Sebastian Hrrao H.
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental					
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Gloria Esperanza Herrera Castro | CARGO: Secretaria General
FECHA DE INGRESO: | ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026 | INDUCCIÓN | REINDUCCIÓN X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Política SST, Objetivos SST	Cristina Giraldo				Cristina Giraldo
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Política prevención consumo tabaco alcohol y drogras					
	Política de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad	Fabian Villa				
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reclamento interno de trabajo	Alexandra Duran				
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Política de Gestión del Riesgo	Fabian Villa				
	Política de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estratégica					
Tecnología y Sistemas de la Información	Políticas de seguridad de la información	Luis David				
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP	Sandra Lenis				3006
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Políticas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: Gloria Esperanza Herrera Castro

Firma del Jefe Inmediato:

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: | CARGO:
FECHA DE INGRESO: | ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: | INDUCCIÓN | REINDUCCIÓN

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Política ambiental y de cero papel	Sebastian Hrrao H.				Sebastian Hrrao H.
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental					
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (política)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Julian Eliecer Fonseca Arias
CARGO: Gerente
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Junio-2026
INDUCCIÓN | *REINDUCCIÓN* X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Politica SST, Objetivos SST	Cristian Giraldo				Cristian Giraldo
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Politica prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Politica de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad	Fabio Villalba				
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reeclamento interno de trabajo	Yuranis Pardo				Yuranis Pardo
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Politica de Gestión del Riesgo	Fabio Villalba				
	Politica de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estrategica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Politicas de seguridad de la información	Luis David				
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP	Sandra Henao				
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Politicas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades.

Firma del funcionario: _____

Firma del Jefe Inmediato: _____

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN | *REINDUCCIÓN*

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Politica ambiental y de cero papel	Cristopher Luna				Cristopher.
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Henao B.				Sebastian Henao B.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (politica)					

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE: Cristian Giraldo
CARGO: Contratista SGSST
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN: 04-Jun-2026
INDUCCIÓN | *REINDUCCIÓN* X

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Seguridad y salud en el trabajo	Politica SST, Objetivos SST	Cristian Giraldo				Cristian Giraldo
	Responsabilidades SST					
	RHSI e IPEVAR / ATEL y medidas de prevencion					
	COPASST y Comité de convivencia laboral					
	Procedimiento de reporte de incidentes y accidentes de trabajo					
	Plan de emergencias					
	Politica prevencion consumo tabaco alcohol y drogras					
	Politica de prevencion acoso laboral y sexual					
Planeación	MEGAS de la Entidad	Fabio Villalba				
	Misión Visión y Valores					
	Objetivos Estratégicos y Mapa de Procesos					
	Historia Compañía					
Gestión Humana y Nómina	Reeclamento interno de trabajo	Yuranis Pardo				Yuranis Pardo
	Novedades de nomina					
	Plan estratégico GH					
Gestion del Riesgo	Politica de Gestión del Riesgo	Fabio Villalba				
	Politica de gestion de riesgo anticorrupción					
	Matriz de riesgos estrategica					
Tecnologia y Sistemas de la Información	Politicas de seguridad de la información	Luis David				
	Procedimiento control de activos					
	Página web y Office 365					
Gestión Financiera	CDP RP	Sandra Henao				
	Caja Menor					
	Conciliaciones y Politicas contables					
Gestión Contratual	Manual de contratación					
	Manual de procesos y procedimientos en amteria contratual					
Lineas de Negocio	Miel II PCHS					
	Eficiencia Enegética					
	Alumbrado Público					

NOTA: Confirmo que he recibido el contenido descrito en el presente correspondiente a los procesos de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. y me comprometo a dar cumplimiento a los lineamientos definidos por la entidad en el desempeño de mis responsabilidades

Firma del funcionario: CRISTIAN GIRALDO

Firma del Jefe Inmediato: _____

Promotora Energética del Centro

INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GA-FO-016
Fecha: 09-08-22
Versión: 001

NOMBRE:
CARGO:
FECHA DE INGRESO:
ÁREA y/o AGENCIA:
FECHA DE REALIZACIÓN:
INDUCCIÓN | *REINDUCCIÓN*

FUNCIÓN	TEMA ESPECÍFICO	RESPONSABLE INDUCCION	FECHA	HORARIO	TIEMPO EN HORAS	FIRMA RESPONSABLE
Gestion Ambiental	Politica ambiental y de cero papel	Cristopher Luna				Cristopher.
	PGIRS Y Separación en la fuente					
	Matriz de aspectos e impactos ambientales					
Gestión Documental	Tablas de retención documental	Sebastian Henao B.				Sebastian Henao B.
	Normas básicas de archivo					
	generalidades del programa de gestión documental (politica)					

Outlook

CONCEPTO MODIFICACION PLAN DE NEGOCIOS 2026-2027 - SUGERIDO

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Fecha Mié 10/06/2026 11:17 PM
Para Julián Eliécer Fonseca Arias <gerencia@promotoraenergeticacentro.com>; Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>

2 archivos adjuntos (517 KB)
CONCEPTO MODIFICACION PAEN 2026-2027.docx; CONCEPTO MODIFICACION PAEN 2026-2027.pdf;

Cordial saludo;

Me tomo el atrevimiento de compartirles documento Concepto técnico con sustento jurídico (especial revisión de la Secretaria General), para la solicitud elevada a la Junta directiva en la pasada sesión del mes de abril frente a la actualización del Plan de negocios 2026-2027.

Agradezco su atención y quedo atento a sus observaciones, ajustes y retroalimentación.

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro
+57 3052010744 |
planeacion@promotoraenergeticacentro.com
www.promotoraenergeticacentro.com
Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o durante el periodo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Se garantiza un tratamiento de datos leal y transparente. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.*

PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO SAS ESP
NIT 900.221.459
JUNIO DE 2026

CONCEPTO JURÍDICO Y TÉCNICO

PROCEDENCIA DE LA MODIFICACIÓN DE LAS METAS E INDICADORES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIOS 2024-2027 DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.

1. OBJETO

Analizar la viabilidad jurídica, financiera y estratégica de modificar las metas e indicadores correspondientes a las vigencias 2026 y 2027 del Plan Estratégico de Negocios 2024-2027 de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P.

2. ANTECEDENTES

El Plan Estratégico de Negocios 2024-2027 fue aprobado durante la vigencia 2024 en sesión de Junta Directiva del 08 de marzo de 2024 y de acuerdo con las proyecciones expuestas por la administración con fundamentos financieros, comerciales y operativos disponibles al momento de su formulación, estimando el fortalecimiento y desarrollo de estrategias de inmersión en el mercado y proyectando una tendencia de crecimiento económica nacional y local tanto para el gasto como para la materialización de negocios y en virtud de un IPC y demás variables macroeconómicas estables con un ratio de ascenso de entre el 7% y el 10%.

Durante las vigencias 2024 y 2025 la entidad efectuó seguimiento permanente al cumplimiento de las metas establecidas, evidenciando diferencias entre las hipótesis inicialmente proyectadas y los resultados efectivamente obtenidos, no cumpliéndose con la meta en 2024, siendo deficitario el resultado del ejercicio en el periodo fiscal y por otro lado lográndose el cumplimiento de la meta para 2025 asociada a la sostenibilidad financiera y generación de utilidad neta positiva, resultado logrado fuera del marco de las metas previstas, toda vez que las mismas fueron establecidas de manera global y para cada una de las líneas de negocio en específico y en este orden la meta global fue alcanzada pero la tendencia y el comportamiento de cada una de las líneas de negocio difirieron de lo inicialmente planteado.

Particularmente se observó un comportamiento inferior al esperado en la línea de Eficiencia Energética y una mayor participación de las líneas de Alumbrado Público, Gerenciamiento PCH y Miel II en la generación de ingresos y sostenibilidad operativa.

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

3. PROBLEMA JURÍDICO

Determinar si la Junta Directiva puede modificar las metas e indicadores correspondientes a las vigencias 2026 y 2027 sin afectar la integridad del Plan Estratégico de Negocios aprobado para el periodo 2024-2027.

4. NATURALEZA JURÍDICA DE LA PROMOTORA

La Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios constituida bajo la modalidad de Sociedad por Acciones Simplificada y sometida al régimen especial de las Leyes 142 y 143 de 1994.

Aunque cuenta con participación pública mayoritaria que la hace mixta, conserva una naturaleza empresarial que exige la adopción de decisiones orientadas a la sostenibilidad financiera, eficiencia operativa y generación de valor público.

5. COMPETENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

De conformidad con los Estatutos Sociales de la entidad, corresponde a la Junta Directiva aprobar el Plan Estratégico de Negocios, el Plan de Acción y sus modificaciones, expuesto en el numeral 10 del artículo 42 que expresa:

"***ARTÍCULO 42. FUNCIONES***. *Son funciones de la Junta Directiva de la Sociedad las siguientes:*

...

10. Aprobar el Plan Estratégico, el Plan de Negocios y el Plan de Acción y sus modificaciones y velar por su estricto cumplimiento.

..."

Por consiguiente, la Junta constituye el órgano competente para evaluar, aprobar o improbar los ajustes propuestos por la administración.

6. ANÁLISIS TÉCNICO

La modificación propuesta no altera:

- La misión institucional.
- La visión corporativa.
- El objeto social.
- Las líneas estratégicas.
- Los propósitos del cuatrienio.

La propuesta modifica las metas cuantitativas e indicadores específicos correspondientes a las vigencias 2026 y 2027 y no la meta global de la entidad, que refiere a lograr la sostenibilidad financiera y generar rentabilidad En el marco del cumplimiento de la hipótesis de negocio en marcha De acuerdo con la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 854 de 2021.

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

7. CAMBIO DE LOS SUPUESTOS DE PLANEACIÓN

Las metas formuladas en 2024 fueron construidas sobre supuestos de mercado, contratación y crecimiento que posteriormente experimentaron variaciones derivadas de factores económicos, comerciales y operativos.

La evidencia obtenida durante las vigencias 2024, 2025 y 2026 demuestra que la estructura real de generación de ingresos difiere de la prevista inicialmente.

A su vez y teniendo en consideración que la meta global busca suplir el gasto de funcionamiento y generar superávit y/o utilidad neta positiva, es de vital importancia reconocer el fortalecimiento e implementación de medidas de austeridad en el gasto que se han adelantado bajo la administración, medidas que impactan de manera directa las metas.

8. RESULTADOS OBSERVADOS

Los resultados obtenidos durante la vigencia 2025 y 2026, a la fecha, evidencian que la entidad ha mantenido capacidad de generación de resultados positivos. Sin embargo, dichos resultados han sido alcanzados mediante una composición distinta de líneas de negocio respecto de la proyectada originalmente.

9. ESCENARIOS DE CIERRE 2026

- *Escenario Optimista:*
  Cumplimiento integral de las oportunidades identificadas y generación de aportes superiores a la meta ajustada.
- *Escenario Base:*
  Cumplimiento de la meta ajustada de sostenibilidad financiera para 2026 por $1.643 millones.
- *Escenario Conservador:*
  Cobertura integral del gasto de funcionamiento y mantenimiento de resultados positivos.

10. CONCLUSIONES

- No existe prohibición legal que impida la modificación de metas e indicadores durante la ejecución del Plan Estratégico de Negocios.
- La modificación propuesta no altera los objetivos estratégicos del cuatrienio.
- La Junta Directiva posee competencia para aprobar dichas modificaciones.
- La propuesta presentada corresponde a una actualización técnica derivada del seguimiento institucional y de la evolución real de las condiciones del negocio.
- En consecuencia, se considera jurídicamente viable y técnicamente razonable que la Junta Directiva evalúe y apruebe la modificación propuesta para las vigencias 2026 y 2027.

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

SOPORTE NORMATIVO, TÉCNICO Y DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS METAS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE NEGOCIOS 2024-2027

1. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL

Constitución Política de Colombia.

Artículo 209. La función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de:

- Eficacia,
- Economía,
- Celeridad,
- Coordinación,
- Responsabilidad.

La planeación constituye un instrumento para materializar dichos principios.

2. LEY 142 DE 1994

La Ley 142 de 1994 establece el régimen especial de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios y particularmente:

Artículo 17. Naturaleza de las Empresas de Servicios Públicos.
Artículo 31. Régimen contractual especial.
Artículo 32. Régimen jurídico de derecho privado.
Artículo 41. Régimen laboral aplicable.
Artículo 52. Concepto de control de gestión y resultados.

Estas disposiciones reflejan la naturaleza empresarial de las ESP y la necesidad de adoptar decisiones basadas en criterios de sostenibilidad y eficiencia.

De manera particular se hace énfasis **el artículo 52 de la Ley 142 de 1994** que incorporó dentro del régimen de los servicios públicos domiciliarios la obligación de implementar sistemas de control de gestión y resultados orientados a evaluar el desempeño empresarial mediante indicadores, metas y mecanismos de seguimiento, orientando a que las ESP evalúen y actualicen su Plan de Gestión de Resultados de manera anual, siendo así inclusive exigible el hecho de revisar si las metas iniciales siguen siendo realistas frente a la situación financiera y operativa real, entendiéndose a su vez que pese a que la empresa no presta actualmente servicios públicos, se encuentra legalmente en "Etapa previa a la operación" y sigue estando regida por la ley en cita a razón de su naturaleza.

La finalidad de dicho esquema consiste en verificar de manera permanente la capacidad de la empresa para alcanzar los resultados esperados, medir el desempeño de sus diferentes

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

líneas de negocio y adoptar las acciones de mejoramiento que resulten necesarias para garantizar la sostenibilidad de la organización.

En tal sentido, el modelo de gestión previsto por la Ley 142 de 1994 no responde a una concepción estática de la planeación empresarial, sino a un esquema de administración basado en la evaluación permanente de resultados y en la adopción de decisiones orientadas al mejoramiento continuo de la gestión.

Bajo esta perspectiva, la revisión de metas e indicadores cuando los supuestos económicos, financieros, comerciales u operativos han sufrido variaciones sustanciales no constituye una alteración indebida del proceso de planeación, sino una manifestación legítima de los mecanismos de control de gestión y resultados previstos por el legislador para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

Por consiguiente, la actualización de metas para las vigencias 2026 y 2027 encuentra sustento no solamente en las competencias estatutarias de la Junta Directiva, sino también en los principios de seguimiento, evaluación y gestión por resultados que inspiran el régimen especial de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios consagrado en la Ley 142 de 1994.

3. LEY 143 DE 1994

La Ley 143 de 1994 incorpora criterios de eficiencia económica, suficiencia financiera y sostenibilidad para los agentes que participan en el sector energético.

4. LEY 152 DE 1994

La Ley Orgánica del Plan de Desarrollo incorpora los conceptos de:

- Formulación,
- Ejecución,
- Seguimiento,
- Evaluación,
- Control.

La existencia de mecanismos de seguimiento y evaluación evidencia que la planeación constituye un proceso dinámico susceptible de revisión.

5. CONCEPTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Concepto del DAFP radicado No. 20235000322441 del 01 de agosto de 2023 dirigido a la Promotora Energética del Centro.

El concepto reconoce la naturaleza especial de la entidad y la no obligatoriedad de implementación de MIPG bajo los mismos criterios exigibles a entidades administrativas tradicionales.

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

No obstante, los principios de planeación, seguimiento, control y mejora institucional continúan constituyendo referentes válidos de gestión.

6. COMPETENCIA ESTATUTARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

De conformidad con los Estatutos Sociales de la entidad, corresponde a la Junta Directiva aprobar el Plan Estratégico de Negocios, el Plan de Acción y sus modificaciones, expuesto en el numeral 10 del artículo 42.

7. CAMBIO DE LOS SUPUESTOS DE PLANEACIÓN

La formulación original incorporó hipótesis relacionadas con:

- Crecimiento de ingresos;
- Fortalecimiento de eficiencia energética;
- Incremento de contratación;
- Comportamiento esperado del mercado.

La ejecución real evidenció variaciones sustanciales frente a dichos supuestos.

8. EVIDENCIA FINANCIERA

Resultados del ejercicio observados:

- Corte a 31-12-2024: -$312,970,291
- Corte a 31-12-2025: +$481.722.267
- Corte a 30-04-2026: +$284.149.967

La evidencia demuestra que la entidad logró resultados positivos mediante una estructura de ingresos diferente a la proyectada inicialmente.

9. DIFERENCIA ENTRE MODIFICAR LA ESTRATEGIA Y MODIFICAR LAS METAS

No se propone modificar:

- Misión;
- Visión;
- Objeto Social;
- Estrategia Corporativa;
- Meta Global (sostenibilidad financieros, rentabilidad)
- Líneas de Negocio.

Se propone modificar:

- Metas financieras alcanzables en el marco de la meta global;
- Indicadores;

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

- Expectativas de Resultado.

10. DEBER DE DILIGENCIA DE LOS ADMINISTRADORES

Los miembros de Junta Directiva deben adoptar decisiones informadas, razonables y sustentadas técnicamente.

La aprobación de modificaciones soportadas en evidencia objetiva constituye una actuación compatible con el deber de diligencia y con las buenas prácticas de gobierno corporativo.

11. RIESGOS DE MANTENER METAS DESACTUALIZADAS

Mantener metas construidas sobre supuestos que han sido desvirtuados por la realidad operacional puede generar:

- Distorsión en la evaluación institucional;
- Ineficiencias en la asignación de recursos;
- Afectación de la gestión del riesgo;
- Pérdida de utilidad de los indicadores estratégicos.

12. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO

La modificación propuesta surge como consecuencia de:

- Resultados históricos observados;
- Comportamiento de las líneas de negocio;
- Medidas de austeridad implementadas;
- Evolución de las condiciones económicas y comerciales;
- Necesidad de preservar la sostenibilidad financiera.

13. CONCLUSIÓN JURÍDICA

La modificación propuesta no debe interpretarse como una sustitución del Plan Estratégico de Negocios 2024-2027 ni de los objetivos estratégicos del cuatrienio, sino como una medida de ajuste derivada del seguimiento institucional, de la evolución de los supuestos de planeación. de la evaluación objetiva de los resultados obtenidos durante su ejecución y orientada a preservar la coherencia entre la planeación institucional, la realidad operacional de la empresa y los principios de sostenibilidad financiera que gobiernan la actividad empresarial de los prestadores de servicios públicos domiciliarios.

La modificación propuesta no genera riesgo fiscal adicional, no compromete recursos públicos adicionales, no modifica las obligaciones contractuales existentes, no altera el marco presupuestal aprobado y no requiere autorización de vigencias futuras.

En consecuencia, desde la perspectiva jurídica, financiera y de gobierno corporativo, resulta procedente que la Junta Directiva evalúe y, de considerarlo conveniente, apruebe la

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

actualización de las metas correspondientes a las vigencias 2026 y 2027, toda vez que se conserve las metas de:

- Lograr la Sostenibilidad Financiera, cubriendo el gasto de funcionamiento y generando utilidad neta positiva.
- Dar cumplimiento a la Hipótesis de Negocio en Marcha.

Junio de 2026
Vo.Bo. Julián Eliécer Fonseca Arias – Gerente
Vo.Bo. Gloria Esperanza Herrera Castro – Secretaria General
Vo.Bo. Oscar Fernando Villamil Vega – Asesor de Planeación Estratégica

PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO SAS ESP

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

PLAN DE ACCIÓN

ESTRUCTURA DE DESGLOCE DE TRABAJO

Nº	PLAN DE ACCIÓN PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO	Actores/ Responsables	OBSERVACIONES	51%	ESTADO
1	ALUMBRADO PUBLICO	DIRECTOR AP APOYO AP		62%	
1.1	TRAMITES ADMINISTRATIVOS ALUMBRADO PUBLICO	DIRECTOR AP APOYO AP		94%	
1.1.1	TRAMITES ADMINISTRATIVOS ALUMBRADO PUBLICO	DIRECTOR AP APOYO AP		94%	
1.1.1.1	CERTIFICACIONES CONTRATOS	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 18 JUN:** Con las contratos en Bolaicazar, el día de hoy se pasaron a juridica a su vuelta para luego ser firmada por Gerencia y enviar a Bolaicázar para su firma	50%	EN PROCESO
1.1.1.2	LIQUIDACION DE CONTRATO ALEMANDRO GAVILA	DIRECTOR AP APOYO AP	**SEG 04 MAR:** LIQUIDADO	100%	CERRADO
1.1.1.3	ACUERDO DE VOLUNTADES IMPORLED FIRMADO (NUEVA SGR)	DIRECTOR AP APOYO AP	SGTO 05 FEB: CRISTIAN DEBE RADICAR A GLORIA EL 16 DE FEBRERO	100%	CERRADO
1.1.1.4	PQR ISAIA 1	DIRECTOR AP APOYO AP	PLAZO 27/02/2026 - RADICAR POR VENTANILLA - LEVANTAR LA INFORMACIÓN Y COMPARTIR CON GLORIA PARA REVISIÓN ANTES DE ENVIAR.	100%	CERRADO
1.1.1.5	PQR ISAIA 2	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 14 ABR:** AL DIA TODOS LOS PQR	100%	CERRADO
1.1.1.6	PQR ARIANZU	DIRECTOR AP APOYO AP	SE SOLICITÓ 05/FEB/2026 - SE VENCE EL 26/FEB/2026 RADICAR POR VENTANILLA - LEVANTAR LA INFORMACIÓN Y COMPARTIR CON GLORIA PARA REVISIÓN ANTES DE	100%	CERRADO
1.1.1.7	PQR CHYNCHINA	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 14 ABR:** AL DIA TODOS LOS PQR	100%	CERRADO
1.1.1.8	PQR ISAIA 3	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 28 MAY:** Respuesta a Derecho de peticion realizada	100%	CERRADO
1.1.1.9	PQR VILLAMARIA	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 18 JUN:** Se envió respuesta el dia 17 de junio, con copia a Juridica	100%	CERRADO
1.1.1.10	PQR ISAIA 4	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 18 JUN:** El dia de ayer 17 de junio se recibió el DP y se está Elaborando la respuesta y se vence el 02 de julio de 2026	20%	EN PROCESO
1.1.1.11	PQR PLANEACIÓN GOBERNACIÓN DE CALDAS - sgr	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 02 JUN:** SE VENCE EL 03 DE JULIO - SE DEBE RESPONDER ENTRE ALEMANDRO Y SANDRA.	20%	EN PROCESO
1.1.1.12	PQR BUCARAMANGA - CTO ETR	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 25 JUN:** SE VENCE EL 24 DE JUNIO - CRISTIAN ENTREGÓ BORRADOR CON NEGACIÓN POR CONFIDENCIALIDAD - SE ESTARÁ REVISANDO CON ALEJANDRO PARA RESPONDER DENTRO DE LOS TIEMPOS.	100%	CERRADO
1.1.1.13	PQR ALUMBRADO MAURICIO DIAZMELLAN	DIRECTOR AP APOYO AP JURIDICOS	**SGTO 26 JUN:** LLEGO EL 23 DE JUNIO Y VENCE EL 08 DE JULIO, (RESPONDE ALUMBRADO Y JURIDICA)	20%	EN PROCESO
1.2	ETR BUCARAMANGA	DIRECTOR AP APOYO AP		75%	
1.2.1	EJECUCIÓN ETR BUCARAMANGA	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.2.1.1	EJECUCIÓN ETR BUCARAMANGA	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 25 JUN:** El municipio ya envió la información (incompleta) pero se puede reunicar con esa información. Duberney solicitará acta de comité para autorizar el reinicio. Solicitar cronograma actualizado.	50%	EN PROCESO
1.2.1.2	ACTUALEAR CRONOGRAMA - REINICIO	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 04 JUN:** HOY 4 JUN HAY REUNION PEC SMART PARA REVISION DE ACTUALIZACION DE CRONOGRAMA.	50%	EN PROCESO
1.2.2	IMPUESTO DE TIMBRE ETR BUCARAMANGA	DIRECTOR AP APOYO AP		100%	
1.2.2.1	DEVOLUCIÓN DE IMPUESTO DE TIMBRE ETR BUCARAMANCA	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 14 ABR:** YA DEVOLVIERON LA PLATA. **SGTO 28 MAR:** DERECHO DE PETICION CON TODA LA TRAZABILIDAD DE LAS COMUNICACIONES - ENVIAR HOY 26 DE MARZO EL PQR COMO DERECHO DE PETICIÓN A TRAVES DE LA VENTANILLA (SANDRA) Y SI NO RESPONDEN ENTRAR EN	100%	CERRADO
1.3	AP MARMATO	DIRECTOR AP APOYO AP		49%	
1.3.1	SEGUIMIENTO CONTRATO DE OBRA MARMATO	DIRECTOR AP APOYO AP		49%	
1311	SEGUIMIENTO CONTRATO DE OBRA MARMATO	DIRECTOR AP APOYO AP	Contrato Marmato Obra: 015 Marmato ECOSOLUCIONES **SGTO 23 JUN:** Ya se tienen pólizas actualizadas. Enviar oficio solicitando cronograma actualizado. Se inicia la primera semana de Julio. Enviar oficio a SST solicitando actualización de documentación. **SGTO 18 JUN:** A la fecha no han aumentado las pólizas	50%	EN PROCESO
1312	CERTIFICACION SST - VALIDAR	DIRECTOR AP APOYO AP SST	**SGTO 04 JUN:** EN REVISIÓN - VALIDAR EJECUCION DE ACTIVIDADES EN CAMPO PARA REALIZAR SGTO A CUMPLIMIENTO. **SGTO 27 ABR:** CRISTIAN SST ENVIÓ COMUNICACIÓN SOLICITANDO ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN, AUN NO RESPONDEN, SE DEBE HACER SEGUIMIENTO, SE CUENTA CON COBERTURA DE ARL. SGTO 14 ABR: REVISAR CON A LA ING QUE SE CUENTA CON TODA LA	0%	EN PROCESO
1.3.2	SEGUIMIENTO CONTRATO DE INTERVENTORIA MARMATO	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1321	SEGUIMIENTO CONTRATO DE INTERVENTORIA MARMATO	DIRECTOR AP APOYO AP	Contrato Marmato interventoria: 014 Marmato NEDAMBIENTAL **SGTO 23 JUN:** Pólizas actualizadas y pendiente de cronograma de Eca para reiniciar actividades. Revisión de polizas de modificaciones **SGTO 04 JUN:** SE PIDIERON LAS PRORROGA HASTA EL 31 DE JULIO TANTO OBRA COMO INTERVENTORIA Y YA SE CUENTA CON LAS POLIZAS PARA LA PRORROGA.	50%	EN PROCESO
1.4	ETR AGUADULCE CARAMANTA	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.4.1	GESTIÓN DE PAGO PENDIENTE	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	

PLAN DE ACCIÓN

ESTRUCTURA DE DESGLOCE DE TRABAJO

Nº	PLAN DE ACCIÓN PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO	Actores/ Responsables	OBSERVACIONES	51%	ESTADO
1311	GESTIÓN DE PAGO PENDIENTE	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 23 JUN:** Pendiente de pagarle a Juan Esavi, pero se debe ir a Junta para crear un rubro y pagar la cuenta expirada. **SGTO 04 JUN:** AUN NO SE HA PAGADO A CONTRATISTA LUM SERVICE - VIGENCIA EXPIRADA EN VISTA DE QUE DEBEMOS DE IR A JUNTA DIRECTIVA PARA SOLICITAR ADENDA	80%	EN PROCESO
1.3	INTERVENTORIA PENSILVANIA	DIRECTOR AP APOYO AP		75%	
1.3.1	INTERVENTORIA PENSILVANIA 2025	DIRECTOR AP APOYO AP		100%	
1311	PAGOS INTERVENTORIA 2025	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 26 MAR:** YA PAGARON Y QUEDARON AL DÍA AL 31 DE DIC 2025 INICIAR LIQUIDACIÓN Y GISTIONAR CESTIFICACIÓN	100%	CERRADO
1311	LIQUIDACIÓN Y CERTIFICION	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 04 JUN:** LIQUIDADO **SGTO 27 MAYO:** CONTRATO LIQUIDADO Y CERTIFICADO, HACER SEGUIMIENTO AL SECOP	100%	CERRADO
1.3.2	INTERVENTORIA PENSILVANIA 2026	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1321	PAGOS INTERVENTORIA 2026	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 23 JUN:** Ya pagaron marzo y abril 2026. Pendiente de facturar mayo. El día 24 de junio se hará visita al municipio con el fin de validar las actividades de EMPEN y facturar mayo.	50%	EN PROCESO
1321	REALIZAR VISITA MENSUAL	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 23 JUN:** El día 24 se hará visita al municipio. **SGTO 18 JUN:** Se proyecta viajar el día 24 de junio. **SGTO 04 JUN:** iban a ir pero no fueron - se proyecta visita el 08 de junio	50%	EN PROCESO
1.6	ETR ARMADAS	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.6.1	GESTIÓN DE PAGO PENDIENTE	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1611	GESTIÓN DE PAGO PENDIENTE	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 23 JUN:** Hasta la fecha no hay novedad del pago. Hacer seguimiento. Gestionar visita con el Alcalde para gestionar el pago. **SGTO 18 JUN:** El día de 18 de junio se reinvertió con Mary Luz, indica que está siendo revisado por la Supervisora Tebaira. **SGTO 04 JUN:** SE ENVIÓ EL ETR - EN REVISIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO - HACER [illegible]	50%	EN PROCESO
1612	LIQUIDACIÓN Y CERTIFICACION	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 14 ABR:** APENAS PAGUEN SOLICITAR LIQUIDACIÓN Y/O CERTIFICACION	50%	EN PROCESO
1.7	ON PUERTO SALGAR	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.7.1	SEGUIMIENTO A PAGOS	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1311	SEGUIMIENTO A PAGOS	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 23 JUN:** Marzo ya tiene interventoria para Valle. El informe de Abril se envía el día viernes 26 de junio. Y el informe de Mayo se enviará la proxima semana. **SGTO 04 JUN:** CADM DE ENERO Y FEBRERO YA PAGADOS, AUN PENDIENTE DICIEMBRE POR AUTORIZACION EN EL CONCEJO, Y MARZO PENDIENTE DE PAGOS, ABRIL EN REVISION	50%	EN PROCESO
172	SST PROYECTO PTO SALGAR	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1721	SST PROYECTO PTO SALGAR	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 23 JUN:** Carpeta revisada - OK **SGTO 04 JUN** CARPETA REVISADA - OK **SGTO 27 DE MAY:** ACTUALIZADA LA CARPETA EN REVISIÓN POR PARTE DE CRISTIAN SST	50%	EN PROCESO
173	ASPECTOS AMBIENTAL PTO SALGAR	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1731	DISPOSICION DE LUMINARIAS	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 23 JUN:** En el comité la gerente de la ESP indicó que no tiene un lugar donde almacenar las luminarias, sin embargo, se entregó un oficio firmado por el gerente de PEC para dar la factabilidad necesaria. SGTO 04 JUN: SE ESTÁ PLANEANDO DE MANERA MENSUAL PARA TRATAR ELO	50%	EN PROCESO
174	ENTREGA DE MODERNIZACIÓN A LA ESP	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1741	ENTREGA DE MODERNIZACIÓN A LA ESP	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 23 JUN:** Se entregó a la ESP el informe completo de la modernización, y la ESP se lo completó a Roger con el fin de revisar y dar el Vo.Bo. Sin embargo, Roger no ha emitido observacion y la ESP tampoco ha emitido el Acta de terminación del modernización.	50%	EN PROCESO
175	COMITÉ TÉCNICO FINANCIERO	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1741	SGTO A LA EJECUCIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO FINANCIERO	DIRECTOR AP APOYO AP	**SGTO 28 MAY:** COMITÉ AL DÍA	50%	EN PROCESO
1.5	AP VILLAMARIA	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.5.1	FINALIZACIÓN Y ENTREGA	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	

PLAN DE ACCIÓN

ESTRUCTURA DE DESGLOCE DE TRABAJO

Nº	PLAN DE ACCIÓN PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO	Actores/ Responsables	OBSERVACIONES	51%	ESTADO
1311	FINALIZACIÓN Y ENTREGA	DIRECTOR AP APOYO AP	SGTO 23 JUN: CHEC legalizó una cuenta, y está pendiente de sumonar las otras dos. ECO está realizando los ajustes, y se debe llamar El oficio debe corregirse con los números de cuenta actualizados (jardines de la Esperanza y Juan de Arolas) y ser firmado por el Alcalde, para poder enviarlo a CHEC y legalizar las cuentas. SGTO 04 JUN: LA CHEC VOLVIÓ A HACER OBSERVACIONES - EN MANOS DE ECO PARA RESPONDER A LA CHEC - EL LUNES FUERON LAS OBSERVACIONES.	50%	EN PROCESO
1311	ENTREGA APLICATIVO	DIRECTOR AP APOYO AP	SGTO 23 JUN: Pendiente de la entrega, llamar a Jimmy para acordar la entrega. SGTO 04 JUN: PENDIENTE DE ENTREGA POR PARTE DEL SUBCONTRATISTA - ESPERAR QUE VENGA A LA CIUDAD - GESTIONAR	50%	EN PROCESO
1.9	STA PUERTO NARE	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.9.1	SEGUIMIENTO A PAGOS	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1311	SEGUIMIENTO A PAGOS	DIRECTOR AP APOYO AP	SGTO 23 JUN: Hacer seguimiento al pago y hacer gestión. SGTO 04 JUN: AUN EN REVISIÓN POR PARTE DEL PAGO - AYER HABIAN LLAMADO Y ESTAN PRESIONANDO PARA EL PAGO	50%	EN PROCESO
1.10	MODERNIZACION MANIZALEZA	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.10.1	FINALIZACIÓN Y ENTREGA	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1311	FINALIZACIÓN Y ENTREGA	DIRECTOR AP APOYO AP	SGTO 23 JUN: ECO aún no ha entregado la información de campo. A la fecha están cascando las etiquetas de las luminarias y realizando el levantamiento de las redes SGTO 04 JUN: ECO AUN NO HA TERMINADO - AUN EN TRABAJO DE CAMPO	50%	EN PROCESO
1.11	SGR ESCENARIOS DEPORTIVOS GRUPO 1	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.12	SGR ESCENARIOS DEPORTIVOS GRUPO 2	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.13	MODERNIZACION NEIRA	DIRECTOR AP APOYO AP		25%	
1.13.1	PRESENTACIÓN DE OFERTA	DIRECTOR AP APOYO AP		25%	
1311	PRESENTACIÓN DE OFERTA	DIRECTOR AP APOYO AP	SGTO 23 JUN: Se contrató los Estudios y Diseños para la modernización del municipio.	50%	EN PROCESO
1313		DIRECTOR AP APOYO AP		0%	
1.14	GESTIÓN COMERCIAL	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1.14.1	BASE DE DATOS	DIRECTOR AP APOYO AP		50%	
1311	ACTUALIZAR BASE DE DATOS EJE CAFETERO	DIRECTOR AP APOYO AP	SGTO 18 JUN: Se realizó cuadro con los municipio del eje cafetero, se proyectaron los posibles negocios con cada municipio.	50%	EN PROCESO
2	CHEC HACIA ENERGÍA ENERGÉTICA	DIRECTOR EE		42%	
2.1	SSFV SOBERANIA Y EDIFICIO ILC	DIRECTOR EE		21%	
2.1.1	SSFV SOBERANIA	DIRECTOR EE		21%	
2.1.1.1	SEGUIMIENTO CONTRATO	DIRECTOR EE	SGTO 04 JUN: EN AVANCES SGTO ARISTES MODELO FINANCIERO ILC. SGTO 26 MAR: SE DEBE ESPERAR A LA SOLUCIÓN QUE SE PLANTEE FRENTE A LA NOVEDAD DE ILC - CASA HOYOS - PALACIO AMARILLO	50%	EN PROCESO
2.1.1.2	MODIFICACIÓN PRORROGA PPA GOBERNACIÓN	DIRECTOR EE	SGTO 16-06-2026: DEPENDE DEL MODELO QUE ESCOJA LA GOBERNACION DE CALDAS (DE LOS DOS MODELOS COMPATIDOS) SGTO 04 JUN: TENER EN CUENTA LA POSIBLE PRORROGA A 15 AÑOS	0%	EN PROCESO
2.1.1.2	MODIFICACIÓN PRORROGA DERIVADO GOBERNACIÓN	DIRECTOR EE	SGTO 04 JUN: INCLUIR Y TENER EN CUENTA EL VENCIMIENTO EL 31 DE AGOSTO DE 2026	0%	EN PROCESO
2.1.1.2	MODIFICACIÓN DERIVADO PARA PAGOS	DIRECTOR EE	SGTO 04 JUN: SE ESTABLECERÁ TRAS LA REVISIÓN DEL PROXIMO 9 DE JUN PARA LA TOMA DE DECISIONES. SGTO 21 MAY: SE ESPERARÁ CONSOLIDAR EL DERIVADO DE EMPOCALDAS ENVIADO EL 20 DE MAYO, PARA REPLICAR Y AJUSTAR EL DE GOBERNACIÓN SGTO 26 MAR: SE DEBE ESPERAR A LA SOLUCIÓN QUE SE PLANTEE FRENTE A LA NOVEDAD DE ILC - CASA HOYOS - PALACIO AMARILLO	50%	EN PROCESO
2.1.1.3	Informe sobre los sistemas en el cual se describa su estado actual de funcionamiento, histórico de generación y novedades relevantes que deban conocerse	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: FALTABA MAYO - YA LLEGÓ HOY A LAS 8:58 AM - CARLOS AUGUSTO ENTREGARÁ FINALIZANDO EL DÍA DE HOY.	0%	EN PROCESO
2.1.1.4	Informe sobre las garantías vigentes de los equipos discriminando uno por uno, sus fabricantes y sus tres más relevantes (fechas de vigencia, recomendaciones ambientales, estado de las reclamaciones)	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: NO REALIZADO - HACER TRAZABILIDAD PRIORITARIA A LA SOLICITUD HECHA A HERSIC SOBRE ESTE ÍTEM - EL GERENTE TAMBIEN APOYARÁ COMUNICANDOSE CON JHON DE HERSIC - CARLOS AUGUSTO PRIORIDAD PARA RECORDAR Y PEDIR LA INFO.	0%	EN PROCESO
2.1.1.5	Informe sobre las garantías contractuales suministradas por el constructor (Epcista) discriminando uno por uno, sus subcontratistas y sus tres más relevantes (fechas de vigencia, recomendaciones ambientales, estado de las reclamaciones)	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: ESTE DEBE SER DOCUMENTADO POR PEC - NO SE HA REALIZADO - CARLOS AUGUSTO HACER INFORME CON TABLA RELACIONANDO DE CADA CONTRATO SUSCRITO CON HERSIC PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS SSFV LA INFORMACIÓN DE CADA GARANTIA CONTRACTUAL Y ANEXAR EN PDF LAS POLIZAS	0%	EN PROCESO
2.1.1.6	Solicitar en los mantenimientos preventivos ya contratados que se hagan realizando a los sistemas	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: ANDRES GAVIRIA ENVIA ARCHIVO PROTEGIDO, SE ESTA SOLICITANDO HOY MISMO QUE SE ENVIE DESPROTEGIDO PARA PODER REVISAR LA	0%	EN PROCESO

PLAN DE ACCIÓN

ESTRUCTURA DE DESGLOCE DE TRABAJO

Nº	PLAN DE ACCIÓN PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO	Actores/ Responsables	OBSERVACIONES	51%	ESTADO
2.1.1.7	Soporte físico de todos los documentos relacionados con los sistemas (registros de importación, pólizas, garantías)	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: ENVIAR OFICIO A HERSIC RECORDANDO LA SOLICITUD DE ILC Y PEDIR LOS SOPORTES DE TODOS LOS EQUIPOS PARA APHAR CARPETA.	0%	EN PROCESO
2.1.1.8	REALIZAR Y REVISAR BALANCE FINANCIERO DE TODO EL PROYECTO CON SANDRA HERNANDEZ COMO INSUMO A CHEC PARA AJUSTES DEL DERIVADO	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: EN AVANCES YA CARLOS REVISÓ CON SANDRA - SGTO EL PROXIMO 8 O 10 DE JUNIO	80%	EN PROCESO
2.1.1.9	REALIZAR INFORME DE PAGOS REALIZADOS A HERSIC Y BALANCE DEL CONTRATO CON HERSIC - PARA AJUSTES DEL DERIVADO	DIRECTOR EE	SGTO 21 DE MAYO: se deberá entregar el martes 26 de mayo SGTO 4 JUN: EN AVANCES YA CARLOS REVISÓ CON SANDRA - SGTO EL PROXIMO 8 O 10 DE JUNIO. SGTO 21 DE MAYO: se deberá entregar el martes 26 de mayo	50%	EN PROCESO
2.1.1.10	CHECK LIST PARA AJUSTAMIENTO DERIVADO GOBERNACIÓN	DIRECTOR EE	SGTO 04 JUN: EN PROCESO SGTO 21 DE MAYO: Carlos está esperando insumos de información de CHEC y HERSIC. para terminar el checlk list y consolidar	10%	EN PROCESO
2.1.2	SSFV EDIFICIO ILC	DIRECTOR EE		79%	
2.1.2.1	SEGUIMIENTO CONTRATO	DIRECTOR EE	SGTO 04 JUN: SE LLEVO A CABO REUNIÓN EL 02 DE JUNIO EN CONJUNTO GOBERNACION - PEC - CHEC - SE PRESENTÓ EL MODELO FINANCIERO POR PARTE DE CHEC INCLUYENDO LOS SOBRE COSTOS DE LA ADECUACIÓN SEGUN COTIZACIÓN DE HERSIC EL PRO DE CHEC LLEVÓ UNA SOLA OPCION Y ES QUE LA GOBER PAGUE POR DICHA ADECUACIÓN A TRAVES DE LA FACTURA SIN OBTENER BENEFICIO DE TARIFA DURANTE 2026 A 2030 EXC. Y CHEC LO COSTEA HOY ÉN. CONTRAPROPUESTA DE LA SEC GRAL DE LA GOBER PARA PAGAR A TRAVES DE	50%	EN PROCESO
	COTIZAR SOBRECOSTOS (ESTUDIOS CONEXIÓN - PROTECCIONES - EQUIPOS - ACOMETIDA)	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: YA EJECUTADO Y SOCIALIZADO ENTRE LAS PARTES SGTO 21 MAY: SE CUMPLIO Y SE SOCIALIZARÁ ANTE GOBERNACIÓN EL NUEVO MODELO FINANCIERO AJUSTADO POR CHEC CON LOS SOBRECOSTOS - PROGRAMADO LA ULTIMA SEMANA DE MAYO.	100%	
	ENVIAR COTIZACIÓN A CHEC PARA SENSIBILIZAR EL MODELO FINANCIERO	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: YA EJECUTADO Y SOCIALIZADO ENTRE LAS PARTES. SGTO 21 MAY: SE CUMPLIO Y SE SOCIALIZARÁ ANTE GOBERNACIÓN EL NUEVO	100%	
	SOCIALIZAR MODELO FINANCIERO SENSIBILIZADO EN CONJUNTO PEC CHEC GOBERNACIÓN	DIRECTOR EE	SGTO 21 MAY: SE SOCIALIZARÁ ANTE GOBERNACIÓN EL NUEVO MODELO FINANCIERO AJUSTADO POR CHEC CON LOS SOBRECOSTOS - PROGRAMADO LA ULTIMA SEMANA DE MAYO.	100%	
	TOMAR DECISIÓN DE QUIEN ASUME LA INVERSIÓN	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: YA SOCIALIZADO EN REU CON GOBER Y PEC Y CHEC EL 02 DE JUNO - COSTEA CHEC Y PAGA EL PROYECTO A TRAVES DE LOS BENEFICIOS DE LA GOBER	100%	
2.1.2.2	MODIFICACIÓN DERIVADO PARA PAGOS	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: EN PROCESO CHECK LIST Y APROBACIÓN DEL MODELO FINANCIERO. IMPORTANTE EL BALANCE DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y DE LOS APORTES EN VISTA DEL COSTO DE NUEVAS OBRAS Y TENER EN CUENTA EL VALOR DEL CONTRATO 030-2026 SUSCRITO CON HERSIC YA QUE SUPERÓ EL TOPE.	50%	EN PROCESO
2.1.2.2	CONTRATO HERSIC	DIRECTOR EE	SGTO 04 JUN: SE PROYECTA ADICION EN VIRTUD DEL SOBRE COSTO COTIZADO POR LA ACOMETIDA DE ILC Y NUEVAS OBRAS - IR ADELANTANDO EN LA SOLICITUD DE MODIFICACION DE CABLOS HACIA GLORIA Y JURIDICA. SGTO 21 MAY: AYER 20 MAYO SURGIÓ NUEVO COMPROMISO PARA QUE CABLOS	50%	EN PROCESO
2.2	SSFV EMPOCALDAS	DIRECTOR EE		44%	
2.2.1	SEGUIMIENTO EJECUCIÓN CONTRATOS	DIRECTOR EE		87%	
2.2.1.1	APREGLOS	DIRECTOR EE	SGTO 27 ABR: EMPOCALDAS YA ENTREGÓ ACTA DE LOS APREGLOS (INFORME) - CHEC DEBE ENTREGAR LISTA DE CHQUEDO PARA ENTREGA, AUN NO HAN ENTREGADO SGTO 07 ABR: INFORME URGENTE A DANIEL EMPOCALDAS DONDE SE INCLUYAN LOS VALORES Y MEDIDA DE APREMIO PARA COBRAR A COMPAÑIA DE SEGUROS	100%	CERRADO
2.2.1.2	FINALIZACIÓN Y ENTREGA	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: EL ACTA ENTREGADA A EMPOCALDAS - HACER SEGUIMIENTO A FIRMAS PARA CONSOLIDAR ESTE TEMA. SGTO 21 MAY: EMPOCALDAS APROBÓ ACTAS - EN PROCESO DE FIRMAS -	50%	EN PROCESO
2.2.1.3	MEDIDA DE APREMIO	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: HACER SEGUIMIENTO A DANIEL PARA VALIDAR OBSERVACIONES AL INFORME Y PASO A SEGUIR (HACER PASO DE MEDIDA DE APREMIO POR MEDIO DE FACTURA - ES UNA OPCIÓN) SGTO 21 MAY: AJUSTADO Y ENVIADO A EMPOCALDAS - HACER TRAZABILIDAD Y CITAR DE NUEVO A EMPOCALDAS PARA SABER QUE PROCEDE	50%	EN PROCESO
2.2.2	DERIVADO	DIRECTOR EE		25%	
2.2.2.1	MODIFICACIÓN DERIVADO PARA PAGOS	DIRECTOR EE	SGTO 21 MAY: GLORIA ENVIÓ EL 20 DE MAYO - HACER TRAZABILIDAD PARA SUSCRIBIR.	50%	EN PROCESO
2.2.2.3	Informe sobre los sistemas en el cual se describa su estado actual de funcionamiento, histórico de generación y novedades relevantes que deban conocerse	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: FALTABA MAYO - YA LLEGÓ HOY A LAS 8:58 AM - CARLOS AUGUSTO ENTREGARÁ FINALIZANDO EL DÍA DE HOY. FALTA INFORMACION DE FACTURACION DEL MES DE MAYO, ESPERANDO INFORMACION DE PARTE DE CHEC ANDRES GAVIRIA	0%	
2.2.2.3	Informe sobre las garantías vigentes de los equipos discriminando uno por uno, sus subcontratistas y sus tres más relevantes (fechas de vigencia, recomendaciones ambientales, estado de las reclamaciones)	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: NO REALIZADO - HACER TRAZABILIDAD PRIORITARIA A LA SOLICITUD HECHA A HERSIC SOBRE ESTE ÍTEM - EL GERENTE TAMBIEN APOYARÁ COMUNICANDOSE CON JHON DE HERSIC - CARLOS AUGUSTO PRIORIDAD PARA RECORDAR Y PEDIR LA INFO.	0%	
2.2.2.4	Informe sobre las garantías contractuales suministradas por el constructor (Epcista) discriminando uno por uno, sus subcontratistas y sus tres más relevantes (fechas de vigencia, recomendaciones ambientales, estado de las reclamaciones)	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: ESTE DEBE SER DOCUMENTADO POR PEC - NO SE HA REALIZADO - CARLOS AUGUSTO HACER INFORME CON TABLA RELACIONANDO DE CADA CONTRATO SUSCRITO CON HERSIC PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS SSFV LA INFORMACIÓN DE CADA GARANTIA CONTRACTUAL Y ANEXAR EN PDF LAS POLIZAS	0%	
2.2.2.5	Informe sobre el impacto que genera la operación de los sistemas por el tiempo en relación con las garantías y sus sobrecostos soportado en una comunicación formal de los involucrados (Garantía, asegurador, fabricante o quien resulte procedente)	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: CHEC ENVIADO A DANIEL YA - SE ENVIÓ ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DE LOS SISTEMAS - ENVIADA EL 25 DE MAYO	100%	CERRADO

PLAN DE ACCIÓN

ESTRUCTURA DE DESGLOCE DE TRABAJO

Nº	PLAN DE ACCIÓN PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO	Actores/ Responsables	OBSERVACIONES	51%	ESTADO
2.2.2.6	Validación de los mantenimientos preventivos y/o correctivos que se hayan realizado a los activos	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: ANDRES GAVIRIA ENVIA ARCHIVO PROTEGIDO SE ESTA SOLICITANDO HOY MISMO QUE SE ENVIE DESPROTEGIDO PARA PODER REVISAR LA INFORMACION CHEC ENVIA INFORMACION PERO NO SE PUEDE VER EN NUBE, SE PIDE DE NUEVO ACCESO	0%	
2.2.2.7	Soporte físico de todos los documentos relacionados con los procesos logísticos de importación, pólizas, garantías etc.	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: ENVIAR OFICIO A HERSIC RECORDANDO LA SOLICITUD DE ILC Y PEDIR LOS SOPORTES DE TODOS LOS EQUIPOS PARA ARMAR CARPETA. HERSIC NO CONTESTA CORREOS NI MENSAJES CON LA SOLICITUD DE LA INFORMACION	0%	
2.3	GRANJA SOLAR GIRASOLES	DIRECTOR EE		82%	
2.3.1	PROCESO CONTRACTUAL	DIRECTOR EE		100%	
2.3.1.1	PROCESO DE SELECCIÓN	DIRECTOR EE	SGTO 28 MAR: CUMPLIDA EL PROCESO FINALIZÓ EN LA SEMANA DEL 16 DE MARZO	100%	CERRADO
2.3.1.2	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	DIRECTOR EE	SGTO 28 MAR: CUMPLIDA EL PROCESO FINALIZÓ EN LA SEMANA DEL 16 DE MARZO	100%	CERRADO
2.3.1.3	ACTA DE INICIO	DIRECTOR EE	SGTO 28 MAR: CUMPLIDA EL PROCESO FINALIZÓ EN LA SEMANA DEL 16 DE MARZO	100%	CERRADO
2.3.2	PLANEACION INICIAL Y RUTA DE TRABAJO	DIRECTOR EE	AVANCE SEGÚN INFORME CONTRATISTA GLOBAL EM	100%	
2.3.2.1	Constitución garantías	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.2.2	Documentos SGSST	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.2.3	Plan de trabajo	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.2.4	Descripción metodológica	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.2.5	Aprobación Planeación Inicial	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3	RUTA DE TRABAJO Y PUNTOS DE DECISIÓN	DIRECTOR EE	AVANCE SEGÚN INFORME CONTRATISTA GLOBAL EM	100%	
2.3.2.1	Identificacion titulo del estudio y actividades	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.2.2	Definicion de puntos de decisión	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.2.3	Criterios de viabilidad	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.2.4	Mecanismo de interrupción ordenada	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.2.5	Articulacion Hoja de Ruta y Cronograma	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.2.6	Aprobación Ruta de Trabajo	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3	FASE I PREFACTIBILIDAD INTEGRAL INICIAL	DIRECTOR EE	AVANCE SEGÚN INFORME CONTRATISTA GLOBAL EM	93%	
2.3.3.1	Analisis ambiental y regulatorio	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3.2	Perfil del predio e información propietario	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3.3	Analisis predial POT Palestina / uso del suelo	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3.4	Identificacion y analisis restricciones ambientales	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3.5	Dimensionamiento conceptual SSFV	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3.6	Estimacion pre energetico preliminar	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3.7	Modelo financiero preliminar	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: ENTREGADO OFICIO INFRA PEC Y PEC A GLOBAL - SOBRE LOS REQUISITOS PREELIMINARES DEL MODELO DE NEGOCIO - SE PREVE ENTREGA EL MARTES 9 DE JUNIO	80%	EN PROCESO
2.3.3.8	Estudio preliminar de conexión	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3.9	Respuesta OR	DIRECTOR EE		100%	CERRADO
2.3.3.10	Informe consolidado FASE I	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.4	FASE II VIABILIDAD TECNICA DE CONEXIÓN A RED	DIRECTOR EE	AVANCE SEGÚN INFORME CONTRATISTA GLOBAL EM	33%	
2.3.4.1	Elaboracion estudio tecnico de conexión	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: EN PROCESO LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE CONEXIÓN	20%	EN PROCESO
2.3.4.2	Gestión integral solicitud de conexión ante OR	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.4.3	Atención y sustentación observaciones OR	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.4.4	Revisión actualización mapa de actores de la región	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: YA EJECUTADO	100%	EN PROCESO
2.3.4.5	Visitas con a uno de actores relevantes	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: YA SE HIZO Y SE TIENE INFORME PRELIMINAR . CARLOS ENVIÓ A CRISTOPER PARA REVISIÓN .-	50%	ABIERTA
2.3.4.6	Diseño y aplicación de encuestas de percepción	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: YA CUENTA CON FORMATO Y APROBADO POR AMBIENTAL, PARA PLICAR	60%	EN PROCESO
2.3.4.7	Informe consolidado FASE II	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.5	FASE III PREFACTIBILIDAD AVANZADA	DIRECTOR EE	AVANCE SEGÚN INFORME CONTRATISTA GLOBAL EM	24%	
2.3.5.1	Estudios activos	DIRECTOR EE	SGTO 21 MAY: 100% TOPOGRAFIA Y EST GEOTECNICO - 95% HIDROLOGIA	97%	EN PROCESO
2.3.5.2	Evaluación predial	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: TITULOS 100 Y GESTIÓN DE SERVIDUMBRE 100	100%	CERRADO
2.3.5.3	Estudios/ tramites ambientales y sociales	DIRECTOR EE	SGTO 04 JUN: EVALUACION RESTRICCIONES AMBIENTALES 55%, ACTAS VECINDAD 0%, FORMULACION DEL PLAN AMBIENTAL 0%, PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL 55% SGTO 21 MAY: SE INICIERON LAS SOLICITUDES A LOS ENTIDARES DE CONTROL (MUNICIPIOS - CORPORACIONES - ENTRE OTRAS)	48%	EN PROCESO
2.3.5.4	Identificacion y localización definitiva	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.5.5	Estudios eléctricos definitivos	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.5.6	Evaluación financiera detallada	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.5.7	Estructuración conceptual del SPV	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.5.8	Analisis integral de riesgos	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.5.9	Estrategia comercial	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.3.5.10	Estudio prefactibilidad avanzada construido	DIRECTOR EE		0%	ABIERTA
2.4	GESTIÓN COMERCIAL	DIRECTOR EE		25%	
2.4.2	SETUP MI BASE DE DATOS PREVIA	DIRECTOR EE	$6.000 MM 20% EJECUTABLE PROYECTADO $ 840 MM	20%	
2.4.2.1	Secretaria de Educacion y Secretaria Ambiental	DIRECTOR EE	Se tienen 12 bienes, 9 IE y 3 hospitales de Caldas en 23 municipios. $ + 300 MM	105%	EN PROCESO
2.3.1.2	SSFV en bienes del Municipio de Aguadas	DIRECTOR EE	El Caldero, Escuela Kennedy, Liceo Claudia Munera, Matadero municipal, colegio	100%	EN PROCESO
2.3.1.3	3 SSFV, de ubicados en la Alcaldía de Arauma y otro ubicado en el Terminal	DIRECTOR EE	Alcaldía Edificio Antiguo 2330 $ 121.544.873 $ 132.404.671	100%	EN PROCESO

PLAN DE ACCIÓN

ESTRUCTURA DE DESGLOCE DE TRABAJO

Nº	PLAN DE ACCIÓN PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO	Actores/ Responsables	OBSERVACIONES	51%	ESTADO
2.3.1.4	4 SSFV en la alcaldía de Chinchina	DIRECTOR EE	Costo de inversion es de $ 326 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.5	SSFV Bienes fiscales del municipio Marmato	DIRECTOR EE	(1) Casa de la cultura, (2) IE El Llano, (3) Biblioteca, (4) Centro Diagnostico Infantil	0%	EN PROCESO
2.3.1.6	3 SSFV Alcaldía y 2 SSFV para 2 Instituciones Educativas en Victoria Caldas	DIRECTOR EE	Costos de inversión $ 311 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.7	4 SSFV en 4 Instituciones Educativas en Villamaria Caldas	DIRECTOR EE	Costo de inversion es de $ 370 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.8	SSFV Comunidades indígenas en el Municipio Vitarito	DIRECTOR EE	Costo de inversion es de $ 234 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.9	SSFV para La Patria	DIRECTOR EE	Costo inversion $ 508 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.10	Dos SSFV para Camara de Comercio	DIRECTOR EE	Costo inversion $ 260 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.11	SSFV Industria Licorera de Caldas	DIRECTOR EE	Costo inversion $ 1.422 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.12	4 SSFV para el Terminal	DIRECTOR EE	Costo inversion $ 531 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.13	SSFV en Telecafe	DIRECTOR EE	Se tiene 2 opciones de proyecto para la empresa, una incluye el cambio de cubierta y	0%	EN PROCESO
2.3.1.14	SSFV Canal de Varones	DIRECTOR EE	Costo de inversion $ 886 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.15	SSFV para el Edificio Banco Comedero	DIRECTOR EE	Costo del proyecto $ 177 MM	0%	EN PROCESO
2.4.3	PROYECTO AUDITORIAS ENERGÉTICAS	DIRECTOR EE	EFICIENCIA ENERGETICA, Auditorias y sustitución de iluminación/motores (Ahorros computables a contratos de obra).	65%	
2.4.3.1	TUNEL TESALIA - PACIFICO TRES	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: EN GESTIÓN VISITA CARLOS A. Y JULIAN F. Y CLIENTE PARA VISITAR LAS PARTES ACTIVAS.	80%	EN PROCESO
2.4.3.2	MECAMICAD	DIRECTOR EE	SGTO 4 JUN: EN PROCESO ENTREGADA LA INFORMACIÓN A JURIDICA Y PLANEACIÓN, SE PREVE EL 9 DE JUN TENER CONSOLIDADO LA REVISIÓN Integration con MecaniCAD para implementacion de estudios de eficiencia y auditorias energeticas para las instituciones publicas para proyectar ahorros en consumo de energia $ 200 MM	80%	EN PROCESO
2.4.4	SISTEMA GENERAL DE REGALIAS	DIRECTOR EE		0%	
2.3.1.1	PENOGE	DIRECTOR EE	Ejecución de sistemas solares fotovoltaicos en zonas no interconectadas o edificios oficiales. (HOSPITALES e I.E.) Meta en el año $ 100 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.2	MINISTERIO DE MINAS	DIRECTOR EE	Instalación de paneles para hogares (Estratos 4-6) y pequeñas empresas (PYMES). Manizales/SECOP II y las convocatorias de MinCiencias. Meta $ 100 MM	0%	EN PROCESO
2.3.1.3	MINISTERIO DE CIENCIAS	DIRECTOR EE	Plantear proyectos de "Hidrógeno Verde" o "IA para Redes" que permitan cerrar administración del proyecto. Postular proyectos de transferencia tecnológica o prototipado piloto (Beneficios tributarios). Inicio de implementacion de este tipo de proyectos innovacion y desarrollo y Disponer de fondos para I+D	0%	EN PROCESO
3	SECRETARIA GENERAL - GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		0%	
3.1	JUNTA DIRECTIVA Y ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		71%	
3.1.1	JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		43%	
3.1.1.1	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	SGTO 28-04-2026: A LA FECHA LA 128 (26-11-25) APROBADA POR EMPO Y GOBER - EN PROCESO REVISIÓN PARA FIRMA DE PRT. LA 130 YA ARCHIVADA Y LA 131 YA ESTA EN DOCUMENTACIÓN - SE PREVE ENTREGA PARA EL VIERNES 19 DE JUNIO DE 2026. SE ESTABLECE EL ORDEN DEL DIA DE JUNTA DIRECTIVA 132 DEL 02 DE JULIO DE 2026: - SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CREACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL PARA VIGENCIAS EXPIRADAS. (PASIVOS EXIGIBLES) - SOCIALIZACIÓN DEL SOPORTE DE ANALISIS ACTUALIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE NEGOCIOS.**** - SOCIALIZACIÓN ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A 31 DE MAYO. - SOCIALIZACIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CON CORTE A 31 DE MAYO. - SOCIALIZACIÓN ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO HABIL II (ALIADO - CTO 251140 FALDAS) - (EP)	42%	EN PROCESO
3.1.3	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		100%	
3.1.1.1	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS TENTATIVO PARA EL 17 DE MARZO DE 2026	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	SGTO 28-04-2026: EL ACTA DE ASAMBLEA DE MARZO YA ENVIADA - SIN OBSERVACIONES DE GENSA - EMPOCALDAS EN REVISION (OBSERVACIONES SOBRE LA REELECCIÓN DE INEV, PECAL YA SUBSANADA Y OBSERVACIONES SOBRE PRONUNCIAMIENTO SOBRE EL SSFV ENTRE PEC Y EMPOCALDAS) GLORIA REVISARA EL AUDIO PARA AJUSTAR, SI PROCEDE. SGTO 28-04-2026: AUN NO SE HA DOCUMENTADO, LA DOCTORA GLORIA MANIFIESTA INICIAR ESTE FINDESEMANA, PIDE PLAZO PARA EL PROXIMO 8 DE MAYO. (ASAMBLEA DEL 18 DE MARZO DE 2026) SGTO 28 FEB: YA SE ESTABLECIÓ EL ORDEN DEL DIA, SE ADELANTANDO CON LA PRESENTACIÓN. ESPERAR JUNTA 130 PARA CONSOLIDAR SGTO 16 MAR: ENVIADA CITACIÓN Y LISTO TODOS LOS ANEXOS SGTO 30 MAR: FUE[illegible] EL 18 DE MARZO	100%	CERRADO
3.2	CONTRATACIÓN	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		75%	
3.2.1	Contratación Directa	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		50%	

PLAN DE ACCIÓN

ESTRUCTURA DE DESGLOCE DE TRABAJO

Nº	PLAN DE ACCIÓN PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO	Actores/ Responsables	OBSERVACIONES	51%	ESTADO
3.2.1.1	GESTIÓN DE CONTRATACIONES (NUEVAS - PROBIFICACIONES)	SECRETARIA GENERAL ABOGADO DIRECTOR MIEL II DIRECTOR ALUMBRADO DIRECTOR EFICIENCIA COORDINADOR CHEC PROFESIONAL SST	**SGTO 16-06-26:** EL 30-06-2026 SE VENCEN EL CTO 003, 004, 005, 007, 012, 035. SE TOMARÁ DECISIÓN Y RUTA DE ACTUACIÓN SEGUN DECISIÓN DE GERENCIA ADICIONES Y PRORROGA Y NEXIA SI ES CONTRATO NUEVO EN JULIO 31 SE VENCE EL 026 (26 JUL), 027 (26 JUL), 036 (31 JUL)	50%	EN PROCESO
3.2.1.1	LIQUIDACIÓN CONTRATOS 2023 / 2024 / 2025	SECRETARIA GENERAL ABOGADO DIRECTOR MIEL II DIRECTOR ALUMBRADO DIRECTOR EFICIENCIA COORDINADOR CHEC PROFESIONAL SST	**SGTO 16-06-2026:** **LIQUIDACIONES 2024:** FALTA POR LIQUIDAR EL CONTATO 027 MARIO ARISTIZABAL, 025 JAVIER SALAZAR, 043 FRACTAL, 050 UTTU (RESPONSABLE MARTIN HENAO), 056 LUM SERVICE (CRISTIAN MONCADA Z) **LIQUIDACIONES 2025:** FALTA POR LIQUIDAR HERSIC 019 - CARLOS AUG, 021 SUMINISTRO ASEO Y CAFETERIA - EDWIN, 025 COMODIDAD Y MODA - JULIAN TORO, 038 PAPELERIA - EDWIN, 039 INGETEC - MARTIN, 046 JHON HERMAR - CRISTIAN MONCADA, 050 HEGAN(INGENIERA (CRISTIAN)	50%	EN PROCESO
3.2.1.1	CUADRO RELACION CONTRATACION 2025 Y MENSUAL 2026 PARA TRANSPARENCIA	SECRETARIA GENERAL ABOGADO PLANEACIÓN	**SGTO 16-06-2026:** ENTREGADO POR ABOGADO - ENVIAR POR PARTE DE FERNANDO A SISTEMAS PARA PUBLICAR. SGTO 29-04-26 JUAN CALROS ENVIÓ A FERNANDO EL CUADRO ACTUALIZADO A 27 DE ABRIL, PARA REVISAR AJUSTAR PARA ENVIAR A PUBLICACIÓN.	50%	EN PROCESO
3.2.2	Solicitud Privada de Ofertas	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		100%	
3.2.2.1	Contrato prórroga y adicion Revisoria Fiscal	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	SGTO 26 MARZO: ENVIADO A NEIBA PARA FIRMAR Y EXPEDICIÓN DE POLIZAS.	100%	CERRADO
3.2.2.2	SPO Pólizas	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	SEG 09 FEB: SE VENCE EL 28 DE MARZO - INICIAR LA SEMANA DEL 16 DE FEBRERO	100%	CERRADO
3.3	PROCESOS JUDICIALES	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		71%	
3.3.1	PROCESO MINISTERIO DE TRABAJO	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		100%	
3.3.1.1	Pregar sobre el avance de la investigación de la Oficina Regional del Trabajo sobre proceso apertura a PEC	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	SGTO 29-04-26: EL PROCESO QUEDA CERRADO - EL MINISTERIO EMITIÓ AUTO REVOCANDO LA IRES 640 DE 2025 ARCHIVANDO EL PROCESO SGTO 8 MAY el día 28 de abril se indagó en la oficina de trabajo sobre el proceso, quienes manifestan que están en revisión y validación de las pruebas y	100%	CERRADO
3.3.2	COMITÉ DE CONCILIACIÓN	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		42%	
3.3.2.1	GESTION CONTINUA DEL COMITÉ	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	**SGTO 16-06-2026:** PENDIENTE LOS INDICADORES PARA EL INFORME DEL SEGUNDO SEMESTRE 2025. ENVIADO HOY 16 JUN A PLANEACIÓN - FERNANDO	42%	EN PROCESO
3.4	TRAMITES ADMINISTRATIVOS SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		88%	
3.4.1	Tramitar PQRS	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		75%	
3.2.1.1	NUEVA PQRS MAURICIO PASADA MARZO EN CURSO	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	SGTO 29-4-26: RESPONDIDA	100%	CERRADO
3.2.1.2	DERECHO DE PETICIÓN ALUMBRADO PUBLICO VILLAMARIA PANAMERICANA	DIRECTOR ALUMBRADO	**SGTO 16-06-2026:** RESPONSABLE CRISTIAN MONCADA - SE DEBE RESPONDER EL 22-06-2026	100%	CERRADO
3.2.1.3	NUEVA PQRS MAURICIO PASADA MARZO EN CURSO	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	SGTO 29-04-26: A LA ESPERA DEL PRONUNCIAMIENTO POR PARTE DEL TRIBUNAL FRENTE AL RECURSO DE INSISTENCIA.	100%	CERRADO
3.2.1.4	NUEVA PQRS CONTRALORIA	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	SGTO 22-06-2026 SE VENCIÓ EL 08 DE JUNIO Y SE RESPONDIÓ DENTRO DEL TERMINO	100%	CERRADO
3.2.1.5	NUEVA PQRS CORPORACIÓN CÍVICA DE CALDAS	SECRETARIA GENERAL ABOGADO	SGTO 22-06-2026: SE VENCE EL 02 DE JULIO DE 2026 - ENCARGADO GLORIA H Y JUAN CARLOS V.	50%	EN PROCESO
3.2.1.6	PROCESO 1 PEREIRA - RESTITUCIÓN DE TIERRAS - MIEL II (PREDIO LA DIVISA)	SECRETARIA GENERAL ABOGADO DIRECTOR MIEL II	SGTO 22-06-2026: PLAZO MÁXIMO DE PRONUNCIAMIENTO 30 DE JULIO	50%	EN PROCESO
3.2.1.6	PROCESO 2 PEREIRA - RESTITUCIÓN DE TIERRAS - MIEL II (PREDIO ALTAMIRA EL TRIUNFO Y LAS PEÑAS)	SECRETARIA GENERAL ABOGADO DIRECTOR MIEL II	SGTO 24-06-2026: PLAZO MÁXIMO DE PRONUNCIAMIENTO 06 AGOSTO	50%	EN PROCESO
3.2.1.6	PROCESO 2 PEREIRA - RESTITUCIÓN DE TIERRAS - MIEL II (PREDIO LA ESPERANZA)	SECRETARIA GENERAL ABOGADO DIRECTOR MIEL II	SGTO 24-06-2026: PLAZO MÁXIMO DE PRONUNCIAMIENTO 18 AGOSTO	50%	EN PROCESO
3.4.2	RUP	SECRETARIA GENERAL ABOGADO		100%	
3.2.2.1	RENOVACIÓN RUP	SECRETARIA GENERAL	SGTO 29-04-26 TRAMITADO EL 9 DE ABRIL DE 20226	100%	CERRADO

PLAN DE ACCIÓN

ESTRUCTURA DE DESGLOCE DE TRABAJO

Nº	PLAN DE ACCIÓN PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO	Actores/ Responsables	OBSERVACIONES	51%	ESTADO
11	SISTEMAS - TIC'S	ASESOR DE SISTEMAS		49%	
11.1	PETI	ASESOR DE SISTEMAS		57%	
11.1.1	PETI	ASESOR DE SISTEMAS		57%	
11.1.1.1	Establecimiento y publicacion PETI2026	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-1-26: YA EJETUCADO EN MESES ANTERIORES	100%	CERRADO
11.1.1.2	Ejecución plan de acción PETI	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-26: SE INCLUYE EL PLAN DE TRABAJO (BRECHAS IDENTIFICADOS) DEL PETI 2026	14%	EN PROCESO
	MSPI - Implementación Gradual	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-26: SE GENERA COMPROMISO PARA REVISAR EL ESTADO ACTUAL DE ESTE ITEM	10%	EN PROCESO
	Riesgos TI - Actualizar la matriz de riesgo	ASESOR DE SISTEMAS ASESOR DE PLANEACIÓN	SGTO 19-06-26: SE ACTUALIZARÁ LA MATRIZ DE RIESGOS DE TI CON CORTE A 30-06-2026 CON APOYO DE PLANEACIÓN	50%	EN PROCESO
	DRP / DCP Implementar integralmente	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-26: SE GENERA COMPROMISO PARA REVISAR EL ESTADO ACTUAL DE ESTE ITEM	10%	EN PROCESO
	Antivirus corporativo - Evaluar soluciones EDR	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-26: SE GENERA COMPROMISO PARA REVISAR EL ESTADO ACTUAL DE ESTE ITEM *Es una buena práctica - tenemos windos defender y el antivirus del FORTINER que está hasta el 20 de marzo de 2027. Sin embargo se evaluara la viabilidad.* *Se genera compromiso para hacer informe ejecutivo para la gerencia con la relación del requisito del antivirus, el estado actual de protección de la entidad y la recomendación desde el asesor de TI, para saber si se aprueba o no adquisiciones asociadas durante la vigencia 2026*	10%	EN PROCESO
	IPv6 - Análisis de viabilidad	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-26: SE GENERA COMPROMISO PARA REVISAR EL ESTADO ACTUAL DE ESTE ITEM - Estamos en IPv4 *Se genera compromiso para hacer informe ejecutivo para la gerencia con la relación del requisito sus pros y contras, el estado actual de IPv6 de la entidad y la recomendación desde el asesor de TI, para saber si se aprueba o no adquisiciones asociadas durante la vigencia 2026*	10%	EN PROCESO
	Ethical Hacking - Incluir en Hoja de Ruta (Hardening)	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-26: SE GENERA COMPROMISO PARA REVISAR EL ESTADO ACTUAL DE ESTE ITEM *Se considera como buena práctica, Se genera compromiso para hacer informe ejecutivo para la gerencia con la relación del requisito, la recomendación desde el asesor de TI, para saber si se aprueba o no contratación del servicio ethno asociado durante la vigencia 2026*	10%	EN PROCESO
	Crear las fichas técnicas de los indicadores de PETI y medir	ASESOR DE SISTEMAS	*SGTO 19-06-26: se genera compromiso para validar el trauma de información para el indicador del MSPI (cronograma)* *y se programará con planeación agenda para establecer la ficha tecnica de los indicadores.*	0%	EN PROCESO
	Infraestructura - Estrategia 2026	ASESOR DE SISTEMAS	***SGTO 19-06-26:*** ***• migración progresiva a Windows 11 Pro*** - Pendiente de socializar las necesidades de la compra de equipos - ya se tiene documentada presentada por parte de SISTEMAS con cotizaciones y caracteristicas tecnicas, a la espera de revisar con gerencia y validar presupuesto. ***• análisis de adquisición servidor*** Incluido dentro del anterior item ***• fortalecimiento backup.*** 100% el back up - la estrategia haciendo la copia de seguridad programada en la NAS QNAP - envio de correos con recomendaciones de buenas practicas al personal.	20%	EN PROCESO
	Estrategia 2026: • migración progresiva a Windows 11 Pro, • análisis de adquisición servidor, • fortalecimiento backup,				
	Control de acceso - Incidencias y eventos tecnológicos - Politica de contraseñas seguras - Monitoreo y registro de accesos	ASESOR DE SISTEMAS	***SGTO 19-06-26:*** ***Actualmente se cuenta con un instructivo en elaboracion para el manejo de contraseñas y el registro de accesos.***	50%	EN PROCESO
11.1.2	PLAN DE TRATAMIENTOS DE RIESGOS PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	ASESOR DE SISTEMAS		50%	
11.1.1.1	Establecimiento y publicacion PTRPV 2026	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-1-26: YA EJETUCADO EN MESES ANTERIORES se genera compromiso para ampliar la descripción del numeral 6, y llevar a versión 2 asi como ajustar las fechas del plan de trabajo.	100%	EN PROCESO
11.1.1.2	Ejecución plan de acción PTRPD2026	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-26: SE INCLUYE EL PLAN DE TRABAJO (ESTRATEGIAS 2026) DEL PTRPI 2026	20%	EN PROCESO
	Validar y aprobar los riesgos identificados en conjunto con los líderes de procesos - y realizar seguimiento a la implementación de los controles	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: Se realizará tras la actualización de la matriz de riesgos de TI (15-07-26	10%	EN PROCESO
	Actualizar el normograma relacionado con Seguridad Digital, Protección de Datos y Gobierno de TI	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: Actualizado. - realizar seguimiento permanente	50%	EN PROCESO
	Documentar y actualizar el Procedimiento de gestión de Cambios tecnológicos	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: Revisar estado actual	10%	EN PROCESO
	Fortalecer lineamientos relacionados con privacidad y protección de datos personales	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: Validar y crear estrategia que responda al requisito	10%	EN PROCESO
	Ejecutar actividades de sensibilización y fortalecimiento en seguridad de la información y buenas prácticas digitales	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: Verificar cumplimiento con el PIC - TIC	50%	EN PROCESO
	Evaluar la efectividad del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y definir acciones de mejora para la siguiente vigencia	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: ESTABLECER INDICADOR PARA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONTROL DE LA MATRIZ DE RIESGOS	10%	EN PROCESO
	Realizar revisión periódica de logs y eventos de seguridad	ASESOR DE SISTEMAS	*SGTO 19-06-2026: INCLUIR EN PLAN DE ACCIÓN Y EJECUTAR DE MANERA TRIMESTRAL EN IAS PRINCIPALMENTE Y EN OFFICE 365 - COMPROMISO PARA ENTRE INFORME DEL PRIMER SEMESTRE PARA EL 31 DE JULIO*	9%	EN PROCESO
11.2	PAGINA WEB	ASESOR DE SISTEMAS			
11.2.1	PAGINA WEB	ASESOR DE SISTEMAS		25%	
11.2.1.1	COMUNICACIONES Y NOTICIAS	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: A LA FECHA SE HA PUBLICADO EN LA PAGINA WEB LAS NOTICIAS QUE COMPARTE COMUNICACIONES - VER PAGINA WEB(23-06-2026)	25%	EN PROCESO
11.2.1.2	DISEÑO	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: SE INICIARA A PARTIR DEL 21 DE JUNIO	25%	EN PROCESO
11.2.1.3	TRANSPARENCIA	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 29-04-2026: Dar inicio al proceso para la contratación finalizando el mes de SGTO 19-06-2026: AL DÍA SEGUN SOLICITUDES 29-04-2026: Al dia segun solicitudes.	25%	EN PROCESO

PLAN DE ACCIÓN

ESTRUCTURA DE DESGLOCE DE TRABAJO

Nº	PLAN DE ACCIÓN PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO	Actores/ Responsables	OBSERVACIONES	51%	ESTADO
11.3.1.4	DEPURACION Y ACTUALIZACIÓN Y CONTENIDO	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: MIERCOLES 24 DE JUNIO SE REVISARÁ PARA INICIAR EL PROCESO PRECONTRACTUAL Y/O VALIDAR SEGUN ESTUDIO DE MERCADO	25%	EN PROCESO
11.3	MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE	ASESOR DE SISTEMAS		25%	
11.3.1	MANTENIMIENTO DE HARDWARE	ASESOR DE SISTEMAS		25%	
11.3.1.1	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: AL DIA SEGUN CRONOGRAMA. 26-04-26: Actividad al día según cronograma, de igual manera se gestiona	25%	EN PROCESO
11.3.2	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	ASESOR DE SISTEMAS		30%	
11.3.2.1	LIMPIEZAS DE APLICACIONES Y SOFTWARE	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: DE MANERA MENSUAL SE HACE CON EL DIRECTOR MIEL Y ESPECIFICAMENTE (DEPURACIPON) Y CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA GENERAL	25%	EN PROCESO
11.3.2.1.2	BACK UP COPIAS DE SEGURIDAD ONE DRIVE Y SERVIDOR	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: AL DIA DE MANERA MENSUAL SEGUN CRONOGRAMA Y POR PROGRAMACION, A PARTIR DE JUNIO SE EMPEZÓ A REALIZAR SEMANAL DEBIDO A QUE TENEMOS MUY BUENA CAPACIDAD EN DISCOS DUROS - LOS DOMINGOS SE	25%	EN PROCESO
11.3.2.1.3	RENOVACIONES DE LICENCIAS	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026 INICIAR FICHA TECNICA Y ESTUDIOS PREVISO EN LA ULTIMA SEMANA DE JUNIO	25%	EN PROCESO
11.3.2.1.3	INVENTARIO E IDENTIFICACIÓN DE REPOSICIÓN DE EQUIPOS	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026 YA SE CUENTA CON EL ESTUDIO DE MERCADO YA SE CUENTA PARA REVISAR CON EL GERENTE, SE ESPERA QUE SE LLEVE A CABO DURANTE JUNIO 26-04-26: Ya inició estudio de mercado, con Ktronix y con proveedor conocido	25%	EN PROCESO
11.3.2.1.4	ATENDER ACCIONES DE CONEXIÓN A INTERNET	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: YA SE CUENTA CON INTERNET DE CLARO DE 1 GB EN TOTAL QUEDAMOS CON 1500 MG UNIFICADOS CANALIZADOS CON TIGO Y CLARO, Y SE EVIDENCIA MEJORAMIENTO. (TEST VELOCIDAD 63 MBITES PARA CADA EQUIPO SGTO 29-04-2026: YA SE CANCELO EL DE LA BODEGA - YA NO LLEGAN FACTURAS -	50%	EN PROCESO
11.4	VENTANILLA ÚNICA	ASESOR DE SISTEMAS		25%	
11.4.1	SEGUIMIENTO MENSUAL A RADICADOS Y COMUNICACIONES DE LOS COLABORES	ASESOR DE SISTEMAS		25%	
11.4.1.1	SEGUIMIENTO MENSUAL A RADICADOS Y COMUNICACIONES DE LOS COLABORES	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: AL DIA Y EN MARCHA SIN NOVEDADES. SGTO PERIODICO MENSUAL SE EVIDENCIA MEJORAMIENTO.	25,00%	EN PROCESO
11.4.1.1	IMPLEMENTAR EL PROCESO DE COMUNICACIONES RECIBIDAS - PARA RADICACIÓN	ASESOR DE SISTEMAS	SGTO 19-06-2026: ya se estableció y documento el procedimiento o pasito a paso para radicar las comunicaciones recibidas, ya solamé cuenta con la comunicación. el proyecto durante junio socializar con el resto del personal por grupos, e implementar a partir del 1 de julio - enviar solicitud de normalización a planeacion -	25,00%	EN PROCESO
11.5	BASES DE DATOS	ASESOR DE SISTEMAS		50%	
11.5.1	RNBD	ASESOR DE SISTEMAS		50%	
11.5.1.1	REGISTRO DE BASES DE DATOS - SIC	ASESOR DE SISTEMAS	16-04-2026 : las publicaciones de RNBD se realizan bajo solicitud y en conjunto con el area de planeacion estrategica	50%	EN PROCESO
11.6	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS - ACTIVOS	ASESOR DE SISTEMAS		50%	
11.6.1	Actualización permanente y control de Activos	ASESOR DE SISTEMAS		50%	
11.5.1.1	REPORTE SIGA - SISTEMA DE INFORMACION DE GESTIÓN DE ACTIVOS	ASESOR DE SISTEMAS	29-04-26: EL CARGUE QUE SE DEBIA REALIZAR EN ABRIL SE H2O EN EL MES DE MARZO - ESTAMOS AL DIA.	50%	EN PROCESO
11.6.1.2	Actualización permanente y control de Activos	ASESOR DE SISTEMAS	29-04-2026: Al 31 de diciembre de 2025 se encuentra actualizado y firmado por el personal con contrato laboral directo y con la relación de los activos entregados de manera directa y a los contratistas de quienes son supervisores.	50%	EN PROCESO

Promotora Energética del Centro	ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES				CÓDIGO: GA-FO-011 VERSION: 002 FECHA: 01/08/2022
FECHA DE REUNIÓN:	19-jun-26	HORA DE INICIO:	2:15 p. m.	HORA FINALIZACIÓN:	
SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÒN DE SISTEMAS Y GESTIÒN HUMANA				Firma del Coordinador de la reunión:	

ASISTENTES

N°	Nombres y Apellidos	N° Documento identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	Fernando Villamil Vega	1104697599	Promotora	Planeación	
2	Luis David Valencia M.	1053791477	Promotora.	Sistemas.	
3	Yhonatan Duran Bermúdez	1053862214	Promotora	Gestion Humana	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Promotora Energética del Centro	ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES	CÓDIGO: GA-FO-011 VERSION: 002 FECHA: 01/08/2022

FECHA DE REUNIÓN:	25-06-2026	HORA DE INICIO:	2:15 pm	HORA FINALIZACIÓN:	

Revisión Junta 132 - (2-Julio-2026)

Firma del Coordinador de la reunión:

ASISTENTES

Nº	Nombres y Apellidos	Nº Documento identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	MARTIN A. HENAO ORTIZ	1027911J	PEC	MIEL II	
2	Sandra. P. Henao H.	66.822.171	PEC.	Orlador	
3	Gloria Esperanza H-C.	30.325 851	Promotora	SEC general	
4	Fernando Villada	1104697899	Promotora	Planeación	
5	Julio Fonseca	75064717	PEC	Comercial	
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Promotora Energética del Centro	ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES	CÓDIGO: GA-FO-011 VERSION: 002 FECHA: 01/08/2022

FECHA DE REUNIÓN:	16-Junio-2026	HORA DE INICIO:	2:00pm	HORA FINALIZACIÓN:	3:00 pm

Tema y objetivo de la reunión: Seguimiento Plan de Acción Sec. Gral (contractual)

Firma del Coordinador de la reunión:

ASISTENTES

N°	Nombres y Apellidos	N° Documento identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	Fernando Villamil	1101697599	Promotora	Planeación	
2	Gloria Esperanza Vela	30.325.851	Promotora	Sec general	
3	Julian E. Fonseca Arias		Promotora	Gerente	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Promotora Energética del Centro	ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES				CÓDIGO: GA-FO-011 VERSION: 002 FECHA: 01/08/2022
FECHA DE REUNIÓN:	17-06-2026	**HORA DE INICIO:**	2:15 pm	**HORA FINALIZACIÓN:**	4:00 pm
Revisión avance contrato 080-2026 INFI-PEC Granja Solar Girasoles				**Firma del Coordinador de la reunión:**	

ASISTENTES

N°	Nombres y Apellidos	N° Documento identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	Carlos Augusto Flores G.	P3757725J	Promotora E.C.	Oficina de Geog.	
2	Amparo Sanchez L	31163657	INFICALDAS	Gerencia	
3	MARTIN A. HENAO ORTIZ	1027911115	PEC.	GERENTE.	
4	Julia Posada	25647172	PEC	Gerente	
5	Fernando Villada	1104697599	PEC	Planeación	
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Promotora Energética del Centro	ASISTENCIA A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES	CÓDIGO: GA-FO-011 VERSION: 002 FECHA: 01/08/2022

FECHA DE REUNIÓN:	04-Junio-26	HORA DE INICIO:	8:30 am	HORA FINALIZACIÓN:	11:30 am

Seguimiento Plan Acción Eficiencia - Alumbrado

Firma del Coordinador de la reunión:

ASISTENTES

N°	Nombres y Apellidos	N° Documento Identificación	Empresa	Área y/o Cargo	Firma
1	Fernando Villamil	1104697599	Promotora	Planeación	
2	Carlos Alegresto Flores	1037577253	Promotora E.C.	Eficiencia Energ.	
3	CRISTIAN MONCADA	10188654	PEC	ALUMBRADO	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Outlook

RE: Solicitud de Verificación de Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones y Matriz de Riesgos para Contrato de Prestación de Servicios

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Fecha Vie 26/06/2026 5:03 PM
Para Juan Carlos Velasquez Franco <apoyojuridico@promotoraenergeticacentro.com>
CC Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>; Julián Eliécer Fonseca Arias <gerencia@promotoraenergeticacentro.com>

1 archivo adjunto (548 KB)
PAA REVISORIA FISCAL 01-JUL-2026.pdf;

Cordial saludo;

Se valida la inclusión del ítem "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REVISORIA FISCAL" en el Plan Anual de Adquisición 2026 en su versión 002, con la siguiente información:

- Código UNSPSC 84111802 - Servicios de Asesoría Fiscal
- Código UNSPSC 80111600 - Servicios de Personal Temporal

Valor estimado para la vigencia 45.000.000 COP, de los cuales se han cargado $19.323.528 COP, **quedando un remanente disponible para asociar procesos en dicho ítem por 25.676.472**

Adjunto Exportable del portal de SECOP II.

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro
+57 3052010744 |
planeacion@promotoraenergeticacentro.com
www.promotoraenergeticacentro.com
Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de*

comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o durante el periodo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Se garantiza un tratamiento de datos leal y transparente. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Le informamos que los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, u oposición al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos podrán ser ejercitados ante el responsable del tratamiento por cualquier medio sujeto en derecho, acompañando de copia de documento oficial que le identifique dirigiéndose a: Cra 23c Numero 62-72 Edificio Pranha Of. 1004 o enviando un mensaje al correo electrónico comunicaciones@promotoraenergeticacentro.com, según los términos que la normativa aplicable establece. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web www.promotoraenergeticacentro.com. Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.sic.gov.co.

¡¡Antes de imprimir este documento piense bien si realmente es necesario hacerlo. "El cuidado del medio ambiente es responsabilidad de todos."!!

De: Juan Carlos Velasquez Franco <apoyojuridico@promotoraenergeticacentro.com>
Enviado: jueves, 25 de junio de 2026 8:00 a. m.
Para: Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Cc: Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>; Julián Eliécer Fonseca Arias <gerencia@promotoraenergeticacentro.com>
Asunto: Solicitud de Verificación de Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones y Matriz de Riesgos para Contrato de Prestación de Servicios

Cordial saludo.

Atendiendo el asunto en referencia, me permito solicitar comedida y respetuosamente, la validación y verificación de la inclusión en el (PAA) de la Promotora para celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con Persona Jurídica, el cual tiene la siguiente información.

Objeto del Contrato. ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL PARA LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.***

Valor del Contrato: **$21.000.000**

Plazo de Ejecución: **6 meses (Desde la Suscripción del Acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026**

Los Códigos UNSPSC relacionados para este proceso contractual son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DEFINICIÓN DEL CÓDIGO
84111802	**SERVICIOS DE ASESORIA FISCAL**
80111600	**SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL**

De acuerdo con la información referida, agradezco que también me sea compartida la ***Matriz de Riesgos*** que se tenga establecida para esta modalidad contractual.

Outlook

SEGUIMIENTO PLAN DE AUDITORIAS 2026

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Fecha Mié 24/06/2026 5:26 PM
Para Claudia Leticia Díaz Guillen <cldiaz@audicons.com.co>

1 archivo adjunto (75 KB)
Plan Auditorias 2026 - Promotora aprobado.xlsx;

Hola Claudia Leticia;

Te comparto el archivo de seguimiento con fecha de hoy, realizado al Plan de Auditorias 2026, para que tengas las notas que dejamos frente al avance y las acciones proximas,

Muchas gracias,

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro
+57 3052010744 |
planeacion@promotoraenergeticacentro.com
www.promotoraenergeticacentro.com
Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o durante el período necesario para cumplir con las obligaciones legales. Se garantiza un tratamiento de datos leal y transparente. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.*

Le informamos que los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, u oposición al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos podrán ser ejercitados ante el responsable del tratamiento por cualquier medio sujeto en derecho, acompañando de copia de documento oficial que le identifique dirigiéndose a: Cra 23c Numero 62-72 Edificio Pranha Of. 1004 o enviando un mensaje al correo electrónico comunicaciones@promotoraenergeticacentro.com.

AUDICONS
Auditores y Consultores

Cronograma de actividades Promotora Energética Del Centro S.A.S. E.S.P.

Plan de trabajo de control interno

33%

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2026

Auditoria	Meses	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26	ago-26	sep-26	oct-26	nov-26	dic-26	Responsable: Líder de proceso auditado
AUDITORIAS A PROCESOS														
Elaboración, socialización y aprobación de la planeación de auditorias internas para la vigencia 2026	1	E												Asesor de Control Interno
Evaluación de control interno contable 2025 - CHIP	1		E											Asesor de Control Interno
Evaluación independiente del estado del sistema de control interno	2		E					P						Asesor de Control Interno
Seguimiento plan anticorrupción (revisión cuatrimestral)	3		E			R				P				Asesor Control Interno - Planeación Anunciado 23 de mayo - no se ha respondido - entregar maximo el 03 de julio
Evaluación austeridad del gasto (revisión trimestral)	4		E		E			P			P			Asesor de Control Interno - Asesor Contable y Financiero
Auditoria de contratación (Revisión aleatoria a toda la contratación y un capitulo especial con alcance ambiental)	1			E										Secretaria general Ejecutado - Pendiente el Informe definitivo
Seguimiento a la planeación estratégica - Arquitectura organizacional	1					R								Gerente - Planeación Anunciado 23 de mayo - no se ha respondido - entregar maximo el 03 de julio
Seguimiento a Planes de mejoramiento (Entes de control y Auditorias Internas - énfasis Proyectos - Miel II / Alumbrado Publico / Eficiencia Energética)	2						P						P	Todas las áreas Anunciar el 30 de junio por tarde
Auditoría a Proyectos ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías.	1								P					Alumbrado Público
Seguimiento a mapas de riesgos	1								P					Todas las áreas
Seguimiento a actos de los administradores	1									P				Planeación
Seguimiento al plan de acción	1											P		Gerencia - áreas procesos misionales
AUDITORIAS ESPECIALES														
Cajas menores	2			E							P			Secretaria General - Coordiandor proyecto Chec Ejecutadas en marzo y abril x 2 cajas
Auditoria gestión de nómina	1						P							Anunciar el 26 de junio por tarde
Auditoria al SG SST	1									P				
Derechos de autor y RNBD vigencia 2026	1												P	Líder de sistemas
ASISTENCIA A COMITES (INTERINSTITUCIONALES E INSTITUCIONALES)														
Asistencia a comités y reuniones cuando sea necesario (Comités)	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Todos los Colaboradores

Outlook

RE: Solicitud de Apoyo en la Construcción de los Indicadores del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de PEC

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Fecha Lun 29/06/2026 5:35 PM
Para Juan Carlos Velasquez Franco <apoyojuridico@promotoraenergeticacentro.com>
CC Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>

1 archivo adjunto (487 KB)
Indicadores CCDJ PEC VIGENTE 2025-12-31.xlsx;

Cordial saludo;

Se adjuntan el consolidado de los indicadores de conciliación y defensa jurídica según solicitud.

Atento a observaciones.

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro

+57 3052010744 |

planeacion@promotoraenergeticacentro.com

www.promotoraenergeticacentro.com

Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o durante el período necesario para cumplir con las obligaciones legales. Se garantiza un tratamiento de datos leal y transparente. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.*

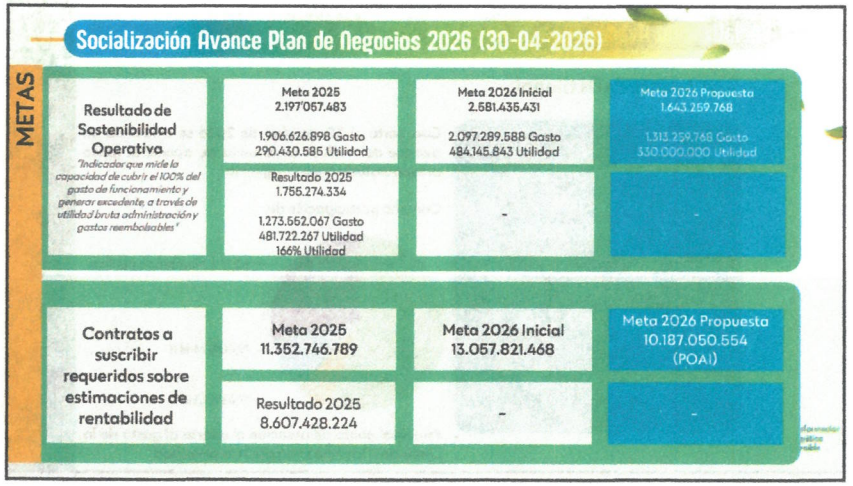
Le informamos que los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, u oposición al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos podrán ser ejercitados ante el responsable del tratamiento por cualquier medio sujeto en derecho, acompañando de copia de documento oficial que le identifique dirigiéndose a: Cra 23c Numero 62-72

Promotora Energética del Centro

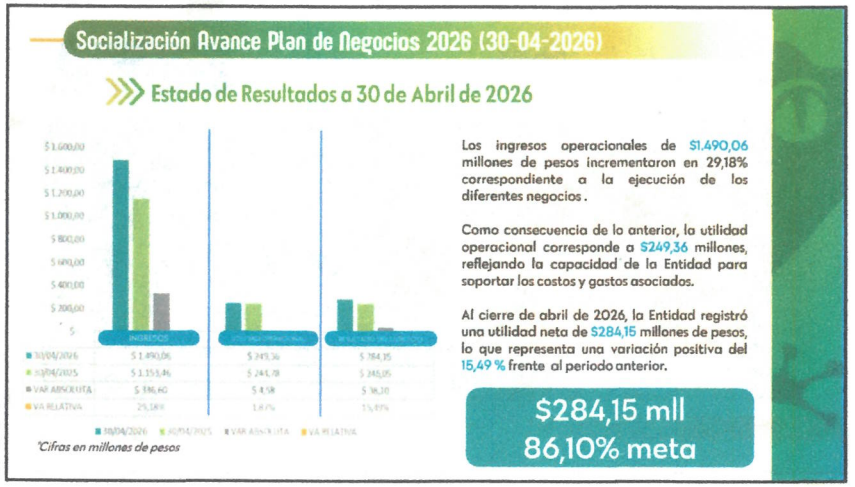
FICHAS TÉCNICAS DE INDICADORES
COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JURIDICA

No.	Nombre del Indicador	Tipo de Indicador	Definición	Interpretación	Formula o Método de calculo	Meta	Tendencia esperada	Frecuencia de medición	Fuente de Información	Responsable del calculo	Responsable de analizar el indicador	2025														Análisis de la vigencia
												ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	% CUMP	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMP	
1	Nivel de litigiosidad de la empresa	Resultado	La relación de notificación de demandas en contra de la promotora caracterizado por su naturaleza Se relaciona la estadística en datos de la frecuencia según su ocurrencia.	Se cuenta con XX acciones constitucionales y XX acciones judiciales notificadas a la Promotora De las cuales - XX% Laborales - XX% Civiles - XX% Administrativas - XX% Penales - XX% Afectación a los derechos fundamentales	XX Acciones constitucionales + XX Acciones judiciales	1,00	Disminuir	Semestral	Los procesos constitucionales y judiciales notificados (archivo de la Secretaria General)	Secretaria General de PEC Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica	Gerente y Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.			0				100%			0					100%	
2	Cumplimiento del Termino de contestación de demandas	Proceso	Es la relación del Numero efectuado por la Promotora para emitir una contestación a las demandas notificadas	La entidad da cumplimiento en un XX% a los términos dispuestos por la normativa vigente y aplicable y los despachos judiciales para dar respuesta a las demandas notificadas	(Total de tiempo tomado por la Promotora) *100 Total de tiempo máximo para responder	100,00%	Mantener	Semestral	Contestaciones por medio de las cuales se da respuesta a las demandas (Oficios y/o correos electrónicos)	Secretaria General de PEC	Gerente y Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.			0				100%			0%					100%	
3	Cumplimiento a las ordenes emitidas por los despachos judiciales	Proceso	Relación de las ordenes proferidas por los despachos judiciales y evidencia del cumplimiento de las mismas por parte de la Promotora	La entidad da cumplimiento en un XX% a los requerimientos establecidos a instancia de los procesos judiciales y constitucionales.	(Total de ordenes cumplidas - Acatadas) *100 Total de ordenes emitidas	100,00%	Mantener	Semestral	Informes de cumplimiento y/o evidencias generadas a instancia de los procesos judiciales o constitucionales, que reposen en el archivo de la Secretaria General	Secretaria General de PEC	Gerente y Comité de Conciliación y Defensa Jurídica			0				100%			0%					100%	
4	Cumplimiento del Plan de trabajo del Comité	Proceso	Relación del cumplimiento de las funciones y/o actividades del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la Promotora , frente a lo establecido en su plan de acción.	La entidad cumple en un XX% el plan de acción del Comité de conciliación y defensa jurídica.	Total de actividades ejecutadas en el periodo *100 Total de actividades programadas en el periodo	100,00%	Aumentar	Mensual	Evidencias generadas de acuerdo con la naturaleza de la actividad (Archivo de la Secretaria Técnica del Comité)	Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica	Gerente y Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.	100%	100%	100%	100%	100%	96%	98%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98%	98%	En el primer semestre de 2025 se da cumplimiento al 98% de las actividades acordadas dentro del Plan de Trabajo, de igual manera que para el segundo semestre de 2025, efectuandose el 100% de cumplimiento para ambos periodos en la no realización de una sesión del comité, el cual cuenta con su respectiva justificación
5	Procesos contra la entidad	Resultado	La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución de procesos en contra de la entidad.	En el año XXXX se disminuyan en un XX% los procesos en contra de la entidad a razón de las conciliaciones	(Procesos contra la entidad Año Anterior) - (Procesos contra la entidad Año Actual) / (Procesos contra la entidad Año Anterior)	-	Mantener	Anual	Documentos generados en procesos contra la entidad (Auto admisorio de la demanda / Demanda / entre otros)	Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica	Gerente y Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.							25%								100%	En el año 2025 se disminuyen en un 25% los procesos en contra de la entidad a razón de las gestiones adelantadas en defensa jurídica.
6	Nivel de condenas contra la entidad	Resultado	La eficacia de la conciliación reflejada en la disminución porcentual de condenas contra la entidad.	En el año XXXX se disminuyan en un XX% las condenas en contra de la entidad a razón de las conciliaciones.	(Condenas contra la entidad Año Anterior) - (Condenas contra la entidad Año Actual) *100 / (Condenas contra la entidad Año Anterior)	-	Mantener	Anual	Documentos generados en condenas contra la entidad (Fallo)	Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.	Gerente y Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.							NA								100%	En el año 2025 no se adelantaron conciliaciones por procesos en contra
7	Efectividad de las decisiones del Comité de Conciliación	Resultado	La efectividad de las decisiones del Comité de Conciliación traducidas en el porcentaje de conciliaciones aprobadas judicialmente.	El XX% de las conciliaciones son aprobadas judicialmente	Conciliaciones aprobadas *100 Conciliaciones gestionadas	80,00%	Incrementar	Anual	Documentos generados por la aprobación de la conciliación	Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.	Gerente y Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.							NA								100%	En el año 2025 no se adelantaron conciliaciones por procesos en contra
8	Ahorro Patrimonial por Acuerdos Conciliatorios	Resultado	El ahorro patrimonial que se logre con ocasión de los acuerdos conciliatorios aprobados por la respectiva jurisdicción.	Se logra un ahorro patrimonial de XXXXXXX $COP con ocasión de los acuerdos conciliatorios aprobados por XXXXXX	Valor de Ahorro Patrimonial relacionado por el área contable y financiera	-	Mantener	Anual	Documentación del proceso conciliatorio (expediente) Acta de conciliación	Secretaria Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.	Gerente y Comité de Conciliación y Defensa Jurídica.							NA								100%	En el año 2025 no se adelantaron conciliaciones por procesos en contra


Promotora Energética del Centro
Transformación energética sostenible
Seguimiento INFI Plan de Negocios Promotora
Corte a 30 de abril de 2026
Fecha 11 de junio de 2026


Socialización Avance Plan de Negocios 2026 (30-04-2026)
METAS
Resultado de Sostenibilidad Operativa
"Indicador que mide la capacidad de cubrir el 100% del gasto de funcionamiento y generar excedente, a través de utilidad bruta administración y gastos reembolsables"
Meta 2025
2.197'057.483
1.906.626.898 Gasto
290.430.585 Utilidad
Meta 2026 Inicial
2.581.435.431
2.097.289.588 Gasto
484.145.843 Utilidad
Meta 2026 Propuesta
1.643.259.768
1.313.259.768 Gasto
330.000.000 Utilidad
Resultado 2025
1.755.274.334
1.273.552.067 Gasto
481.722.267 Utilidad
166% Utilidad
Contratos a suscribir requeridos sobre estimaciones de rentabilidad
Meta 2025
11.352.746.789
Meta 2026 Inicial
13.057.821.468
Meta 2026 Propuesta
10.187.050.554
(POAI)
Resultado 2025
8.607.428.224


Socialización Avance Plan de Negocios 2026 (30-04-2026)
Estimaciones para la Vigencia
Contrato Eficiencia Energética
Meta 2026 Propuesta
1.000.000.000
(POAI)
Eficiencia Energética
Girasoles 414.481.634
SSFV SENA 685.518.366
83.694.650 (Adm Girasoles)
58.551.837 (SSFV SENA 10%)
142.246.487
Contrato Alumbrado Publico
Meta 2026 Propuesta
4.810.000.000
(POAI)
Alumbrado Publico
4.810.000.000 (5%)
240.500.000 (5% CTOS)
123.420.000 (Pto Salgar)
440.000.000 (Adm Otras)
803.920.000
Contrato Gerenciamiento PCH
Meta 2026 Propuesta
2.698.740.650
(POAI)
Gerenciamiento PCH
2.698.740.650
194.919.682
No incluye renovación
Contrato Miel II
Meta 2026 Propuesta
1.678.309.904
(POAI)
Miel II
981.272.270 (ene-jul)
697.037.634 (ago-dic)
345.348.906
254.520.550
599.869.456
1.740.955.625 (>=94%)


Socialización Avance Plan de Negocios 2026 (30-04-2026)
Estado de Resultados a 30 de Abril de 2026
*Cifras en millones de pesos
Los ingresos operacionales de $1.490,06 millones de pesos incrementaron en 29,18% correspondiente a la ejecución de los diferentes negocios.
Como consecuencia de lo anterior, la utilidad operacional corresponde a $249,36 millones, reflejando la capacidad de la Entidad para soportar los costos y gastos asociados.
Al cierre de abril de 2026, la Entidad registró una utilidad neta de $284,15 millones de pesos, lo que representa una variación positiva del 15,49 % frente al periodo anterior.
$284,15 mll
86,10% meta

Socialización Avance Plan de Negocios 2026 (30-04-2026)

Avance PAEN Global

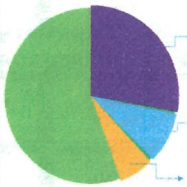
Aporte al gasto y superávit
$ 734.785.646

Meta
$1.643.259.768

44,71% Avance

Con corte al 30 de abril de 2026 se evidencia un avance del 44,71 % de la meta de aporte al gasto presupuestado para la vigencia.

Con una participación de:



Principal punto de atención el aporte al gasto de la Línea de Eficiencia Energética es prioridad.

Contrato Alumbrado Publico	Meta 2025	Meta 2026 Inicial	Meta 2026 Propuesta
	2.972.200.000 Resultado 4.592.928.224	3.269.420.000	4.810.000.000 (POAI)

META
$803.920.000

APORTE AL GASTO
$464.200.506

Pta Salgar OM / Persilvania Int / Admon otros
(573 mll - 109 mll)

57,74%
AVANCE

Prometora Energética del Centro

Contrato Gerenciamiento PCH	Meta 2025	Meta 2026 Inicial	Meta 2026 Propuesta
	2.711.808.119 Resultado 2.812.000.000	3.552.788.931	2.698.740.650 (POAI)

META
$194.919.682

APORTE AL GASTO
$128.111.476

Proyecto CHEC
(901,8 mll - 773,7 mll)
No incluye renovación

65,72%
AVANCE

Prometora Energética del Centro

Contrato Miel II	Meta 2025	Meta 2026 Inicial	Meta 2026 Propuesta
	1.786.743.465 Resultado 1.203.000.000	1.965.417.812	1.678.309.904 (POAI)

META
$345.348.906 ene-jul
$254.520.550 ago-dic

APORTE AL GASTO
$142.473.664

Admon y Gastos reembolsables
Gerenciamiento Miel II

41,25%
AVANCE
23,75% anual Vs 599 mll

Prometora Energética del Centro


Contrato Eficiencia Energética
Meta 2025
3.881.995.205
Resultado 0
Meta 2026 Inicial
4.270.194.726
Meta 2026 Propuesta
1.000.000.000
(POAI)
META
$ 142.246.487
APORTE AL GASTO
$0
(– 11,88 mil)
0,00%
AVANCE
Promotora Energética del Centro
Transformación energética sostenible


¡GRACIAS!
¡GRACIAS!
Promotora Energética del Centro
Transformación energética sostenible

Outlook

RE: AUDITORIA DE COMPRAS Y CONTRATACION - CONTROL INTERNO

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Fecha Vie 5/06/2026 3:08 PM
Para Juan Carlos Velasquez Franco <apoyojuridico@promotoraenergeticacentro.com>; Cristopher Loaiza Usma <gestionambiental@promotoraenergeticacentro.com>; Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>
CC Julián Eliécer Fonseca Arias <gerencia@promotoraenergeticacentro.com>

1 archivo adjunto (3 MB)
Auditoria Contratacion Juan Cristo Fer.docx;

Cordial saludo compañeros;

Adjunto el documento de la Auditoría de CI Contratación compartido por la Doctora Gloria Esperanza, con las observaciones de Cristopher, Juan Carlos, y algunas mías breves, concuerdo y comparto las observaciones descritas por todos.

Muchas gracias, y esperaremos el informe definitivo para establecer los planes de acción requeridos para atender las observaciones que resulten,

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro
+57 3052010744 |
planeacion@promotoraenergeticacentro.com
www.promotoraenergeticacentro.com
Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o durante el período necesario para cumplir con las obligaciones legales. Se garantiza un tratamiento de datos leal y transparente. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.*

Le informamos que los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, u oposición al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos podrán ser ejercitados ante el responsable del tratamiento por cualquier medio sujeto en derecho.

Al responder citar: **S-CO-1010-2026-498**

Destinatario: Claudia Leticia Diaz Guillen
Fecha: 29/06/2026 05:38 pm **Folios:** 1
Tipo: Comunicaciones Externas **Anexos:** 3
Dependencia: Planeación
GED

S-CO-1010-2026-498

Manizales, lunes 29 de junio de 2026

Doctora
Claudia Leticia Diaz Guillen
GERENTE DE AUDITORIA
AUDICONS SAS
cldiaz@audicons.com.co; rstoltze@audicons.com.co
La ciudad

Asunto: Respuesta - Seguimiento plan anticorrupción primer cuatrimestre 2026

Cordial saludo,

En atención al anuncio de la Auditoría de Seguimiento al primer cuatrimestre de 2026 para el Plan anticorrupción, nos permitimos dar respuesta remitiendo la información solicitada:

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026 (Resolución No 014 DEL 29 de enero de 2026 – Documento PE-PN-004 V2026)
- Plan de Acción PAAC 2026 con medición de avance.
- Matriz de Riesgo Anticorrupción con seguimiento a controles a 30-04-2026.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a sus observaciones.

Atentamente;

OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
Asesor Planeación Estratégica

Al responder citar: **S-CO-1010-2026-499**

Destinatario: Claudia Leticia Diaz Guillen
Fecha: 29/06/2026 05:40 pm **Folios:** 1
Tipo: Comunicaciones Externas **Anexos:** 1
Dependencia: Planeación
GED

S-CO-1010-2026-499

Manizales, lunes 29 de junio de 2026

Doctora
Claudia Leticia Diaz Guillen
GERENTE DE AUDITORIA
AUDICONS SAS
cldiaz@audicons.com.co
La ciudad

Asunto: Respuesta - Seguimiento a la planeación estratégica - Arquitectura organizacional

Cordial saludo,

En atención al anuncio de la Auditoría de Seguimiento a la planeación estratégica – Arquitectura organizacional, nos permitimos dar respuesta remitiendo la información solicitada:

- Informe consolidado de Seguimiento Auditoria 2025 – Observaciones de avance y actualización frente a:
  - Direccionamiento Estratégico (Visión / Misión / Valores / Objetivos e Indicadores / Estructura Organizacional)
  - Gobierno Corporativo (Estructura de propiedad y máximo órgano social / Órganos de control / Publicidad)
  - Plan de Negocios
  - Negocio en marcha (Endeudamiento financiero / Información financiera / Resultados del ejercicio / Pasivo a largo plazo)
  - Aspectos Administrativos
  - Capital Intelectual
  - Desarrollo Organizacional
  - Comunicación e Información Organizacional

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a sus observaciones.

Atentamente;

OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
Asesor Planeación Estratégica

Outlook

RE: Solicitud Matriz de Riesgos para Contrato de Prestación de Servicios

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Fecha Lun 29/06/2026 1:31 PM
Para Juan Carlos Velasquez Franco <apoyojuridico@promotoraenergeticacentro.com>
CC Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>; Julián Eliécer Fonseca Arias <gerencia@promotoraenergeticacentro.com>

1 archivo adjunto (321 KB)
GJ-MT-003 - MATRIZ RX REV FISCAL 2026-06.pdf;

Cordial saludo;

Adjunto la matriz de riesgos para revisión y firma del supervisor, para el contrato de Revisoría Fiscal de acuerdo con la solicitud.

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro

+57 3052010744 |

planeacion@promotoraenergeticacentro.com

www.promotoraenergeticacentro.com

Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o durante el período necesario para cumplir con las obligaciones legales. Se garantiza un tratamiento de datos leal y transparente. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.*

Le informamos que los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, u oposición al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos podrán ser ejercitados ante el responsable del tratamiento por cualquier medio sujeto en derecho, acompañando de copia de documento oficial que le identifique dirigiéndose a: Cra 23c Numero 62-72 Edificio Pranha Of. 1004 o enviando un mensaje al correo electrónico comunicaciones@promotoraenergeticacentro.com.

Promotora Energética del Centro

MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN

Código: GJ-MT-053
Versión: 4.0
Fecha: 15-05-2023

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL PARA LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	BAJO	Ambas	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes.	1	2	3	BAJO	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Peticiones que se pueden ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación aplicable	Retrasos en ejecución contractual	3	2	5	MEDIO	Contratista - Promotora	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	4	BAJO	Si	Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Gestión inadecuada de información confidencial o reservada Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	2	4	9	ALTO	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	3	4	BAJO	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejen información a fin de canalizar lo mismo.	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del contratista	Retrasos. Incumplimiento del objeto. Posibles sanciones. Afectación al servicio.	3	4	7	ALTO	Contratista	Supervisión permanente. Informes mensuales. Requerimientos escritos. Aplicación de cláusulas contractuales. Polizas de cumplimiento	2	2	4	BAJO	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	revisión de los informes mensuales y actas de pago. Soportes asociados	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Legal	Incumplimiento de actividades obligatorias establecidas en la legislación comercial y demás normas aplicables.	Incumplimiento legal. Hallazgos. Sanciones. Pérdida de confianza.	2	4	5	ALTO	Contratista	Plan de trabajo. Cronograma. Supervisión. Entrega de informes. Polizas de cumplimiento	1	3	4	BAJO	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	revisión de los informes mensuales y actas de pago. Soportes asociados	Mensual

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de errores en los dictámenes o informes emitidos *(Errores técnicos.* *Insuficiencia de evidencia.* *Interpretación incorrecta.)*	Decisiones equivocadas. Sanciones. Reprocesos. Responsabilidad profesional.	2	5	7	ALTO	Contratista	Aplicación de Normas internacionales. Papeles de trabajo. Revisión interna. Normas de aseguramiento.	1	3	4	BAJO	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	revisión de los informes mensuales y actas de pago. Soportes asociados.	Mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Legal / Ético	Conflicto de interés *Existencia de conflictos de interés o circunstancias que comprometan la independencia del Revisor Fiscal* *Relaciones económicas.* *Intereses particulares.* *Prestación simultánea de servicios incompatibles.* *Presiones externas.*	Decisiones sesgadas. Dictámenes inválidos. Pérdida de confianza. Responsabilidad disciplinaria. Hallazgos de entes de control.	2	5	7	ALTO	Contratista	Declaración de independencia. Verificación de inhabilidades. Cumplimiento de normas éticas. Seguimiento del supervisor.	1	3	4	BAJO	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	revisión de los informes mensuales y actas de pago. Soportes asociados. Informes de auditorías y evidencias	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Legal	Omisión o retraso en la comunicación de hallazgos relevantes identificados durante el ejercicio de la Revisoría Fiscal.	Afectación de la toma de decisiones, incumplimientos legales y posibles responsabilidades para la empresa.	2	5	7	ALTO	Contratista	Plan de trabajo, cronograma de informes, comunicación inmediata de hallazgos críticos y seguimiento por parte del supervisor.	1	3	4	BAJO	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	Monitoreo de matriz legal - actualización de matriz de requisitos legales	Permanente
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la ejecución Puede existir voluntad de cumplir pero atrasarse. *(Incumplimiento del cronograma. Entrega tardía, Ausencia del contratista.)*	Aplazamiento del objeto. Interrupción del contrato.	3	3	5	ALTO	Contratista	Seguimiento al cronograma. Informes. Reuniones de seguimiento.	1	3	4	BAJO	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	Comunicación con contratista, revisión conjunta periodica del cronograma de trabajo y soportes de ejecución	Mensual
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida de disponibilidad del profesional asignado para el cumplimiento del contrato *(Renuncia / Incapacidad / Inhabilidad / Conflictos de interés).*	Interrupción del contrato	2	5	5	MEDIO	Contratista	Exigir reemplazo cuando aplique Seguimiento del supervisor.	1	3	4	BAJO	No	Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	Validación de disponibilidad de profesionales para atender la ejecución del contrato., comunicación con contratista en caso de ausencia	Mensual

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del SG-SST *Toda persona jurídica que preste servicios debe cumplir los lineamientos del SGSST cuando desarrolle actividades para la entidad.*	Responsabilidad administrativa. *(Accidente laboral / Enfermedad laboral)*	2	2	4	BAJO	Contratista	Verificación documental y de requisitos contractuales en SST Seguimiento.	1	1	2	BAJO	No	Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	Verificación de requisitos del SGSST en la etapa contractual y ejecución SA	Permanente
12	General	Externo	Ejecución	Legal	Incumplimiento de obligaciones laborales por parte del contratista con sus empleados	Reclamaciones laborales, afectación reputacional, eventual responsabilidad solidaria de la entidad en los casos previstos por la ley, investigaciones administrativas y posibles perjuicios económicos.	2	4	5	ALTO	Contratista	• Exigir la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. • Verificar periódicamente el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales cuando resulte aplicable. • Exigir certificaciones del cumplimiento de obligaciones laborales durante la ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	No	Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	Revisión de soportes de pago y certificaciones laborales durante la ejecución contractual.	Permanente
13	General	Externo	Ejecución	Ambiental	Incumplimiento de obligaciones ambientales aplicables durante la ejecución contractual. *(Incumplimiento de obligaciones ambientales que eventualmente resulten aplicables al objeto contractual)*	Incumplimiento normativo. Afectación reputacional. Posibles sanciones.	1	2	3	BAJO	Contratista	Supervisión contractual.	1	1	2	BAJO	No	Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	Verificación de requisitos asociados a aspectos ambientales según la ejecución del contrato	Permanente

Elaboró:
Nombre: JULIÁN ELIÉCER FONSECA ARIAS
Cargo: GERENTE

Revisó:
Nombre: OSCAR FERNANDO VILLAMIL VEGA
Cargo: CONTRATISTA ASESOR DE PLANEACIN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DEL RIESGO

Outlook

PRESENTACIÓN JUNTA DIRECTIVA 132 (02-JUL-2026) - revisión

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>
Fecha Mié 24/06/2026 10:52 PM
Para Julián Eliécer Fonseca Arias <gerencia@promotoraenergeticacentro.com>; Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>; Sandra Patricia Henao <contabilidad@promotoraenergeticacentro.com>; Martín Alberto Henao Ortiz <directortecnico@promotoraenergeticacentro.com>

2 archivos adjuntos (16 MB)
PTT JUNTA 02-07-2026 V1.pdf; PTT JUNTA 02-07-2026 V1.pptx;

Cordial saludo Doctores;

Adjunto versión 01 de la presentación para la Junta Directiva 132 del 02 de julio de 2026, para su revisión e indicaciones.

Atento a sus observaciones.

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro
+57 3052010744 |
planeacion@promotoraenergeticacentro.com
www.promotoraenergeticacentro.com
Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o durante el período necesario para cumplir con las obligaciones legales. Se garantiza un tratamiento de datos leal y transparente. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.*

Outlook

PRESENTACION V2 - JUNTA DIR 132 (02 JUL 2026)

Desde Fernando <planeacion@promotoraenergeticacentro.com>

Fecha Jue 25/06/2026 4:07 PM

Para Gloria Esperanza Herrera Castro <secretariogeneral@promotoraenergeticacentro.com>; Julián Eliécer Fonseca Arias <gerencia@promotoraenergeticacentro.com>; Martín Alberto Henao Ortiz <directortecnico@promotoraenergeticacentro.com>; Sandra Patricia Henao <contabilidad@promotoraenergeticacentro.com>

2 archivos adjuntos (16 MB)

PTT JUNTA 02-07-2026 V2.pdf; PTT JUNTA 02-07-2026 V2.pptx;

Cordial saludo,

Comparto la presentación actualizada para la junta directiva 132 del 2 de julio de 2026.

Atento a sus observaciones.

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

Oscar Fernando Villamil Vega
Asesor de Planeación Estratégica
Promotora Energética del Centro
+57 3052010744 |
planeacion@promotoraenergeticacentro.com
www.promotoraenergeticacentro.com
Carrera 23c # 62-72, Ed. Pranha centro empresarial-Of 1004

***AVISO LEGAL**: Este mensaje y sus archivos adjuntos van dirigidos exclusivamente a su destinatario, pudiendo contener información confidencial sometida a secreto profesional. No está permitida su comunicación, reproducción o distribución sin la autorización expresa de Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P Si usted no es el destinatario final, por favor elimínelo e infórmenos por esta vía.*

***PROTECCIÓN DE DATOS:** Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.3.1 del decreto 1074 de 2015 , le informamos que los datos personales recabados del propio interesado, serán tratados bajo la responsabilidad del Responsable del Tratamiento, Promotora Energética del Centro S.A.S E.S.P, para el envío de comunicaciones sobre nuestros servicios y/o trámites y se conservarán mientras ninguna de las partes se oponga a ello o durante el período necesario para cumplir con las obligaciones legales. Se garantiza un tratamiento de datos leal y transparente. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.*

Le informamos que los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, u oposición al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos podrán ser ejercitados ante el responsable del tratamiento por cualquier medio



Orden del día

1. Verificación del Quórum.
2. Discusión y aprobación del orden del día.
3. Designación de Presidente y Secretario de la reunión.
4. Designación de la Comisión para aprobar el acta.
5. Solicitud de aprobación de creación del rubro presupuestal para Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas
6. Socialización Estados Financieros con corte a 31 de Mayo
7. Socialización Ejecución Presupuestal con corte a 31 de Mayo.
8. Socialización estado actual del Proyecto Miel II.
9. Socialización Gestión Comercial.
10. Proposiciones y varios.

5 Solicitud de aprobación de creación del rubro presupuestal para Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas

5. Solicitud de aprobación de creación del rubro presupuestal para Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas.

Creación de Rubro Presupuestal – Vigencia 2026

- Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas
- 2320202008040I – Pasivos Exigibles

Antecedentes

2024

- Se suscribió contrato (ETR) con el Municipio de Aguazul Casanare (DIC-2024)
- Se suscribió contrato asociado con LUM SERVICE GROUP SAS (DIC-2024)
- Se causa factura y reconocida como cuenta por pagar para 2025 en el rubro 2320202008040 – Alumbrado Pública por valor de $127'791.720 COP

2025

- El Municipio de Aguazul Casanare no transfiere los recursos durante la vigencia 2025.
- Por lo anterior no fue posible efectuar el pago a LUM SERVICE GROUP SAS durante la vigencia 2025.

2026

En el mes de junio de 2026 se recibió el pago de dichos recursos por parte del Municipio de Aguazul, Casanare, lo que permite disponer de la liquidez necesaria para cancelar la obligación pendiente con el Contratista LUM SERVICE GROUP S.A.S.

El rubro no fue incluido en el Presupuesto 2026, toda vez que este fue aprobado el 25 de Noviembre de 2025 en sesión de Junta Directiva y a la fecha se conservaban las expectativas de pago por parte del Municipio de Aguazul, Casanare dentro de la vigencia 2026.

5. Solicitud de aprobación de creación del rubro presupuestal para Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas.

En virtud del numeral 8. del Artículo 42. de los Estatutos Sociales de la Promotora Energética del Centro SAS ESP es función de la Junta directiva:

"Artículo 42. Funciones. Son funciones de la Junta Directiva de la Sociedad, las siguientes:

...

8) Aprobar el presupuesto anual de la sociedad y las modificaciones, cuidando su adecuación a los planes y programas para cada vigencia.

..."

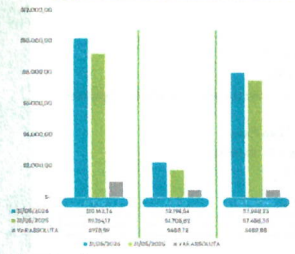
Se somete a consideración:

Aprobación de la Creación del Rubro Presupuestal 2320202008040I – Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas

6 Socialización de los Estados Financieros a 31 de mayo de 2026.

6. Socialización de Estados Financieros a 31 mayo 2026

Estado de Situación Financiera a 31 de mayo de 2026



*Cifras en millones de pesos

Activo:
El incremento del activo en un 10,68% obedece principalmente al aumento del efectivo de recursos propios por el ingreso de los diferentes contratos suscritos y el efectivo de uso restringido derivado de los contratos suscritos que requieren destinación específica (Ejemplo: Granja Solar Girasoles) y de las cuentas por cobrar.

Pasivo:
El incremento del 28,65% del pasivo obedece principalmente a los recursos recibidos en administración de los diferentes contratos suscritos en ejecución.

Patrimonio:
El patrimonio incrementa en un 6,57% debido al resultado del ejercicio positivo.

6. Socialización de Estados Financieros a 31 mayo 2026

Estado de Resultados a 31 de mayo de 2026



*Cifras en millones de pesos

Los ingresos operacionales de $1,763.68 millones de pesos incrementaron en 23,29% correspondiente a la ejecución de los diferentes negocios.

Como consecuencia de lo anterior, la utilidad operacional corresponde a $253,13 millones, reflejando la capacidad de la Entidad para soportar los costos y gastos asociados.

Al cierre de mayo de 2026, la Entidad registró una utilidad neta de $289,23 millones de pesos, lo que representa una variación positiva del 2,90% frente al periodo anterior.

7 Socialización de la Ejecución Presupuestal a 31 de mayo de 2026.

7. Socialización Ejecución Presupuestal a 31 de mayo de 2026

Recursos del Sistema General de Regalías

Ejecución de Ingresos a 31 de mayo de 2026

CUENTA	DESCRIPCION	APROP. DEFINITIVA	EJECUCIONES	% EJECUCIÓN
1	Ingresos	18.043.650.959,00	16.225.530.901,00	89,92%
1.1.02.06.002	Asignaciones y distribuciones del Sistema General de Regalías	18.043.650.959,00	16.226.530.901,00	89,92%

Ejecución de Gastos a 31 de mayo de 2026

CUENTA	DESCRIPCION	APROP. DEFINITIVA	EJECUCIONES	% EJECUCIÓN
2	Gastos	18.043.650.959,00	16.225.530.901,00	89,92%
23	Inversión	18.043.650.959,00	16.225.530.901,00	89,92%

7. Socialización Ejecución Presupuestal a 31 de mayo de 2026

Recursos propios

Ejecución de Ingresos a 31 de mayo de 2026

CUENTA	DESCRIPCION	APROP. DEFINITIVA	EJECUCIONES	% EJECUCIÓN
1	Ingresos	10.479.681.001,00	4.564.179.068,00	43,55%
10	Disponibilidad Inicial	279.278.322,00	306.025.306,00	109,58%
11	Ingresos Corrientes	10.190.050.554,00	4.276.317.677,00	41,97%
12	Recursos de capital	10.352.125,00	8.583.069,00	82,91%

Ejecución de Gastos a 31 de mayo de 2026

CUENTA	DESCRIPCION	APROP. DEFINITIVA	COMPROMETIDOS	% EJECUCIÓN
2	Gastos	10.479.681.001,00	4.396.126.100,00	41,95%
21	Funcionamiento	975.034.753,00	687.676.133,00	70,53%
23	Inversión	7.513.546.003,00	2.723.576.393,00	36,25%
24	Gastos de operación comercial (CHEC)	1.991.060.245,00	984.873.574,00	49,46%

8 Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Contrataciones Miel II

1 Gestión Social

Contratista: Fractal Consultores S.A.S. BIC
Inicio: 05-12-2025 / Finalización: 31-07-2026

GESTIÓN POLÍTICA E INSTITUCIONAL -88%

- Diseño de estrategia de intervención
- Taller de trabajo con actores gubernamentales.
- Análisis y procesamiento de información.
- Producción de documento guía de actuación de actores gubernamentales
- Taller de trabajo para análisis estratégico sobre el futuro del Proyecto Miel II y alternativas

Pendiente segundo mesa de trabajo con Gobernación y Secretarios de Despacho con el fin de establecer la hoja de ruta para:

- Intervenciones territoriales
- Guía para que los Secretarios sigan avanzando acciones y esfuerzos hacia las zonas de influencia del proyecto

DIALOGOS REGIONALES -88%

- Actualización y caracterización del mapa de actores de la región
- Visitas de actores relevantes para socialización de propuesta de trabajo y preparación del terreno para el Foro de Diálogo Regional
- Diseño y aplicación de encuestas de percepción de actores en relación con el proyecto y la propuesta
- Organización y puesta en marcha de foro regional con un primer encuentro

En consolidación la organización del foro regional previsto para el 09 de julio, se contará con la participación del Gobernador de Caldas.

DIALOGO SOCIAL -90%

- Dos (2) foros temáticos realizados sobre turismo y transformación de productos agropecuarios con participación y compromiso de las instituciones.
  - Victoria
  - Marquetalia

El tercero será sobre formulación de proyectos de desarrollo.

- Avance en la elaboración de los Planes de desarrollo (12 de 30 veredas del área de influencia), revisión en tres planes de desarrollo veredales.
- Las comunidades se han mostrado muy activas y participativas, lo que da cuenta de las bondades de la estrategia utilizada.
- En proceso el cierre de los encuentros pendientes y de información para elaborar cartillas.

PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO - 20%

- Apoyo a la gestión de proyectos priorizados por la comunidad relacionados con mejoramiento de vías y acueductos, correspondiente a compromisos anteriores
- Generación de espacios para avanzar en la articulación de oferta institucional y las necesidades y expectativas locales en dos líneas principalmente: desarrollo turístico y desarrollo empresarial.
- Actualización, ampliación y georreferenciación del inventario de necesidades y expectativas de las comunidades

Se avanzó en la elaboración de matrices de oferta y expectativas, para ser entregar a los Secretarios con el propósito de seguir gestionando proyectos.

Promotora Energética del Centro

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Contrataciones Miel II

2 Mesas Técnicas

- **Estado:** El equipo técnico del consultor realizó el acompañamiento a las cuatro (4) mesas técnicas.

3 Estación de Medición de Caudales

- **Estado actual:** Estudio de Mercado.
- **Suscripción del contrato** – 10 de julio de 2026.
- **Plazo de ejecución** 20 días

4 Documento Condiciones Básicas

- **Desarrollo inhouse** de la Promotora Energética del Centro con acompañamiento de INFICALDAS.
- **Publicado el 19 de junio de 2026.**

Promotora Energética del Centro

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Proceso de Selección del Aliado Estratégico

Cronograma del Proceso – Fase II

Actividad	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
Publicación del Documento de Condiciones Básicas	19 de junio			
Cierre de periodo de preguntas sobre el Documento de Condiciones Básicas	25 de junio			
Respuestas a las preguntas formuladas sobre el Documento de Condiciones Básicas	30 de junio			
Fecha límite para presentación de Oferta Básica y/o Alternativas		16 de julio		
Validación de la documentación actualizada y evaluación preliminar de las Ofertas		27 de julio		
Publicación del Informe Preliminar de Evaluación		28 de julio		
Recepción de observaciones al Informe Preliminar		31 de julio		
Respuestas a observaciones al Informe de evaluación			06 de agosto	
Periodo de negociación de las Ofertas			Hasta el 20 de agosto	
Publicación del Informe Definitivo de Evaluación			25 de agosto	
Comunicación al interesado favorecido y no favorecidos			25 de agosto	
Adjudicación del Contrato				11 de septiembre
Presentación de documentos para firma del Contrato				25 de septiembre
Suscripción del Contrato de Alianza Estratégica				30 de septiembre

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Documento de Condiciones Básicas

Objetivos estratégicos de los dueños en relación con la Alianza

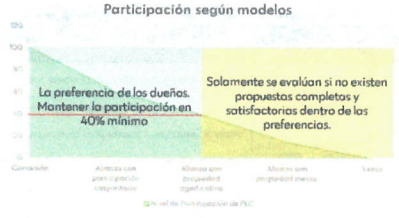
1) Mantener la mayor participación posible en la propiedad del proyecto a todo lo largo de la vida útil.
2) Recibir compensación por sus esfuerzos en desarrollo al momento del cierre del negocio o en RTB.
3) Recibir beneficios económicos de la operación del proyecto desde el año 1 de operación.

Promotora Energética del Centro

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Documento de Condiciones Básicas

Las opciones:



Promotora Energética del Centro

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Documento de Condiciones Básicas

Un resumen de los modelos (avance en borrador):

Criterio	Modelo 1 Concesión + Regalías	Modelo 2 SPE + BOOMT	Modelo 3 Joint Venture + PF
Participación Promotora	Retorno al final	Mín. 40%	Mín. 40%
Pago desde año 1	Negociable	Sí (dividendos)	Sí (dividendos)
Compensación por desarrollo	Sí (Valor de Entrada)	Sí (al RTB/cierre)	Sí (fee + equity)
Riesgo de construcción	Aliado Estratégico	Aliado Estratégico	Compartido (SPE)
Riesgo de operación	Aliado Estratégico	Aliado Estratégico	Compartido (SPE)
Perfil de Aliado ideal	Operador con acceso a financiación	Desarrollador/Constructor con experiencia en BOOMT	Fondo de infraestructura o banco de inversión
Complejidad estructural	Baja	Media	Alta

Promotora Energética del Centro

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Documento de Condiciones Básicas

Modelo Concesión. Ejemplo: San Gabán III en Perú/209,3 MW/USD500 millones/30 años.

Criterio	Modelo 1 Concesión + Regalía
Participación Promotora	Retorno al final
Flujos desde año 1	Negociable
Compensación por desarrollo	SI (Valor de Entrada)
Riesgo de construcción	Aliado Estratégico
Riesgo de operación	Aliado Estratégico
Perfil de Aliado ideal	Operador con acceso a financiación
Complejidad estructural	Baja

Otorgan a Hydro Global concesión de Central Hidroeléctrica San Gabán III

ENERNEWS/El Economista

El Ministerio de Energía y Minas (**MEM**) otorgó la concesión definitiva a favor de **Hydro Global Peru** para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en la futura **Central Hidroeléctrica San Gabán III,** ubicada en el distrito de San Gabán, provincia de Carabaya (Puno).

Cabe señalar que Hydro Global está integrada por las empresas **China Three Gorges Corporation y Energías de Portugal**, que tendrá a su cargo este proyecto para el diseño, financiamiento, construcción, operación y mantenimiento de la Central Hidroeléctrica San Gabán III.

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Documento de Condiciones Básicas

Modelo BOOMT: Hidroituango

Criterio	Modelo 3 SPE + BOOMT
Participación Promotora	Min. 40%
Flujos desde año 1	SI (dividendos)
Compensación por desarrollo	SI (al RTB/cierre)
Riesgo de construcción	Aliado Estratégico
Riesgo de operación	Aliado Estratégico
Perfil de Aliado ideal	Desarrollador/Constructor con experiencia en BOOMT
Complejidad estructural	Media

IDEA

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Documento de Condiciones Básicas

JV: Más convencionalidad. Menos favorable a los intereses de los dueños.

Criterio	Modelo 3 Joint Venture + PF
Participación Promotora	Mín. 40%
Flujos desde año 1	SI (dividendos)
Compensación por desarrollo	SI (fee + equity)
Riesgo de construcción	Compartido (SPE)
Riesgo de operación	Compartido (SPE)
Perfil de Aliado ideal	Fondo de infraestructura o banco de inversión
Complejidad estructural	Alta

Bajo este modelo, la Promotora y el Aliado Estratégico constituyen una SPE que será el vehículo propietario del Proyecto. La SPE contrata la construcción del Proyecto bajo un esquema EPC (Engineering, Procurement and Construction) y estructura la financiación mediante Project Finance (deuda sin recurso o con recurso limitado).

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Documento de Condiciones Básicas

Un resumen del diseño:



8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Procesos Judiciales asociados al Proyecto

DEMANDA DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO CON SOLICITUD DE MEDIDAS CAUTELARES DE URGENCIA FRENTE A LAS RESOLUCIONES 1670 Y 2433 DE 2024 EMITIDAS POR LA ANLA MEDIANTE LAS CUALES SE PIERDE LA FUERZA EJECUTORIA DE LA LICENCIA AMBIENTAL DEL PROYECTO MIEL II

DEMANDANTE	DEMANDADOS	ETAPA ACTUAL DEL PROCESO
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.	LA NACIÓN - AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIA AMBIENTALES ANLA	A TRAVÉS DE AUTO DEL DEL 12 DE JUNIO DE 2026 EL JUZGADO NEGÓ LA MEDIDA CAUTELAR DE URGENCIA Y ORDENAN QUE SE CORRA TRASLADO DE LA MISMA A LA ANLA PARA QUE EJERZA SU DERECHO DE CONTRADICCIÓN. CON LA MISMA FECHA, EL JUZGADO ORDENA NOTIFICACIÓN PERSONAL DE LA DEMANDA A LA ANLA, MINISTERIO PÚBLICO Y A LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO Y EL TRASLADO PARA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA. EL 26 DE JUNIO SE RADICARON DOS MEMORIALES SOLICITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES RESPECTO DE LA NOTIFICACIÓN DE LA DEMANDA Y EL TRASLADO DE LA DEMANDA Y MEDIDA CAUTELAR Y CONOCIMIENTO DEL DESPACHO FRENTE A LAS IRREGULARIDADES DEL PROCESO.
PRETENSIONES		
DECLARAR LA NULIDAD TOTAL DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ANLA QUE DIERON SIN EFECTOS LA LICENCIA AMBIENTAL DEL PROYECTO. RESTABLECER EL DERECHO DE LA PROMOTORA, DECLARANDO QUE LA EMPRESA PUEDE CONTINUAR CON LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO LA MIEL II, EN LOS TÉRMINOS ORIGINALMENTE AUTORIZADOS. CONDENAR A LA ANLA AL PAGO DE LOS COSTOS ASUMIDOS POR LA PROMOTORA PARA LA DEFENSA DE SUS DERECHOS, CORRESPONDIENTES A GASTOS NO PRESUPUESTADOS, POR UN VALOR ESTIMADO DE $478.200.000.		

8. Socialización Estado Actual del Proyecto Hidroeléctrico Miel II

Procesos Judiciales asociados al Proyecto

JEP - PROCESO DE RECONOCIMIENTO A LA VERDAD, EN DONDE NO SOMOS ACCIONADOS SI NO VINCULADOS PARA COADYUVAR CON LA REPARACIÓN A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO POR DESAPARICIÓN FORZADA Y QUE POSIBLEMENTE SE ENCUENTREN EN EL RÍO LA MIEL DONDE SE CONSTRUIRÁ EL PROYECTO

DEMANDANTE	DEMANDADOS	ETAPA ACTUAL DEL PROCESO
ACUMULADO COLECTIVO	GOBERNACIÓN DE CALDAS, INFICALDAS, PROMOTORA ENERGÉTICA DE CENTRO S.A.S. Y OTROS (VINCULADOS)	EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN JUDICIAL POR PARTE DE LOS VINCULADOS. "PROYECTO "RUTA DE MEMORIA RÍO LA MIEL" SÍNTESIS DE AVANCES, EN LA SEGUNDA ETAPA DEL PROYECTO: **AVANCES EN VALIDACIÓN TERRITORIAL:** LA VALIDACIÓN TERRITORIAL INCLUYÓ PARTICIPACIÓN ACTIVA DE VÍCTIMAS Y LÍDERES PARA IDENTIFICAR LUGARES SIMBÓLICOS Y RELATOS COLECTIVOS. **ENFOQUE METODOLÓGICO PARTICIPATIVO:** SE PRIORIZÓ LA ESCUCHA ACTIVA, CUIDADO EMOCIONAL Y COCREACIÓN PARA RECONOCER MEMORIAS Y AFECTACIONES DEL CONFLICTO ARMADO. **RESULTADOS CLAVE DEL PROYECTO:** SE ELABORÓ UN GUION MUSEOLÓGICO Y MANUAL GRÁFICO PARA LA RUTA DE MEMORIA, GARANTIZANDO COHERENCIA ÉTICA Y VISUAL.

9 Socialización Gestión Comercial

9. Socialización Gestión Comercial

Plan de Negocios 2026

Gerenciamiento de Proyectos PCH MCH



En ejecución
- Continuidad contrato de Operación del Sistema Electromecánico del sistema de Generación de CHEC (OCT 2025 – OCT 2026)

Perspectiva
- [illegible]

Alumbrado Público



En ejecución
- Continuidad contrato de operación y mantenimiento de Alumbrado Público Puerto Salgar
- Interventoría Pensilvania
- ETR Bucaramanga

Perspectiva
- [illegible]

9. Socialización Gestión Comercial

Plan de Negocios 2026

Gerenciamiento Proyecto Hidroeléctrico Miel II



En ejecución
- Contrato 251140 / 13 Septiembre 2025 a 31 de Julio 2025

Perspectiva
- [illegible]

Eficiencia Energética e Infraestructura Eléctrica



En ejecución
- Administración Delegada - Proyecto Granja Solares Girasoles - Contrato 080-2026 INFICALDAS - PEC
- Continuidad venta energía PPA - Gobernación de Caldas y EMPOCALDAS

Perspectiva
- [illegible]

10 Proposiciones y Varios

¡GRACIAS!

¡GRACIAS!

Promotora Energética del Centro | Transformación energética sostenible

5. Solicitud de aprobación de creación del rubro presupuestal

para Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas.

Justificación

SUSTENTO NORMATIVO

Resolución Nro 186 del 16 de diciembre de 2026 – CODFIS

"Por medio de la cual se aprueba el presupuesto de ingresos y Gastos de la Promotora Energética del Centro SAS ESP para la vigencia Fiscal 2026"

ARTICULO SEXTO: VIGENCIAS EXPIRADAS. Sin perjuicio de la responsabilidad fiscal y disciplinaria a que haya lugar, cuando en vigencias anteriores no se haya realizado el pago de obligaciones adquiridas con las formalidades previstas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas que regulan la materia y sobre las mismas no se haya constituido la cuenta por pagar correspondiente, se podrá hacer el pago bajo el concepto de "Pago de Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas".

También procederá la operación prevista en el inciso anterior, cuando el pago no se hubiere realizado pese a haberse constituido oportunamente la cuenta por pagar en los términos del artículo 10 del Decreto 4836 de 2011.

El mecanismo previsto en el primer inciso de este artículo también procederá cuando se trate del cumplimiento de una obligación originada en la ley exigible en vigencias anteriores, aun sin que medie certificado de disponibilidad ni el registro presupuestal.

Cuando se cumplan alguna de las anteriores condiciones, se podrá atender el gasto de "Pago Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas" a través del rubro presupuestal correspondiente de acuerdo con el detalle del anexo del Decreto de desagregación. Al momento de hacerse el registro presupuestal deberá dejarse consignada la siguiente anotación "Pago Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas".

"