

RESOLUCIÓN No 014 DEL 29 DE ENERO DE 2026

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2026

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 es una empresa de servicios públicos domiciliarios y se encuentra sometida al régimen jurídico establecido en las Leyes 142 y 143 de 1994 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.
2. Que de acuerdo con el artículo 59 de los Estatutos Sociales de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P., corresponde al Gerente la administración de la sociedad, su representación legal y la gestión de los negocios.
3. Que según las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, en su en su Artículo 73 define “(...) *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)*”
4. Que según Ley 1712 de 2014 en su artículo 9 “(...) *Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan: ...*

...g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. (...)”
5. Que de acuerdo con la Ley 1757 de 2015 en su artículo 52 “(...) *Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos (...)*”
6. Que de acuerdo con el Decreto 124 de 2016 “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de*

Atención al Ciudadano". en su artículo 2.1.4.8. establece que "(...) Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año (...)"

7. Que de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 612 de 2018 en su artículo 1. Dispone "(...) Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: ...

...9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (...)"

En mérito de lo anterior;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2026 de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P., documento anexo el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. contempla el mapa de riesgo de corrupción y las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites, los mecanismos para la rendición de cuentas, mejorar la atención al ciudadano, garantizar la transparencia y el acceso a la información pública e iniciativas de ética e integridad, con el propósito de prevenir prácticas de corrupción, y para tal fin la Entidad cuenta con una estructura estratégica y operativa que permite gestionar el cumplimiento de las actividades que den cuenta de la satisfacción de las necesidades de las partes de interés de la mano del marco legal vigente y aplicable, plan que ha sido construido de acuerdo con la

metodología: “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano” en su versión 2, documento guía de la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica - DAPRE-.

ARTÍCULO TERCERO. Las actividades operativas asociadas al cumplimiento de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hacen parte integral del Plan de Acción, Estratégico y de Negocios de Entidad para la vigencia 2026.

ARTÍCULO CUARTO. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se podrá actualizar según se requieran ajustes y modificaciones orientadas a su mejoramiento. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados al proceso de control interno, los trabajadores y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO. El Jefe de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces hará seguimiento al nivel de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de manera cuatrimestral y el informe que se derive con las opciones de mejoramiento será publicado en la página web de la entidad, en el espacio de transparencia.

ARTÍCULO SEXTO. Ordénese publicar la presente Resolución por medio de la cual se aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2026, en la página web de la entidad www.promotoraenergeticacentro.com.co


ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2026.



JULIÁN ELIÉCER FONSECA ARIAS
Gerente

Proyectó: Oscar Fernando Villamil Vega – Asesor de Planeación Estratégica y Gestión del Riesgo 
Ver Anexo I. PE-PN-004 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V.2026-01



**Promotora
Energética**
del Centro

Transformación
energética
sostenible

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2026

PE-PA-004
V.2026-01

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVO	3
3	ALCANCE	3
4	MARCO NORMATIVO	4
5	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO	5
5.1	PRIMER COMPONENTE	5
	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5
5.2	SEGUNDO COMPONENTE	6
	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	6
5.3	TERCER COMPONENTE	6
	RENDICION DE CUENTAS	6
5.4	CUARTO COMPONENTE	7
	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	7
5.5	QUINTO COMPONENTE	7
	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	7
5.6	SEXTO COMPONENTE	8
	INICIATIVAS ADICIONALES	8
6	CONTROL DE CAMBIOS	8
7	ANEXOS	9

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA PROMOTORA ENERGÉTICA DEL CENTRO S.A.S. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2026

1 INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. contempla el mapa de riesgo de corrupción y las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites, los mecanismos para la rendición de cuentas, mejorar la atención al ciudadano, garantizar la transparencia y el acceso a la información pública e iniciativas de ética e integridad, con el propósito de prevenir prácticas de corrupción, y para tal fin la Entidad cuenta con una estructura estratégica y operativa que permite gestionar el cumplimiento de las actividades que den cuenta de la satisfacción de las necesidades de las partes de interés de la mano del marco legal vigente y aplicable, plan que ha sido construido de acuerdo con la metodología: "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano" en su versión 2, documento guía de la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República -DAPRE- y que es adoptado mediante Resolución 014 del 29 de enero de 2026.

Las actividades operativas asociadas al cumplimiento de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hacen parte integral del Plan de Acción, Estratégico y de Negocios de la Entidad para la vigencia 2026.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se podrá actualizar según se requieran ajustes y modificaciones orientadas a su mejoramiento. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados al proceso de control interno, los trabajadores y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2026 junto a la resolución por medio de la cual se adopta, es publicado en la página web de la Entidad www.promotoraenergeticacentro.com.co.

2 OBJETIVO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. busca promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

3 ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2026 aplica a todos los procesos de la Entidad y a todo el personal directo e indirecto que hace parte de su estructura organizacional, así como a la ciudadanía y demás partes de interés.

4 MARCO NORMATIVO

- **Ley 1474 de 2011.** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", Artículo 73 "() Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)"*

- **Ley 1712 de 2014.** *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Artículo 9 "() Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:
g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. ()"*

- **Ley 1757 de 2015.** *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática". Artículo 52 "() Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos (...)"*

- **Decreto 124 de 2016.** *"Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". en su artículo 2.1.4.8. establece que "() Las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos en el enlace de "Transparencia y acceso a la información" del sitio web de cada entidad a más tardar el 31 de enero de cada año ()".*

- **Decreto 612 de 2018.** *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado". Artículo 1. "() Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:*

9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ()"

5 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

A continuación, se describen los cinco (5) componentes y un sexto adicional que asocia iniciativas adicionales orientadas a la prevención de la corrupción en los procesos que adelanta la Promotora, componentes de los que se derivan, para cada uno, acciones que hacen parte integral del Plan de Acción Estratégico y de Negocios de la vigencia 2023, y éste último relacionado con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es anexo del presente documento. Ver Plan de Acción PE-PN-003.

5.1 PRIMER COMPONENTE.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. valora el riesgo inherente de corrupción para la empresa y acoge los lineamientos de la metodología de la norma ISO 31000, así como establece y gestiona la política de gestión de riesgo y la política anticorrupción adoptadas mediante Resolución 050 del 30 de diciembre de 2021.

Como resultado de aplicar la metodología en la Entidad se identifican, valoran y evalúan los riesgos que puedan ser generadores de corrupción, tanto internos como externos, inmersos en la ejecución de las actividades propias tanto misionales como de apoyo, determinando los controles requeridos a implementar para prevenir y/o mitigar los riesgos.

El riesgo inherente de corrupción en la empresa se puede visualizar a continuación:

TIPO DE RIESGO	RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL
Tipo: Fraude técnico / direccionamiento	3. Manipulación de estudios previos o términos de referencia	ALTO	MODERADO
Tipo: Contractual / Fraude administrativo	4. Fraccionamiento de contratos	ALTO	MODERADO
Tipo: Fraude en contratación	5. Manipulación en evaluación de ofertas	ALTO	ALTO
Tipo: Fraude / Cohecho / Dirección indebida	6. Manipulación en la ejecución contractual (actas y certificaciones)	ALTO	ALTO
Tipo: Fraude / Pérdida de activos	7. Inventarios manipulados (equipos, luminarias, repuestos)	ALTO	ALTO
Tipo: Técnico	8. Certificación de ahorros energéticos manipulados	ALTO	ALTO
Tipo: Ético / político	15. Tráfico de influencias por capital público	ALTO	ALTO
Tipo: Financiero / ejecución contractual	16. Pagos a contratistas sin soportes completos	ALTO	MODERADO
Tipo: Jurídico / direccionamiento	17. Manipulación de conceptos jurídicos para favorecer terceros	ALTO	ALTO
Tipo: Contractual / fraude público	18. Contratos interadministrativos usados indebidamente	ALTO	ALTO

En concordancia con el compromiso de la Gerencia manifestado en la política anticorrupción se establecen las actividades requeridas para implementar y mantener la Gestión del riesgo de corrupción.

5.2 SEGUNDO COMPONENTE.

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Integrado al Plan de Acción de la Entidad se establecen acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes; disminuyendo el costo, el tiempo y los procedimientos, haciendo uso de las tecnológicas de información y comunicación.

De igual forma, la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. no adiciona trámites que puedan afectar su relación con las partes de interés, así como en la relación con la ciudadanía con la que de manera directa o indirecta establezca algún tipo de trámite asociado a peticiones, quejas o reclamos, estableciéndose canales de comunicación sin trámites adicionales para sus solicitudes con respuesta oportuna dentro de los tiempos permitidos por ley, trámites que se encuentran enmarcados en el manual de contratación de la Sociedad y el Proceso de Comunicaciones, alineados al marco legal vigente y aplicable a las empresas de naturaleza mixta; lineamientos con alcance al personal, de manera indistinta a su tipo de vinculación, concibiendo las necesidades del cliente interno.

5.3 TERCER COMPONENTE.

RENDICION DE CUENTAS

A pesar de que la **Promotora Energética del centro S.A.S. ESP** se encuentra dentro de las empresa es exceptuadas de realizar rendición de cuentas según lo establecido en el parágrafo del artículo 50 de la Ley 1757 de 2015; la empresa en cabeza de su Representante Legal como compromiso de transparencia y apertura en la información, realiza rendición de cuentas a sus grupos de interés a través del Informe de Gestión anual, en el cual se informa y explica la gestión realizada, los resultados de los planes de acción, la correcta administración de los recursos y la forma en que se facilitan las inversiones de los accionistas conforme a su estrategia de crecimiento.

Mediante resolución No. 069 del 10 de noviembre de 2025 se reglamenta la rendición pública de cuentas de la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. para la vigencia del año 2025.

El informe de gestión se publica en el espacio de transparencia de la página web de la empresa www.promotoraenergeticacentro.com.

Para la vigencia 2026, se proyecta llevar a cabo la audiencia de rendición pública de cuentas durante el último bimestre del año, en la cual se incluirán los aspectos claves de la gestión de la empresa y a la comunidad para asegurar su participación activa.

5.4 CUARTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En busca de mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios prestados incrementando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos, la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. asocia en sus canales de comunicación enlaces para entrar en contacto con la empresa, así como para emitir sus peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, las cuales se tramitan dentro de los tiempos máximos permitidos por ley, buscando oportunidad en el proceso.

En la página web de la empresa se encuentran enlaces para la radicación de PQR, así como en el espacio de "Contacto" y por medio de las redes sociales a través de mensaje, comunicados que son direccionados al área de comunicaciones para su debida gestión.

Los enlaces se describen a continuación:

- (+57) 3052010744
- <https://promotoraenergeticacentro.com/contacto/>
- <https://www.facebook.com/PromotoraEnergeticaDelCentro>

De manera permanente se analiza el estado actual del servicio al ciudadano que presta la empresa con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual, de acuerdo con los lineamientos del PNSC (Programa Nacional de Servicio al Ciudadano), para la definición del componente de "Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano".

Aunado a lo anterior, durante el 2025 si implementó la ventanilla única como herramienta que garantice los canales de contacto con las partes de interés.

5.5 QUINTO COMPONENTE

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En pro de garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, la Promotora Energética del Centro S.A.S. E.S.P. permite a toda persona acceder a la información pública en su posesión o bajo su control, exceptuando la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Para tal fin la empresa establece mecanismos de transparencia activa y pasiva de acuerdo con la naturaleza de la información, disponiendo de los recursos para resolver las inquietudes de las partes de interés mediante herramientas de comunicación ya sean digitales y/o físicas.

La Promotora Energética del centro S.A.S. E.S.P. realiza seguimiento constante para validar el estado de la actualización y publicación de los documentos relacionados con la información mínima obligatoria con la periodicidad establecida en el esquema de publicación de la información de acuerdo con la ley 1712 y la

estrategia de gobierno en línea. En el espacio de “Transparencia” de la página web www.promotoraenergeticacentro.com se puede acceder a la información de interés de la ciudadanía.

Frente a la “Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información” para articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental, La Promotora Energética del centro S.A.S. ESP no está obligada a archivar la documentación según lo previsto en la Ley 594 de 2000 pero sí tiene el deber de organizar y conservar los documentos comerciales en los términos previstos en los artículos 54 y 60 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones aplicables a las empresas con régimen de derecho privado y para tal fin la empresa se encuentra en proceso de organización de su archivo, creando su respectivo programa de gestión documental y reglamento de archivo y correspondencia, realizando el inventario de toda su documentación y las tablas de retención documental con el objetivo de controlar la gestión de los documentos y registros físicos y electrónicos durante su ciclo de vida, para que mantengan sus atributos de autenticidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad y confidencialidad, al servicio de los grupos de interés, buscando mayor eficiencia administrativa en la gestión documental, la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información, la protección de los datos personales y la consolidación del gobierno digital, así como la protección del patrimonio documental.

5.6 SEXTO COMPONENTE

INICIATIVAS ADICIONALES

En búsqueda del fortalecimiento de su estrategia en la lucha contra la corrupción, la Promotora Energética del centro S.A.S. E.S.P. implementa iniciativas adicionales como:

- ✓ Fortalecimiento de los principios éticos al interior de la empresa, mediante la revisión y validación de actualización del Código de Ética del Promotora Energética del centro S.A.S. E.S.P.
- ✓ Implementación de un procedimiento de canal ético al interior de la Entidad y con alcance a la comunidad en general.
- ✓ Implementación del manual de gobierno corporativo a llevarse a cabo durante 2025.
- ✓ Continuidad en la Implementación de las Tablas de Retención Documental convalidadas por parte del Consejo Departamental de Archivo.
- ✓ Ampliación del alcance de la Ventanilla Única.

6 CONTROL DE CAMBIOS

No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
1	Creación y adopción Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2021	31-01-2021	2021
2	Creación y adopción Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2022	31-01-2022	2022
3	Creación y adopción Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2023 - Normalización control documental	31-01-2023	2023-001

4	Creación y adopción Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2024.	31-01-2024	2024-001
5	Creación y adopción Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2025.	31-01-2025	2025-001
6	Creación y adopción Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2025.	29-01-2026	2026-001

7 ANEXOS

- Resolución 014 del 29 de enero de 2026.
- Plan de Acción PAAC 2026.
- Matriz de riesgos anticorrupción
- Política de Gestión del Riesgo (Resolución 050 de 31-12-2021)

		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2026				
Entidad:		Promotora Energética del Centro SAS ESP				
Componente	Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1 Política de administración de riesgos	1	Validar pertinencia de la Política de Riesgos	Acto administrativo de adopción de la Política de Riesgos	Asesor de Gestión del Riesgo	30/06/2026
		2	Difundir la Política de Riesgos Vigente	Comunicación Interna x 1 (anual) (100%) Cobertura del Personal (>80%)	Área de comunicaciones Asesor de Gestión del Riesgo	30/06/2026
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	3	Validar de manera interdisciplinar con los líderes de las dependencias el contenido de la Matriz de Riesgo Anticorrupción Actual	Sesiones de trabajo x 1 (Evidencias de realización)	Asesor de Gestión del Riesgo Líderes de áreas misionales	30/06/2026
		4	Consolidar y/o Actualizar según se requiera la Matriz de Riesgo Anticorrupción	Matriz de Riesgo Anticorrupción Actualizada	Asesor de Gestión del Riesgo Asesor de Planeación Estratégica	30/06/2026
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 3 Consulta y divulgación	5	Realizar la publicación de la Matriz de Riesgo anticorrupción en la Página Web de la Promotora Energética del centro	Matriz de Riesgo Anticorrupción Publicada	Asesor de Gestión del Riesgo Asesor de Planeación Estratégica Asesor de Sistemas	31/07/2026
		6	Difundir al interior de la entidad la matriz de riesgo anticorrupción	Comunicación Interna x 1 (100%)	Área de Comunicaciones Asesor de Gestión del riesgo	31/07/2026
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	7	Realizar seguimiento cuatrimestral a la matriz de riesgo anticorrupción y aplicar los ajustes que se requieran	Seguimiento cuatrimestral x 3 (100%)	Asesor de Gestión del Riesgo Asesor de Planeación Estratégica Control Interno	28-02-2026 31-05-2026 30-09-2026
Componente 1: Gestión de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 5 Seguimiento	8	Realizar el seguimiento a la matriz de riesgo anticorrupción reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada en los plazos establecidos por ley	Informe de seguimiento x 2 (100%)	Asesor de Gestión del Riesgo Asesor de Planeación Estratégica Control Interno	28-02-2026 31-05-2026 30-09-2026
Componente 2: Racionalización de trámites	Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1	Identificar los trámites, otros procedimientos administrativos y procesos que tiene la entidad.	Inventario de tramites documentado	Secretaría General Área de comunicaciones Sistemas Planeación Estratégica	30/06/2026
Componente 2: Racionalización de trámites	Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2	Clasificar según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar	Inventario de tramites priorizado	Secretaría General Área de comunicaciones Sistemas Planeación Estratégica	31/08/2026
Componente 2: Racionalización de trámites	Subcomponente 4 Interoperabilidad	3	Elaborar la Estrategia de Racionalización de Trámites	Matriz de Estrategia de Racionalización de Trámites	Secretaría General Área de comunicaciones Sistemas Planeación Estratégica	30/09/2026
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1	Publicar informes de rendición de cuentas de la vigencia en la sección de transparencia.	Informe de Rendición de cuentas publicado x 1 (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación	30/11/2026
		2	Establecer los canales de divulgación a las partes de interés de la Rendición de cuentas para la vigencia	Canales definidos (tecnológicos y presenciales) Invitaciones enviadas a partes de interés (redes sociales / prensa / página web / correos electrónicos)	Gerencia Secretaría General Planeación Área de Comunicaciones Sistemas	30/11/2026
		3	Diseñar piezas comunicativas para dar a conocer los informes de rendición de cuentas con alcance a todo tipo de comunidades parte de interés	Parrilla de piezas comunicativas para la Rendición de cuentas de la vigencia	Planeación Área de Comunicaciones Sistemas	30/11/2026
		4	Documentar y publicar el Informe de gestión de la vigencia anterior	Informe de gestión de la vigencia anterior x 1 (100%) divulgado en página web y a la Asamblea general de accionistas	Gerencia Secretaría General Planeación	15/04/2026
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	5	Establecer escenarios de rendición de cuentas con la comunidad durante el año a razón de la influencia de los proyectos en gestión.	Sesiones de divulgación con las comunidades del área de influencia de los proyectos (80% de proyectos con interacción social)	Gerencia Directores Técnicos Gestor social	30/11/2026
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	6	Realizar balance y análisis de la rendición de cuentas de la vigencia anterior y establecer escenarios de mejoramiento	Plan de mejoramiento Rendición de cuentas x 1 (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación Directores Técnicos	31/12/2026
		7	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas a todos los grupos de valor	Encuestas aplicadas x 1 (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación	31/12/2026
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 1 Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1	Implementar la Ventanilla Única y mejorar los canales de radicación de PQRS mediante la página web	Ventanilla Única implementada 100%	Gerencia Planeación Secretaría General Área de comunicaciones	31/07/2026
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2	Realizar auditoría por parte de Control Interno y establecer las acciones a los planes de mejoramiento que resulten.	Plan de mejoramiento SAC 80%	Secretaría General Planeación Área de comunicaciones	28-02-2026 31-05-2026 30-09-2026
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 3 Talento Humano	3	Incluir en plan de capacitación el entrenamiento y fortalecimiento de las competencias del personal encargado de responder PQR	Plan de capacitación que incluya temas SAC Cumplimiento de Plan de capacitación (80%) Cobertura del Plan de capacitación (80%)	Secretaría General Planeación Todo el personal	30/09/2026
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4	Establecer, documentar e implementar el Reglamento Interno para la Gestión de PQR. Que incluya el procedimiento para su trámite y aquellas de naturaleza verbal	Reglamento PQR documentado e implementado	Gerencia Secretaría General Planeación	30/09/2026
		5	Emitir el informe semestral de PQRS según el marco legal aplicable.	Informe semestral PQR emitido x 2 (100%)	Secretaría General Planeación Área de comunicaciones	25/02/2026 15/07/2026

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Vigencia 2026

Entidad: Promotora Energética del Centro SAS ESP						
Componente	Subcomponente	Actividades	Méta o producto	Responsable	Fecha programada	
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	6	Caracterizar la comunidad y ciudadanos de acuerdo a su tipo de impacto e influencia y revisar la pertinencia de los canales empleados por la entidad	Informe de caracterización de la ciudadanía (100%)	Secretaría General Planeación Área de comunicaciones	31/08/2026
		7	Realizar medición de percepción de los ciudadanos e identificar oportunidades de mejora.	Medición de la percepción de los ciudadanos x 1 (100%) Plan de mejoramiento x 1 (100)	Secretaría General Planeación Área de comunicaciones	30/11/2026
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1	Actualizar la información publicada en página de datos abiertos	Página actualizada con la información requerida por marco legal (100%)	Planeación Sistemas	28-02-2026 31-05-2026 30-09-2026
		2	Realizar auditoría al cumplimiento de transparencia	Informe de auditoría	Control Interno	28-02-2026 31-05-2026 30-09-2026
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	3	Validar la aplicación del principio de gratuidad	Principio de gratuidad verificado y hace parte del contenido del informe semestral de PQRS S/A	Gerencia Secretaría General Planeación	PERMANENTE
		4	Revisar la oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública.	Revisión en informe semestral de PQRS	Secretaría General Área de Comunicaciones Planeación	PERMANENTE
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5	Implementar con su respectivo acto administrativo: • El Registro o inventario de activos de Información. • El Esquema de publicación de información, y • El Índice de Información Clasificada y Reservada	Instrumentos elaborados (100%) Actos administrativos x 3 (100%)	Planeación	31/07/2026
		6	Implementar las TRD convalidadas	TRD implementadas (100%)	Gestión Documental Secretaría General	31/12/2026
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	7	• Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Página web adecuada con criterios de accesibilidad (70%)	Gerencia Sistemas	31/12/2026
		8	• Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.	Mecanismos de publicación en idiomas y dialectos de la comunidad caracterizada y priorizada como objeto de interés (70%)	Gerencia Sistemas Secretaría general	31/12/2026
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	9	Establecer el informe de PQRS	Revisión en informe semestral de PQRS	Secretaría General Área de Comunicaciones Planeación	15/01/2026 15/07/2026
Componente 6: Iniciativas adicionales	Código de Ética	6.1.	Actualizar el código de ética de la Entidad	Código de ética actualizado (100%)	Planeación Secretaría general Gerencia	30/07/2026
Componente 6: Iniciativas adicionales	Conflictos y Decisiones de interés	6.2.	Documentación, implementación y seguimiento del Procedimiento de Canal Ético	Procedimiento canal ético documentado y aprobado por el Comité Inst de Gest Desempeño	Comité institucional de gestión y desempeño.	30/08/2026
			Revisión anual auditoría de control interno al Procedimiento		Control interno	
Componente 6: Iniciativas adicionales	Código de Integridad	6.2.	Establecer, documentar y divulgar el Manual de Gobierno Corporativo	Código de Integridad x 1 (100%)	Gerencia Secretaría General Planeación	30/09/2026



MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESO

Código: PE-MT-003
Versión: 4
Fecha: 30/06/2025

PROCESO / SUBPROCESO: IAG - COMERCIALIZACIÓN

Table with 20 columns: COD, TIPO DE RIESGO, RIESGO, CAUSAS, CONSECUENCIAS, PROCESO ASOCIADO, OBJETIVO ESTRATÉGICO, RIESGO ESTRATÉGICO, PROBABLE, RIESGO AMBITAL, IMPACTO, PERSONAS, FINANCIO, RIESGO INHERENTE, INTERPRETACIÓN, CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL, DESCRIPCIÓN DEL CONTROL, RESPONSABLE DEL CONTROL, NATURALEZA DEL CONTROL, EFECTO DE LOS CONTROLES, TRATAMIENTO VIGENTE, RIESGO RESIDUAL, INTERPRETACIÓN RIESGO RESIDUAL, PLAN DE ACCIÓN / PLAN DE RESPUESTA, FECHA DE RIESGO, FECHA DE FINALIZACIÓN, RESPONSABLE.

14	Tipo Fraude / Abuso de confianza	14. Cien dólares de activos de la empresa	Causas: Falta de control de vehículos, equipos, herramientas.	Consecuencias: Pérdidas, sanciones.	Procesos asociados: Informáticos, misiones.	Gestión Integral y Soporte o Desarrollo de capacidades corporativas para la región continua o Ser una empresa financieramente sana	Riesgo Reputacional Riesgo Técnico Operativo	2	1	3	NA	1	6	MODERADO	La pérdida de información bajo la ley de seguridad de la información tiene multas y sanciones fuertes a la empresa. La pérdida de registros y de información confidencial de los mismos afectan el desempeño financiero.	Controles existentes: Entrega de recibos.	Responsable: Jurídica y Supervisión de control de transporte	Preventivo	X		Tratamiento: Acta de pago de los control de transporte - expedite de legislación de transporte y valores	1	3	3	MODERADO	Verificar los expedientes de justificación e informes de comisiones y validos	10/12/2025	31/12/2025	Gerencia, Secretaría General, Control Interno, Gestión Financiera
15	Tipo Ebor / posteo	15. Tráfico de influencia por capital público	Causas: Recomendaciones erróneas, presiones políticas.	Consecuencias: Direccionamiento, decisiones injustificadas.	Procesos asociados: Gerencia, Jurídica, Contratación.	Gestión Integral y Soporte o Comunicación estratégica con nuestros Stakeholders o Desarrollo de capacidades corporativas para la región continua o Ser una empresa financieramente sana	Riesgo Reputacional Riesgo Público	3	1	5	NA	3	15	ALTO	La pérdida de información bajo la ley de seguridad de la información tiene multas y sanciones fuertes a la empresa. La pérdida de registros y de información confidencial de los mismos afectan el desempeño financiero.	Controles existentes: Código de ética.	Responsable: Gerencia / Jurídica	Preventivo	X		Tratamiento: Protocolo contra influencia política.	2	5	10	ALTO	Garantizar la transparencia en el proceso de contratación asegurando la documentación del protocolo contra influencia política, implementación del canal ético.	10/12/2025	31/12/2025	Comité de gerencia, Secretaría General, Finanzas, Control Interno
16	Tipo Financiero / ejecución contractual	16. Pago a contratista sin soporte completo	Causas: Falta de revisión, supervisión débil.	Consecuencias: Deterioro patrimonial.	Procesos asociados: Proceso misional, Operativa, Proceso de apoyo	Gestión Integral y Soporte o Desarrollo de capacidades corporativas para la región continua o Ser una empresa financieramente sana	Riesgo de Igualdad	3	1	4	NA	3	12	ALTO	La pérdida de información bajo la ley de seguridad de la información tiene multas y sanciones fuertes a la empresa. La pérdida de registros y de información confidencial de los mismos afectan el desempeño financiero.	Controles existentes: Revisión documental.	Responsable: Supervisión + Financiera + Jurídica	Preventivo	X		Tratamiento: Checklist obligatorio para pagos + doble chequeo. Atropos a la supervisión, Auditorías al proceso contractual	1	4	4	MODERADO	Realizar seguimiento y verificación al proceso contractual. Anotar expedientes de pagos y a la publicación de la información.	10/12/2025	31/12/2025	Jurídica, Finanzas, Gerencia, control interno, Revisión Fiscal
17	Tipo Jurídico / direccionamiento	17. Manipulación de conceptos jurídicos para fines técnicos	Causas: Sesgo, conflicto de interés.	Consecuencias: Control inadecuado, litigios.	Procesos asociados: Jurídica	Gestión Integral y Soporte o Comunicación estratégica con nuestros Stakeholders o Desarrollo de capacidades corporativas para la región continua o Lograr una empresa competitiva e innovadora	Riesgo Reputacional Riesgo Técnico Operativo Riesgo Público	2	1	5	NA	1	10	ALTO	Los posibles hallazgos de los roles de control tiene mucho impacto: dado los pagos y multas la pérdida de reputación requiere de una remediación de recursos que no se puede cuantificar	Controles existentes: Revisión interna.	Responsable: Secretaría General	Preventivo	X	X	Tratamiento: Doble revisión (por concepto) Auditorías Jurídicas	1	5	5	ALTO	Realizar verificación doble con apoyo de asesores externos y auditorías específicas según se requiere	10/12/2025	31/12/2025	1. Control Interno y Prevención 2. Secretaría General 3. Revisión Fiscal
18	Tipo Contractual / fraude público	18. Contratos interadministrativos suscritos indebidamente	Causas: Exitar competencias, acuerdos previos.	Consecuencias: Riesgo de control disciplinario y fiscal.	Procesos asociados: Jurídica, Gerencia, Misionales.	Gestión Integral y Soporte o Comunicación estratégica con nuestros Stakeholders o Desarrollo de capacidades corporativas para la región continua o Lograr una empresa competitiva e innovadora	Riesgo Reputacional Riesgo Técnico Operativo Riesgo Público	2	1	5	NA	5	10	ALTO	Los posibles hallazgos de los roles de control tiene mucho impacto: dado los pagos y multas la pérdida de reputación requiere de una remediación de recursos que no se puede cuantificar	Controles existentes: Revisión Jurídica.	Responsable: Jurídica / Gerencia	Preventivo	X	X	Tratamiento: Justificación pública obligatoria + trazabilidad pública.	1	5	5	ALTO	Soportar la justificación de la contratación interadministrativa y realizar acciones a los procesos de contratación interadministrativa.	10/12/2025	31/12/2025	Secretaría General y Revisión Fiscal
19	Tipo Reputacional / transparencia	19. Manipulación de comunicaciones para ocultar información	Causas: Intereses particulares, presión externa.	Consecuencias: Falta de transparencia, riesgo sancionatorio.	Procesos asociados: Comunicaciones.	Gestión Integral y Soporte o Comunicación estratégica con nuestros Stakeholders o Desarrollo de capacidades corporativas para la región continua o Lograr una empresa competitiva e innovadora	Riesgo Público	2	1	3	NA	1	6	MODERADO	La pérdida de información bajo la ley de seguridad de la información tiene multas y sanciones fuertes a la empresa. La pérdida de registros y de información confidencial de los mismos afectan el desempeño financiero.	Controles existentes: Protocolo de divulgación.	Responsable: Comunicaciones.	Preventivo	X	X	Tratamiento: Validación de comunicaciones.	1	3	3	MODERADO	Adequar proceso de análisis y emisión de comunicaciones con órganos de control y emitirlos al proceso de comunicaciones	10/12/2025	31/12/2025	Órgano de control Gerencia y Junta directiva - Control Interno
20	Tipo Comunicación administrativa / fraude interno / seguridad información	20. Pérdida, manipulación o información robada de información prioritaria	Causas: Eliminación intencional, acceso sin control, falta de respaldo.	Consecuencias: Afectación proyectos, pérdida de evidencia, sanciones.	Procesos asociados: Todos	Desarrollo de capacidades corporativas para la región continua	Riesgo Técnico Operativo	2	1	3	NA	1	8	MODERADO	La pérdida de información bajo la ley de seguridad de la información tiene multas y sanciones fuertes a la empresa. La pérdida de registros y de información confidencial de los mismos afectan el desempeño financiero.	Controles existentes: Respaldo, permisos, acceso	Responsable: Sistemas / Control Interno / Líneas de proceso		X		Tratamiento: Política de protección y trazabilidad	1	3	3	MODERADO	Plan de acción: Implementar respaldos automáticos, activar todo, restringir acceso, capacitación en manejo seguro	10/12/2025	31/12/2025	Sistemas, Control Interno y Revisión Fiscal