



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

## REUNIÓN PARA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE ACTIVIDADES, PRODUCTOS E INDICADORES A CARGO DEL FRENTE JURÍDICO – DERECHOS DE PETICIÓN

**Ciudad:** Virtual.

**Lugar:** Teams.

**Fecha:** 07 de mayo de 2026

**Hora:** 10:00 a.m. a 10:30 a.m.

### ASISTENTES

- Claudia Marcela Quiñones Pachón- Contratista DEE.
- Olga Lucía Llanos Orozco - Contratista DEE.
- Ana María Monsalve Mendoza - Contratista DEE.

### ORDEN DEL DÍA

Presentar a la líder del reporte Claudia Marcela Quiñones Pachón (Frente jurídico – Derechos de petición) la herramienta que se va a utilizar, con el fin de revisar y validar las actividades, los productos y los indicadores que serán objeto de seguimiento en el marco de la ejecución del Programa Colombia Solar.

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Durante la sesión, se explicó que el esquema de seguimiento surge por solicitud de la doctora Paula Andrea Martínez Parra, en virtud de la necesidad de contar con reportes semanales consolidados sobre la gestión realizada por el Programa Colombia Solar. Se espera obtener información que permita contar con el estado de cumplimiento de las tareas, los avances operativos y los soportes documentales asociados al trámite de los derechos de petición. En este sentido, se enfatizó en la importancia de mantener evidencia de las reuniones, controles y/o actuaciones adelantadas desde este frente, dado que dichos soportes serán utilizados para validar el cumplimiento de los compromisos y alimentar los reportes ejecutivos de seguimiento.

Uno de los aspectos más relevantes tratados durante la reunión fue la necesidad de estandarizar la información y los mecanismos de medición. Se indicó que cada una de las actas elaboradas a partir de las reuniones de validación de actividades, productos e indicadores serán remitidas con la inclusión de

|  |                                |  |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|--|
|  | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b> |  | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <b>SIG</b><br/> Sistema Integrado de<br/> Gestión del Minenergía </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> E-ME-F-14 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px solid black; padding-top: 2px;"> <span>01-06-2023</span> <span>V-5</span> </div> |  |
|--|--------------------------------|--|--|--|



la información socializada con el fin de estar alineados con respecto a las actividades que serán objeto de seguimiento.

Este proceso de seguimiento busca garantizar la uniformidad de los datos reportados y facilitar el monitoreo integral por parte del equipo que hace parte del Programa Colombia Solar. Se informa que la remisión de las actas representa un mecanismo de apoyo operativo que busca asegurar que todos los responsables de reportar tengan claridad frente a la información de avance que deberán entregar en las reuniones de seguimiento y puedan organizar adecuadamente los datos a reportar y las evidencias a cargar como parte del proceso de verificación.

Se informa además que se llevarán a cabo reuniones semanales de seguimiento, con una duración aproximada de treinta minutos. Luego de revisar la disponibilidad de la doctora Claudia Marcela Quiñonez Pachón, se acuerda realizar las sesiones de seguimiento para todos los miércoles a las 10:00 a.m. De igual manera, se estableció que las evidencias y documentos de soporte deberán mantenerse organizados dentro de las carpetas de seguimiento definidas para el esquema de monitoreo, garantizando disponibilidad y trazabilidad de la información.

A continuación, se describen las actividades, productos, indicadores y periodicidad de seguimiento para el frente jurídico sobre derechos de petición que fueron socializados y aprobados durante la sesión y que serán reportadas por la doctora Claudia Marcela Quiñonez Pachón:

| FRENTE DE COLOMBIA SOLAR  | ACTIVIDADES   | RESPONSABLES OPERATIVOS   | LÍDER RESPONSABLE DEL REPORTE   | PRODUCTOS   | FÓRMULA DEL INDICADOR   | PERIODICIDAD |
|---------------------------|---|---|---------------------------------|---|---|--------------|
| JUR. DERECHOS DE PETICIÓN | Coordina el cumplimiento de flujo de responsabilidad asignada a Colombia Solar en Argo y demás peticiones formales recepcionadas de CS. | María Alexandra Rodríguez Novoa   | Claudia Marcela Quiñonez Pachón | Lineamientos de trámite de peticiones (correo, circular, pieza gráfica, etc.) para los responsables designados en formular respuestas a peticiones formales allegadas a la DEE en el marco de Colombia Solar. | Número de lineamientos entregados   | Semanal      |
| JUR. DERECHOS DE PETICIÓN | Asigna por ARGO el flujo de responsables a respuesta.   | Claudia Marcela Quiñonez Pachón   | Claudia Marcela Quiñonez Pachón | Matriz de seguimiento con reporte de estado de asignación de comunicaciones en ARGO.  | (Número de solicitudes y oficios asignados dentro del tiempo establecido / Número total de solicitudes y oficios por asignar) x 100 | Semanal      |
| JUR. DERECHOS DE PETICIÓN | Proyecta la respuesta de los oficios asignados por ARGO y por equipo a cargo.   | Luis Eduardo Solano Gallego<br>Munir Shariff Jaller<br>Isaac Tatis Salua<br>Karol Lucía Joya<br>María Rodríguez | Claudia Marcela Quiñonez Pachón | Respuestas a los derechos de petición proyectadas y remitidas oportunamente.  | (Número de solicitudes y oficios gestionados dentro del tiempo establecido / Número total de solicitudes y oficios recibidos) x 100 | Semanal      |

|  |                                |  |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|--|
|  | <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b> |  | <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <b>SIG</b><br/> Sistema Integrado de<br/> Gestión del Minenergía </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> E-ME-F-14 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px solid black; padding-top: 2px;"> <span>01-06-2023</span> <span>V-5</span> </div> |  |
|--|--------------------------------|--|--|--|

| FRENTE DE COLOMBIA SOLAR  | ACTIVIDADES  | RESPONSABLES OPERATIVOS   | LÍDER RESPONSABLE DEL REPORTE   | PRODUCTOS   | FÓRMULA DEL INDICADOR   | PERIODICIDAD |
|---------------------------|--|---|---------------------------------|---|---|--------------|
| JUR. DERECHOS DE PETICIÓN | Revisan y culminan flujo de respuesta en ARGO. Articulan -en caso de requerirse - con los responsables de las actividades consultadas en las solicitudes.  | Maira Tunjano<br>Juan Carlos Agreda<br>Luz Karina Bayona                  | Claudia Marcela Quiñonez Pachón | Matriz de seguimiento con reporte de estado de asignación de comunicaciones en ARGO.  | (Número de solicitudes y oficios cerrados dentro del tiempo establecido / Número total de solicitudes y oficios por cerrar) x 100   | Semanal      |
| JUR. DERECHOS DE PETICIÓN | Remitir el último día hábil de cada mes la información de avance y datos que sirven de insumo para los informes de PIP, el seguimiento al PAI institucional y al Acuerdo de Gestión. Reportar en la reunión de avance los datos entregados para la atención a informes y respuesta a requerimientos (a demanda). | Maira Zilena Tunjano Velásquez<br>Juan Carlos Agreda<br>Luz Karina Bayona | Claudia Marcela Quiñonez Pachón | Información de avance del frente de trabajo y datos para la construcción de los informes de PIP, el seguimiento al PAI institucional y al Acuerdo de Gestión. | (Número de solicitudes y oficios gestionados dentro del tiempo establecido / Número total de solicitudes y oficios recibidos) x 100 | Mensual      |

Finalmente, se informó que la propuesta preliminar del esquema de seguimiento contempla reuniones periódicas por Teams, cargue de las evidencias de ejecución en OneDrive o SharePoint, por parte de cada líder. Lo anterior, para contar con todos mecanismos de soporte (actas de reunión y/o demás evidencias documentales) que respalden la ejecución de las actividades del Programa Colombia Solar.

Elaboró acta: Ana María Monsalve Mendoza – Contratista Dirección de Energía Eléctrica.  
Olga Lucía Llanos Orozco – Contratista Dirección de Energía Eléctrica.