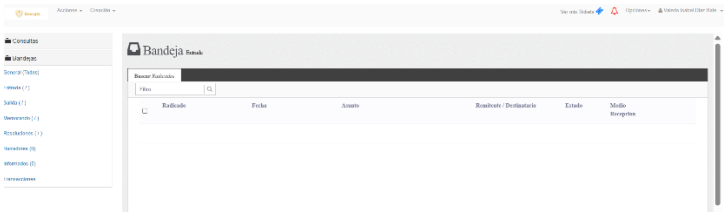
Evidencias Contrato GGC-1045-2025
Mes: NOVIEMBRE
Nombre: Valeria Isabel Diaz Bate.

No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD Y EVIDENCIA
1	Brindar apoyo en los procesos administrativos dentro del Ministerio, asegurando el cumplimiento normativo y la optimización de los recursos en el marco de las políticas impartidas hacia la transición energética justa.	SE TRAMITO LOS SIGUIENTES DERECHOS DE PETICION: 1-2025-059099 Derecho De Petición- Comunidades Energéticas- Estado San Basilio, El Piñón, Magdalena. 1-2025-058970 Derecho De Petición- queja formal por perjuicios causados en la gestión y entrega del beneficio HOGARES ENERGETICAMENTE SOSTENIBLES 1-2025-058873 Derecho De Petición- Copia-Solicitud de reunión de diálogo armónico Intercultural-Derecho consulta previa. 
2	Apoyar jurídicamente en la elaboración de contratos, convenios y normativas internas del Ministerio.	Para este periodo no se apoyó jurídicamente en la elaboración de contratos, convenios y normativas internas del Ministerio.
3	Diseñar estrategias para la mejora de la eficiencia operativa y la gestión de la dirección de energía eléctrica.	Para este periodo no se apoyó en el diseño de estrategias para la mejora de la eficiencia operativa y la gestión de la dirección de energía eléctrica.
4	Apoyar en la implementación de políticas públicas relacionadas con la transición energética justa	Para este periodo no se apoyó en la implementación de políticas públicas relacionadas con la transición energética justa
5	Gestionar iniciativas de fortalecimiento institucional, garantizando la transparencia y eficacia en la administración de	Se apoyo al director en la revisión de información suministrada por el equipo de PLANEACION.

Evidencias Contrato GGC-1045-2025
Mes: NOVIEMBRE
Nombre: Valeria Isabel Diaz Bate.

	recursos, conforme al análisis de la base de datos estratégicos de la Dirección de Energía Eléctrica a los proyectos de inversión con regalías.	
6	Representar al Ministerio en espacios de articulación con otras entidades gubernamentales y actores del sector, presentando recomendaciones alineadas con los objetivos estratégicos de la Dirección de Energía Eléctrica.	Para este periodo no se representó al MME, en espacios de articulación con otras entidades gubernamentales y actores del sector, presentando recomendaciones alineadas con los objetivos estratégicos de la Dirección de Energía Eléctrica.
7	Gestionar el soporte documental que se produzca en el marco de la ejecución de los procesos y procedimientos de la dirección de energía eléctrica y de acuerdo con las actividades asignadas por el supervisor.	Se consolida carpeta para hacer seguimiento a los procedimientos de juntas directivas de acuerdo a las actividades asignadas al director.
8	Cumplir con las demás funciones asignadas por el supervisor o el líder del área, garantizando su alineación con las metas estratégicas de la Dirección de Energía Eléctrica.	Para este periodo no aplico

Cordialmente



Contratista: Valeria Isabel Diaz Bate.

No. Contrato: GGC-1045-2025.