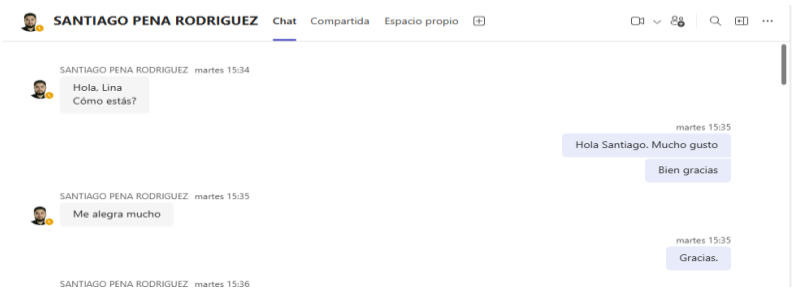
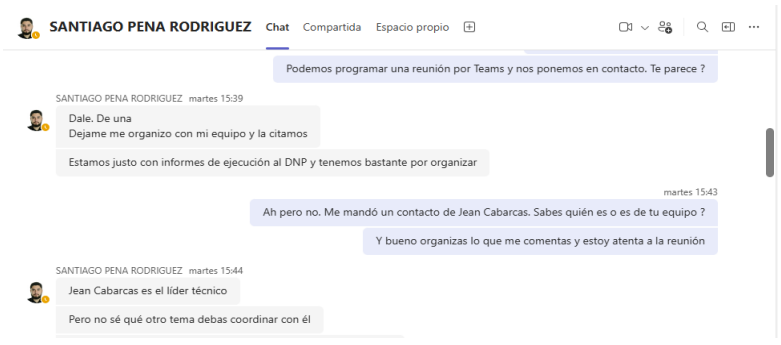
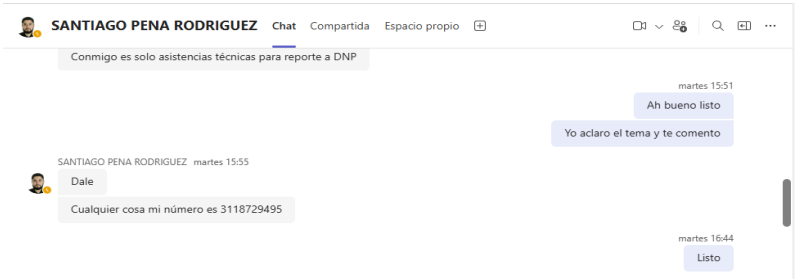
Evidencias
Mes: ENERO 2026
Nombre: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ

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 a reunión presencial con la líder y equipo de comunicaciones y eventos de la DEE para la presentación del plan estratégico a desarrollar en 2026. 
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.	No aplica para este informe
3	Realizar la sistematización, elaboración de reportes semanales y el seguimiento a las evidencias de las Asistencias Técnicas brindadas a las comunidades beneficiarias de los programas de la Dirección de Energía Eléctrica, en los componentes de comunicación.	No aplica para este informe
4	Recopilar, sistematizar y	No aplica para este informe

Evidencias
Mes: ENERO 2026
Nombre: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ

	gestionar la documentación generada en los eventos de la Dirección de Energía Eléctrica, incluyendo actas, relatorías, listas de asistencia y conclusiones, garantizando su adecuado almacenamiento y consulta.	
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.	No aplica para este informe
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.	No aplica para este informe
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.	No aplica para este informe
8	Apoyar en la gestión de asignaciones de espacios, equipos, materiales y demás recursos logísticos requeridos por la	No aplica para este informe

Evidencias
Mes: ENERO 2026
Nombre: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ

	Dirección de Energía Eléctrica para el desarrollo de eventos y reuniones.	
9	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 directrices impartidas por el supervisor	No aplica para este informe
10	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.	Establecimiento de contacto y comunicación con el responsable de Asistencias Técnicas del MME, Santiago Peña. Para la coordinación de espacio de socialización e integración del plan de trabajo 2026.   

Evidencias
Mes: ENERO 2026
Nombre: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ

11	Las demás funciones que asigne el supervisor, enmarcadas dentro de la naturaleza del contrato y necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.	Comunicación constante en el seguimiento de las directrices para la consolidación e integración del equipo y funciones a desarrollar.

Cordialmente,



Contratista: LINA MARIA PALOMINO HERNANDEZ
No. Contrato: **GGC-1419-2026**