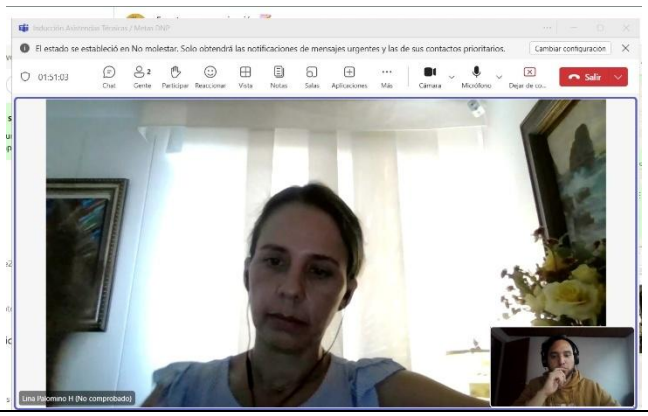
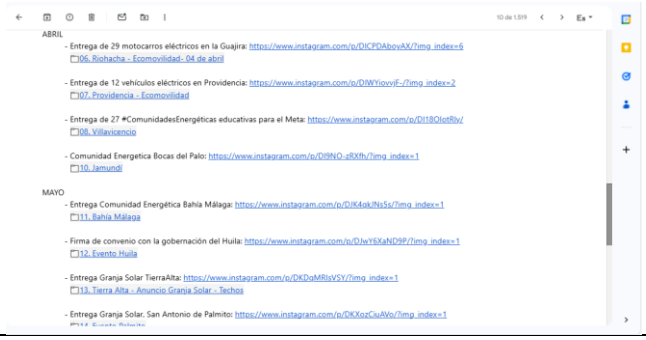
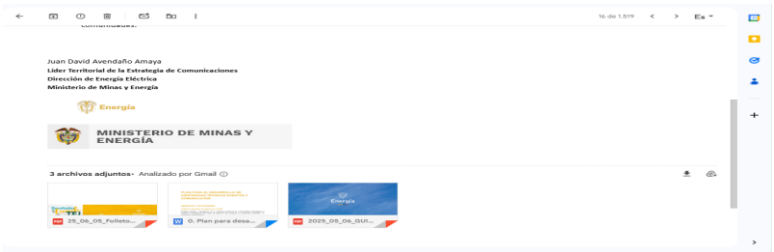
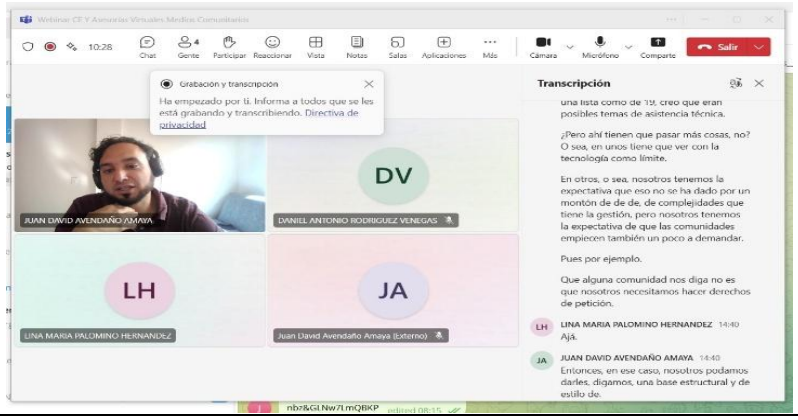
Evidencias
Mes: JUNIO 2025
Nombre: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ

No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD Y EVIDENCIA
1	Apoyar la planificación, organización y ejecución de eventos relacionados con la transición energética justa, garantizando su desarrollo efectivo y alineado con los objetivos institucionales de la Dirección de Energía Eléctrica.	Asistencia y participación en capacitación con Juan Avendaño sobre Asistencias Técnicas en aras de crear estrategia de comunicación a través de la herramienta WEBINAR para apoyar en la capacitación con las escuelas TEJ 
2	Apoyar en la coordinación y gestión de la logística de reuniones, foros, mesas de trabajo y demás espacios de diálogo interinstitucional de la Dirección de Energía Eléctrica, asegurando su correcta operatividad y ejecución.	Presentación de necesidades técnicas para la realización de WEBINAR como herramienta de comunicación del Ministerio para la realización de Asistencias Técnicas **(Dos archivos adjuntos al Drive, Aspectos técnicos y Estructura del WEBINAR)** Documentos producto JUNIO 2025 - Google Drive
3	Brindar apoyo para verificar y asegurar la disponibilidad de insumos, recursos y requerimientos logísticos necesarios para la realización de eventos, optimizando su uso y distribución, en el marco de lo requerido por la Dirección de Energía Eléctrica.	. Hacer estudio de necesidades logísticas, tecnológicas y temáticas para cursos/talleres a medios comunitarios sobre: Narración – Toma de fotografía y video con elaboración de guion y producción para redes sociales. (Se presenta propuesta en JULIO)
4	Recopilar, sistematizar y gestionar la documentación generada en los eventos de la Dirección de Energía Eléctrica, incluyendo	Elaboración de informe sobre aspectos técnicos y estructura para la realización de un WEBINAR, como herramienta para la realización de Asistencias Técnicas como evento para participar en la capacitación a las comunidades con talleres prácticos sobre: Toma de fotografía y video con elaboración de guion y producción para redes sociales. Para revisión por equipo de comunicaciones

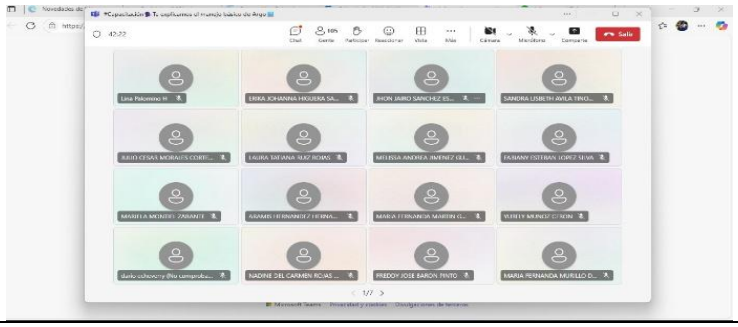
Evidencias
Mes: JUNIO 2025
Nombre: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ

	actas, relatorías, listas de asistencia y conclusiones, garantizando su adecuado almacenamiento y consulta.	**(Dos archivos adjuntos al Drive que comparto enlace en formato de evidencias, Aspectos técnicos y Estructura del WEBINAR)** Documentos producto JUNIO 2025 - Google Drive
5	Brindar apoyo en la elaboración de informes de sistematización que consoliden los acuerdos, compromisos y acciones derivadas de cada evento, facilitando su seguimiento y cumplimiento por parte del Ministerio de Minas y Energía.	Recopilación de información recibida sobre eventos de Abril y Mayo en los cuales desde la DEE se acompañó e hizo presencia, para ser sistematizada. Documentos producto JUNIO 2025 - Google Drive 
6	Actualizar y mantener las bases de datos con información detallada sobre los eventos, su impacto y el fortalecimiento del relacionamiento interinstitucional de la Dirección de Energía Eléctrica.	Sistematización en Drive compartido sobre insumos de los eventos de FENOGE donde la DEE acompañó e hizo presencia Documentos producto JUNIO 2025 - Google Drive
7	Apoyar el seguimiento y control de las solicitudes de logística asociadas a la organización y ejecución de los eventos de la Dirección de Energía Eléctrica, garantizando su atención oportuna.	Estudio y repaso del material compartido en capacitación con Juan Avendaño, sobre: - Plan de Desarrollo de asistencias técnicas y Comunicaciones - Folleto escuelas TEJ - Guía para la toma de fotografía - Videos en campo y Video Tutorial A.T. Comunicaciones. Para la estructuración de propuestas de capacitación desde la DEE para las escuelas TEJ. 

Evidencias
Mes: JUNIO 2025
Nombre: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ

8	Apoyar en la gestión de asignaciones de espacios, equipos, materiales y demás recursos logísticos requeridos por la Dirección de Energía Eléctrica para el desarrollo de eventos y reuniones.	Asistencia a las reuniones virtuales requeridas para apoyar en los procesos comunicacionales y cumplimiento de metas de la DEE. En estrategias para la transición energética 
9	Apoyar la gestión para fomentar y fortalecer la comunicación con aliados estratégicos, asegurando el seguimiento de compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y concertación por parte de la Dirección de Energía Eléctrica.	Asistencia a capacitaciones de FENOJE y elaboración de tareas sobre la proyección de herramientas de comunicación virtuales para apoyar el desarrollo de las asistencias técnicas y las escuelas TEJ. 
10	Las demás funciones que asigne el supervisor, enmarcadas dentro de la naturaleza del contrato y necesarias	Asistencia a la capacitación del sistema ARGO.

Evidencias
Mes: JUNIO 2025
Nombre: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ

	para el cumplimiento de sus objetivos.	

Cordialmente,

Contratista: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ
No. Contrato: **GGC-1221-2025**