Outlook

EVIDENCIAS DE GESTIÓN

Desde MAYRA ALEJANDRA NINO MESA <manino@minenergia.gov.co>
Fecha Vie 14/02/2025 18:35
Para LESLIE MAYERLY RODRIGUEZ MUNOZ <lmrodriguezm@minenergia.gov.co>

Cordial saludo Estimados Coordinadores,

De manera atenta me permito solicitar su apoyo cargando las evidencias que consideren pertinentes de los temas que hayan trabajado en mi compañía de los siguientes temas: (FECHAS: abril a enero 2025)

Es de destacar que las evidencias deben estar relaciona

Carpeta 1

Actividad: 1 Asesorar a la Secretaria General sobre el Presupuesto del MME - Omar
Actividad 2 Emitir los estados Financieros del MME - Eddy
Actividad 3 Realizar seguimiento y control a los recursos en cumplimiento de las políticas y objetivos de la Entidad que le sean asignados (Omar)

Carpeta 2

Actividad 1: Revisar y avalar la solicitud de PAC mensual. - Willi
Actividad 2: Realizar informe de seguimiento a los pagos del MME Willi

Carpeta 3

Actividad 1: Realizar seguimiento y control del Plan de Abastecimiento Estratégico. - Angela y Liliana
Actividad 2: Realizar seguimiento y apoyar los procesos de contratación gestionados por las diferentes dependencias del MME. - Angela
Actividad 3: Realizar seguimiento y apoyar los procesos de liquidación gestionados por las diferentes dependencias del MME. - Angela

Carpeta 4

Actividad 1: Adelantar los mantenimientos correspondientes a la infraestructura y bienes del MME. - Liliana
Actividad 2: Coordinar y hacer seguimiento al registro y control de los bienes del MME. - Liliana

Carpeta 5

Actividad 1: Realizar comités de seguimiento y retroalimentación con los diferentes grupos de la SAF. - Mayra

Agradezco que esta actividad pueda ser gestionada a más tardar para el día **martes 18 de Febrero.**

Atentamente,