

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

ACTA REUNIÓN **SEGUIMIENTO INTERNO EQUIPO GESTIÓN DE ACTIVOS SECRETARÍA GENERAL**

Ciudad: Bogotá.

Lugar: Auditorio del Ministerio de Minas y Energía.

Fecha: 19 de marzo de 2026.

Hora: 2:00 - 4:00 pm.

Asistentes:

Nombre	Cargo
1. YAMILE ANGÉLICA MEDINA WALTEROS	Contratista Secretaría General
2. TANIA CAROLINA PINZÓN ACELAS	Contratista Secretaría General
3. CÉSAR CHÁVEZ VERA	Contratista Secretaría General
4. ALONSO ANDRÉS AMADOR COGOLLO	Contratista Secretaría General
5. DAVID VILLANUEVA ACUÑA	Contratista Secretaría General

ORDEN DEL DÍA

- I. Realizar seguimiento a la gestión realizada por los integrantes del equipo o grupo de activos de la secretaria general.
- II. Asignación de compromisos y/o tareas para cada integrante del equipo.

DESARROLLO:

I. SEGUIMIENTO A LA GESTION.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 Sistema Integrado de Gestión del Mineroenergía	
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

1. Yamile Medina nos presentó el tablero de control requerido por la Secretaria General, donde se muestran los temas a desarrollar durante la presente vigencia con los responsables y fechas a cumplir.

Inicialmente muestra la estructura del tablero indicando, el tema estratégico como tal, una descripción de los mismos, las actividades y tareas a desarrollar, el producto esperado, los responsables y las fechas de inicio y terminación que determinen el cumplimiento de las diferentes actividades y/o tareas asignadas; señala en su presentación lo siguiente:

- ✚ Plan estratégico: estados financieros transparentes, oportunos, confiables y comparables, reflejando la situación REAL patrimonial, económica y presupuestaria de la entidad.
- Subtemas:
 - a) Seguimiento grupo de contabilidad y gestión para la depuración de la cuenta de recursos entregados en administración por las direcciones de energía eléctrica e hidrocarburos.
 - b) Resolver inconsistencias en los contratos FAER, FAZNI y PRONE, conciliando saldos y fortaleciendo la trazabilidad contable.
 - c) Construcción de inventarios UUCC-CREG y registro en almacén y contabilidad.
 - d) Registro activos de convenios de gas combustible en el almacén y contabilidad.
 - e) Baja de activos, decisión de transferencia a título gratuito y entrega.
 - f) Registro y decisión de transferencia de predios con ocasión del desarrollo de proyectos del MME.
- Actividades:
 - a) Depurar la cuenta de recursos entregados en administración de la Dirección de Energía Eléctrica e Hidrocarburos.
 - b) Gestión y Optimización de Contratos de la Dirección de Energía; Revisión y depuración de contratos doblemente contabilizados de la Dirección de Energía; Actualización de información del centro de costos saldos (HU68 Y HU69); Implementación de bajas parciales, estimación vida útil y deterioro de valor en el aplicativo contable NEON.
 - c) Identificación de información de los contratos con el acta de recibo y entrega de activos en la Dirección de Energía Eléctrica; Construcción de inventarios UUCC - CREG bajo metodología del MME; Registro en AVANZAME de los inventarios; Revisión de almacén y paso a NEON para registro en contabilidad.
 - d) Creación y adopción del comité de bienes; Elaboración, modificación o derogación de resoluciones de transferencia de activos a título gratuito a los municipios o empresas de servicios públicos; Entrega de activos a los

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN			SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía
			E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5	

municipios o empresas de servicios públicos; Baja de activos de los estados financieros.

- e) Adelantar las gestiones necesarias para lograr el registro de los predios de Zipaquirá y Nemocón a nombre del MME; Transferencia a los municipios de los predios de Zipaquirá y Nemocón; Identificación, estudio jurídico, estudio catastral y registro de los predios de COCANA donde se ubicaron las subestaciones eléctricas; Saneamiento de predios.
- Acciones:
 - a) Realizar revisión interna en el grupo de contabilidad para verificar la información registrada y corregir posibles errores por haber llevado el registro de activos al gasto; Realizar conciliación de activos registrados entre el grupo de contabilidad y las áreas misionales; Gestionar y conciliar operaciones recíprocas.
 - b) Actualizar inventarios remitidos a la SAF de las vigencias 2021, 2022 y 2023 conforme al procedimiento de ingreso a almacén (Global a categorizados); Identificar las duplicidades de activos registrados y depurarlos en almacén; Solicitar al área contable la depuración de los registros duplicados, lo cual debe reflejarse en los reportes financieros; Completar variables creadas sin información en el centro de costos saldos; Solicitud y desarrollo de ajustes para realizar bajas parciales, estimación vida útil y deterioro de valor; Solicitud a los contratistas de AOM de la información de activos, cálculo de vida útil y deterioro en la DEE y reporte a almacén.
 - c) Revisión y aprobación de la resolución de creación y adopción del comité de bienes por parte de la OAJ para firma del Ministro; Derogatoria de las resoluciones de transferencia a título gratuito a los municipios de COCANA y nuevas resoluciones para entrega a título gratuito a las empresas de servicios públicos; Entrega a CEDENAR; Bajas parciales de las centrales Diesel.
 - d) Gestión Interinstitucional para lograr el registro de los predios transferidos por el IFI al MME; Elaboración de Resoluciones de transferencia de los predios a Zipaquirá y Nemocón; Realizar registro de predios de COCANA a nombre del MME que fueron transferidos a través de escritura pública por los municipios; Realizar saneamiento de predios por falsa tradición al transferir al MME; Revisar contrato de AOM No. 680 en virtud del cual los predios del Charco, Olaya Herrera y Mosquera fueron transferidos al MME y debe realizarse saneamiento.
- Productos:
 - a) Número de contratos de la Dirección de Energía Eléctrica con revisión de desembolsos y reintegros, documentos contractuales; conciliados con las direcciones misionales; con información obtenida y conciliada con terceros.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

- b) Número de contratos de la Dirección de Hidrocarburos con revisión de desembolsos y reintegros, documentos contractuales; conciliados con las direcciones misionales; con información obtenida y conciliada con terceros.
- c) Inventarios actualizados 2021, 2022 y 2023 de acuerdo con las categorías de UUCC de la CREG y según la metodología del MME; Relación de activos duplicados en los registros de NEON; Registros contables actualizados sin doble contabilidad; Centro de costos saldos con información completa en todas las variables; Activos con información de vida útil y deterioro actualizada.
- d) Contratos con acta de recibo y entrega de activos sin registro en almacén; Inventarios construidos; Registro en Almacén a través de AVANZAME; Registro en almacén de inventarios y paso para registro en contabilidad.
- e) Convenios de gas combustible con acta de entrega y recibo de activos; Inventarios construidos y registrados en AVANZAME; Registro en almacén de inventarios y paso para registro en contabilidad.
- f) Resolución expedida de creación y adopción del comité de bienes; Derogación de las resoluciones de transferencia a título gratuito a los municipios del Charco e Iscuandé; Resoluciones de transferencia a título gratuito a CEDENAR de las centrales diesel ubicadas en Iscuandé, el Charco, la Tola, Olaya Herrera, Bocas de Satinga; Actualización de inventarios registrados en modalidad global a UUCC-CREG de centrales de generación Diesel para su posterior baja y enajenación a un tercero.
- g) Predios de Zipaquirá y Nemocón registrados a nombre del MME; Resoluciones de transferencia a título gratuito de los predios a los municipios de Zipaquirá y Nemocón; Saneamiento de predios.
- Responsables:
 - a) Gustavo Montero de la Dirección de Hidrocarburos.
 - b) José Vicente García de Almacén-SAF.
 - c) Tania Pinzón, contratista Secretaría General.
 - d) Kelly Gómez, contratista Secretaría General.
 - e) Andrés David Nontien, contratista SAF.
 - f) Yamile Medina, Contratista Secretaría General.
 - g) David Villanueva, Contratista Secretaría General.
 - h) Omar Olarte, contratista Dirección de Energía Eléctrica.
 - i) Efraín Baracaldo, contratista Dirección de Energía Eléctrica.
 - j) Leidy Johanna Trujillo, Contratista SAF.
 - k) Oscar Mateo Ruíz, Contratista SAF.
 - l) Iván Darío Vargas, Contratista SAF.
 - m) Alonso Amador, Contratista SG.
 - n) Angélica Abril, contratista del grupo de contabilidad de la SAF.
 - o) César Chávez Vera, contratista Secretaría General.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
			E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5	

p) Andrés David Nontien, contratista SAF.

2. Por su parte, Cesar Chávez Vera, expuso los avances de la gestión realizada, así:

- ✚ Se realizó solicitud formal vía correo electrónico, a las oficinas de Dirección de energía, hidrocarburos, la SAF y a control interno, sobre los planes de mejoramiento y los avances que en cumplimiento de los hallazgos se han realizado desde el último trimestre del año anterior a la fecha.
En ese sentido, se ha recogido información de las oficinas de hidrocarburos y SAF, estando a la espera que las demás dependencias envíen dicha información. Los resultados del análisis, serán entregados en la semana siguiente a la realización de esta reunión.
- ✚ De igual manera se expuso la necesidad de crear, modificar y/o actualizar el procedimiento de bajas cuando se ha perdido competencia por parte del MME; esto con base en la conclusión dada en la reunión del día miércoles 18 de marzo con las diferentes dependencias (dirección de energía, dirección hidrocarburos, SAF y control interno), donde, efectivamente se llegó a la conclusión de armonizar y modificar los procedimientos existentes para que se aclare y se estipule los pasos a seguir en el caso de pérdida de competencia del Ministerio en la liquidación de los convenios y contratos realizados para la construcción de infraestructura que no ha sido legalizada en los inventarios de la entidad.
- ✚ Por otra parte, teniendo en cuenta el tema de la depuración de la cuenta de recursos entregados en administración desde contabilidad, Angélica Abril realizó la entrega de 17 contratos de los cuales se debe buscar la información de desembolsos, reintegros y los expedientes contractuales. Por lo tanto se procedió a establecer diálogo con el área de tesorería del MME con el fin de iniciar el proceso de recopilación de información de los diferentes pagos realizados por esta dependencia. En lo que respecta a los expedientes contractuales, se está realizando la gestión con el GGC, para iniciar el proceso en mención.

3. Alonso Amador, expuso lo relacionado a Predios, depuración de contratos y tablero de control con el equipo de activos; las principales conclusiones fueron las siguientes:

- ✚ En cuanto a la depuración de contratos, se mencionó que se han presentado algunas dificultades con la consecución de la información, sobre todo, por la difícil comunicación con algunos funcionarios del GGC, por lo cual se determinó, utilizar un mecanismo más efectivo para alcanzar la información pertinente con el grupo en mención, como lo es los correos electrónicos, con copias a nuestra coordinadora Yamile Medina y supervisora Patricia Ballesteros como asesora de la Secretaría general.
- ✚ En cuanto al tema del tablero de control, se dispuso la necesidad de crear indicadores que permitan medir el cumplimiento de tareas y objetivos planteados por

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Mineroenergía	
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

el grupo de activos inmobiliarios del MME para la presente vigencia. Se acordó hacerlo en próximos días.

- ✚ Haciendo mención a la reunión realizada con el grupo de activos inmobiliarios, es menester establecer comunicación directa con Carlos Rodríguez, coordinador de la DEE, para coordinar reunión con la SAF y establecer cuáles son los pasos a seguir respecto al registro de predios de la línea COCANA del SIN .

4. Tania Pinzón, por su parte, mencionó los avances realizados respecto al tablero de control y la plataforma aváncame, así:

- ✚ En cuanto a los indicadores del tablero de control, surge la necesidad de crear indicadores de gestión que nos permitan tener un control y un seguimiento a los avances de las labores realizadas, para ello, es importante que cada uno de los miembros del equipo de activos de la SG pueda establecer con las áreas con las que se relaciona, los principales hitos de su gestión que deberán ser objeto de medición.
- ✚ En lo referente a la plataforma AVANZAME, se mencionó que se realizó seguimiento al Mockup aprobado por la Dirección de Hidrocarburos, del cual el proveedor está elaborando el plan de trabajo para ser entregado. Respecto a la DEE, Tania Pinzón menciona que el ingeniero Efraín Baracaldo la ha estado capacitando en la plataforma Avanzame para explicarle los ajustes que son necesarios hacer y que se deben elaborar las solicitudes.

5. David Villanueva, expuso los avances realizados con el contrato de la Universidad Nacional, mencionando las opciones de modificación que se pueden plantear para ser presentadas al Secretario General.

II. Asignación de compromisos y/o tareas para cada integrante del equipo.

En la reunión realizada, se establecieron una serie de tareas y/o compromisos por parte de los integrantes del equipo o grupo de activos, estos son:

- Establecer comunicación directa a través de correos electrónicos con Lady Riaño del GGC, solicitando la información de los expedientes contractuales para la respectiva depuración. Dichos correos deben ir con copia a Yamile y Patricia. (ALONSO AMADOR)
- Enviar solicitud información de pagos, reintegros y desembolsos de los contratos a depurar por parte de tesorería, específicamente a Olga Lucía Baquero. (CESAR CHAVEZ)
- Solicitarle a Edna Godoy, de la SAF, información sobre los procedimientos existentes de registro de activos con la variable de pérdida competencia por parte del MME. (CESAR CHAVEZ)
- Indagar con Angelica Abril de contabilidad, sobre la existencia de un formato que permita consignar la información recopilada de pagos, reintegros y desembolsos de los

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	
		E-ME-F-14	
		01-06-2023	V-5

contratos; igualmente en el tema de operaciones recíprocas, solicitarle información sobre las entidades que han respondido a los diferentes requerimientos y cuales no lo han hecho para entrar a apoyar. (CESAR CHAVEZ)

- Solicitarle a Kelly Gómez, si dentro del reporte del proyecto de inversión, existe la condición de solicitarle a contabilidad algún tipo de informe periódicamente en lo referente a los activos de la entidad. (CESAR CHAVEZ)

Siendo las 4 de la tarde del día 19 de marzo de 2026, se da por terminada la reunión por parte de los asistentes a la misma.

EVIDENCIA DE LA REUNIÓN:

Firmas:

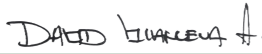
NOMBRE	CARGO	FIRMA
YAMILE ANGÉLICA MEDINA WALTEROS	Contratista Secretaría General	
DAVID VILLANUEVA ACUNA	Contratista Secretaría General	
CESAR CHAVEZ VERA	Contratista Secretaría General	
ALONSO ANDRES AMADOR COGOLLO	Contratista Secretaría General	
TANIA CAROLINA PINZON ACELAS	Contratista Secretaría General	

Elaboró acta: CESAR CHAVEZ VERA – Contratista Secretaría General.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	 SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía	E-ME-F-14	
			01-06-2023	V-5







 SIGNED VIA ILOVEPDF
D9C96E39-7F73-4EBE-A75D-1FDE85CF5129

 SIGNED VIA ILOVEPDF
E8538C16-ECE1-4642-9867-17806F09F163

 SIGNED VIA ILOVEPDF
683BE932-3EF4-40FC-984A-6B33FC67CC2A