

ACTA REUNIÓN
(Formulación Estrategia de Servicio)**Ciudad:** Bogotá D.C.**Lugar:** Sesión Virtual – MME Grupo Control Social**Fecha:** 06 de abril de 2026**Hora:** De las 11:00 am a 12:00 am**Asistentes:**

Claudia Verónica Cortés Sánchez
Mayerly Paola Medina Vesga
Olga Patricia Ballesteros
Andrea Arango Gutiérrez
Brayan Ricardo Arenas
Carlos Mario Ramírez
Sandro Roperio Beltrán
Chayan Peñalosa Yepes

ORDEN DEL DÍA

1. Importancia, finalidad y gestión de actas de reunión
2. Contexto y alcance de la mesa de hidrocarburos
3. Revisión de roles y plan de trabajo
4. Articulación con áreas técnicas y otros ministerios
5. Planeación operativa: Comisiones y operador logístico
6. Proyecto de Granjas Solares
7. Compromisos

DESARROLLO:

Se inicio a la reunión resaltando los siguientes puntos:


Página 1 de 6

Ministerio de Minas y EnergíaReporte cualquier irregularidad en el correo electrónico lineaetica@minenergia.gov.co

Dirección: Calle 43 No.57 – 31 CAN, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (60) +1 220 0300

Línea Gratuita: 01 8000 910 180

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN		<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: right;"> SIG Sistema Integrado de Gestión del Minenergía </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">E-ME-F-14</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 01-06-2023 V-5 </div> </div>	
--	--------------------------------	--	--	--

- **Importancia, finalidad y gestión de actas:**

La importancia de las actas como herramienta clave para el seguimiento de compromisos, soporte en los informes de supervisión y memorias de las mesas semanales. Se acuerda que estas deben elaborarse, socializarse y compartirse el mismo día o al día siguiente para revisión, observaciones y firma.

Se designa a Chayan Peñalosa Yepes como responsable de la elaboración de las actas, las cuales deberán ser almacenadas en una carpeta de OneDrive y compartidas con el equipo.

Se enfatiza en la necesidad de trabajar sobre aspectos puntuales y dar seguimiento continuo a los compromisos adquiridos en cada mesa de trabajo.

- **Contexto y alcance de la mesa de Hidrocarburos:**

Se identificó una alta complejidad técnica en la mesa de hidrocarburos, asociada a compromisos adquiridos desde el año anterior y a la existencia de procesos territoriales de larga trayectoria. Asimismo, se evidenció que el pliego de 12 puntos planteado excede las competencias y capacidades de la Secretaría General, por lo que se hace necesaria la articulación con múltiples ministerios y áreas técnicas para su adecuada atención.

Se decidió reconocer que: el alcance técnico desborda a la Secretaría General, enfocar el rol en articulación y establecimiento de enlaces con áreas técnicas competentes y otros ministerios, realizar el cierre metodológico de la mesa antes de mayo.


El equipo general debe identificar y gestionar enlaces técnicos con otras áreas y ministerios (inmediato).

Sandro Ropero, lidera la articulación técnica en su proceso asignado (antes de mayo).

- **Revisión de roles y plan de trabajo:**

Se revisaron las obligaciones contractuales y la carga operativa del equipo, evidenciando desbalance en funciones, para lo cual se decide redistribuir procesos organizativos para equilibrar cargas y ajustar roles según perfil técnico y operativo.

Se redistribuyen los procesos a Mayerly Paola Medina quien debe asumir el acompañamiento de 5 organizaciones en la región Caribe, que eran manejadas por Carlos Mario.

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

Carlos Mario Ramírez, continúa actuando como enlace financiero y logístico, apoya el diligenciamiento de formularios para operador logístico y sistematiza reportes presupuestales del equipo de manera continua, dado su rol financiero.

- **Articulación con áreas técnicas y otros ministerios:**

Se reiteró que la ejecución depende de áreas técnicas externas y que las comisiones no son gestionadas directamente por Secretaría General, por lo que se decide gestionar enlaces técnicos institucionales y asegurar que las áreas técnicas asuman su rol en comisiones y acompañamiento.

Sandro Ropero: Debe contactar y asegurar participación de áreas técnicas (prioritario e inmediato).

Equipo: Hacer seguimiento a que las áreas técnicas tramiten sus comisiones (continuo).

- **Planeación operativa: Comisiones y operador logístico:**

Se revisó la urgencia de organizar las comisiones territoriales y el rol del operador logístico en la ejecución. Se decide priorizar comisiones inmediatas, fortalecer la coordinación con el operador logístico y garantizar la calidad y oportunidad en el diligenciamiento de las fichas técnicas. Se establece que:

Carlos Mario Ramírez:

- Diligenciar fichas técnicas del operador logístico.
- Coordinación logística (transporte, alojamiento, etc.).
- Socializar fichas antes de firma.

- Retroalimentar procesos logísticos (de manera permanente).

Verónica Cortés: Valida la información de fichas de manera conjunta con Carlos, previa a firma y legalización.

Comisiones programadas:

- Putumayo: 9 y 10 de abril (Sandro y Brayan)
- Tierralta: 14 de abril (Mayerly, Iván)
- Ubalá: 16 y 17 de abril (Brayan)
- Guajira: (mayo-fecha pendiente) (Patricia)

- **Proyecto de Granjas Solares:**

Se presentó avance en articulación con equipos técnicos para la estructuración del proyecto de granjas solares, incluyendo apoyo el metodológico y posible financiación. Se decide, en avanzar en la estructuración del proyecto con acompañamiento técnico del Equipo de Comunidades Energéticas y el Grupo de Proyectos Estratégicos, evaluar viabilidad de financiación con áreas estratégicas para presentar a Fondo País.

Equipo general: Revisar compromisos por mesa para alimentar el proyecto (antes de próxima reunión).

Equipo técnico externo: acompañar formulación del proyecto.



- **Compromisos:**

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Elaborar y compartir actas en OneDrive	Chayan Peñalosa	Día siguiente a cada reunión
Revisar y validar actas	Todos	Máx. 2 días después
Gestionar enlaces técnicos interinstitucionales	Equipo	Antes de mayo

Liderar articulación técnica	Sandro	Antes de mayo
Asumir 5 organizaciones Caribe	Mayerly	Inmediato
Apoyo financiero y logístico al equipo	Carlos	Permanente
Diligenciar fichas operador logístico	Carlos	Antes de cada comisión
Validar fichas logísticas	Verónica	Antes de firma
Ejecutar comisiones territoriales	Equipo asignado	Según cronograma
Aportar insumos proyecto granjas solares	Equipo	Próxima reunión
Revisar compromisos por mesa	Verónica	13 de abril

Firmas (líder(es) del espacio realizado y de los participantes si así lo considera necesario):

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Claudia Verónica Cortés Sánchez	Contratista	
Mayerly Paola Medina	Contratista	
Olga Patricia Ballesteros	Contratista	
Andrea Arango Gutiérrez	Contratista	
Brayan Ricardo Arenas	Contratista	

Carlos Mario Ramírez	Contratista	
Sandro Roperio Beltrán	Contratista	
Chayan Peñalosa Yepes	Contratista	

Anexos:

Elaboró acta: Chayan Peñalosa Yepes - Contratista