



**RESOLUCIÓN No. 022
DEL 01 DE MARZO DE 2024**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE CERO PAPEL DE LA
PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P.**

El Gerente de la Empresa Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. en uso de sus facultades legales y estatutarias, conferidas por la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO

1. Que la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. es una sociedad por acciones simplificada organizada en forma de Empresa de Servicios Públicos Mixta, sometida al régimen jurídico especial establecido en las leyes de Servicios Públicos Domiciliarios y Eléctricos, Leyes 142 y 143 de 1994, a las disposiciones aplicables a las sociedades por acciones simplificadas o Ley 1258 de 2.008 y, en lo no previsto por ellas, por las disposiciones contenidas en sus estatutos y, en su defecto y en cuanto no resulten contradictorias, por las disposiciones generales para las sociedades previstas en el Código de Comercio.
2. Que la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P., se consolida como una empresa estratégica que opera con el propósito de cubrir necesidades energéticas del departamento y el país, generando rentabilidad y aporte al plan integral de gestión del cambio climático, y sus líneas de negocio están enfocadas en sistemas modernos, proyectos financiables y sostenibles, pero sobre todo amigables con el medio ambiente.
3. Que de acuerdo con lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 04, la cual establece los lineamientos para promover la eficiencia administrativa y la implementación de políticas de cero papel en la administración pública, se reconoce la necesidad de adoptar, por parte de la Entidad, prácticas modernas y sostenibles en la gestión documental.
4. Que al gestionar una Política de Cero Papel se disminuye la generación de residuos, al eliminar la necesidad de producir documentos impresos, promoviendo prácticas más sostenibles y amigables con el medio ambiente, al hacer uso de mecanismos como sistemas de gestión documental electrónicos y herramientas digitales innovadoras que optimicen la organización, almacenamiento y recuperación de información, mejorando la eficiencia y productividad para todas las líneas de negocio, así como aportando a la reducción de la huella de carbono de la Entidad.

En mérito de lo anterior;

[Handwritten signature]
15-03-2024

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la Política de Cero Papel en la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. con el objetivo de reducir el uso del papel en sus procesos administrativos, en los siguientes términos:

“La Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. encaminada hacia el desarrollo sostenible, la eficiencia en el uso de recursos naturales y el cuidado del medio ambiente busca implementar estrategias de reducción en el consumo de papel, optimizando la gestión documental mediante el uso de herramientas digitales que garanticen la seguridad, accesibilidad, trazabilidad y transparencia de la información y mitiguen la producción de documentos físicos, con fundamento en:

- La implementación de un sistema de gestión documental electrónico,
- El uso de firmas electrónicas,
- La implementación de herramientas digitales para la gestión de tareas, flujos de trabajo, comunicaciones y colaboración.
- El desarrollo de competencias en el personal sobre el uso de las herramientas digitales y los nuevos procesos documentales y
- El fomento de la cultura de cero papel en los colaboradores.

ARTICULO SEGUNDO: Publicar y divulgar la Política de Cero Papel a todos los colaboradores por medio de los mecanismos de comunicaciones de los cuales se disponga en la Entidad.

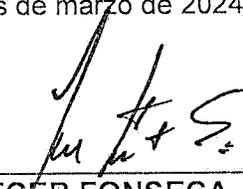
ARTÍCULO TERCERO: Realizar un seguimiento y evaluación periódica a la Política de Cero Papel para asegurar así su eficacia y cumplimiento bajo los indicadores de desempeño que se asocien, así como a razón de las auditorías ambientales internas que se ejecuten.

ARTÍCULO CUARTO: Actualizar la Política de Cero Papel cuando sea necesario de acuerdo con las necesidades organizacionales y legales que se identifiquen.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

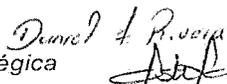
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los 01 días del mes de marzo de 2024.



JULIÁN ELIÉCER FONSECA ARIAS
GERENTE

VoBo: Daniel Felipe Rivera Huertas – Contratista Asesor de Gestión Ambiental
VoBo: Oscar Fernando Villamil Vega – Contratista Asesor de Planeación Estratégica


Página 2 de 2