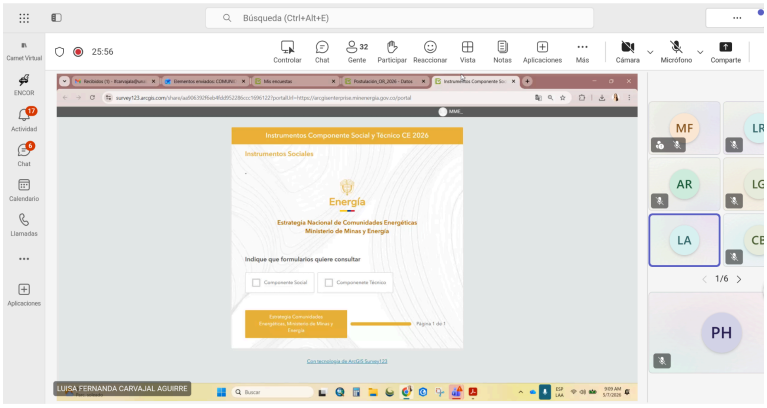
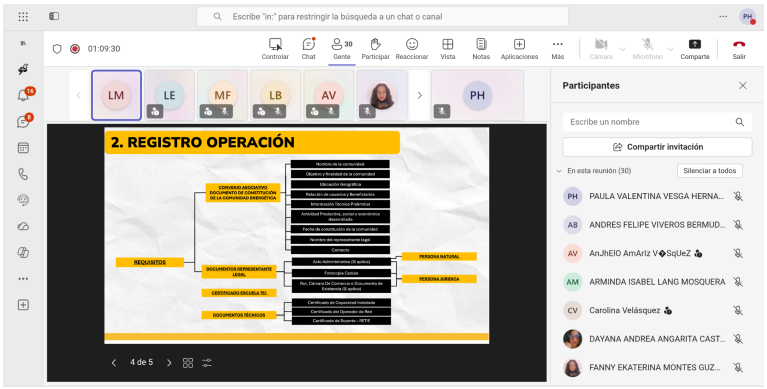
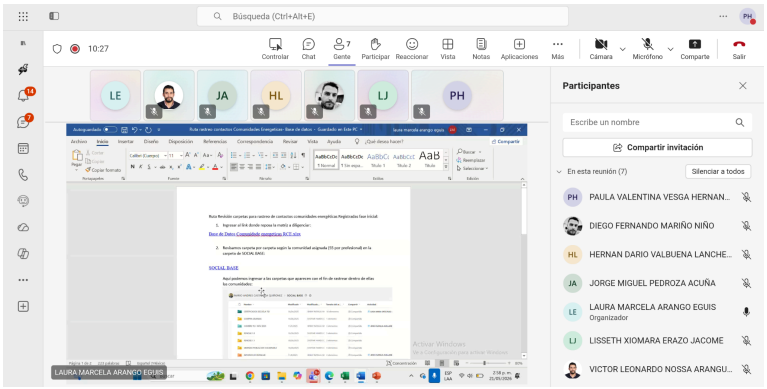
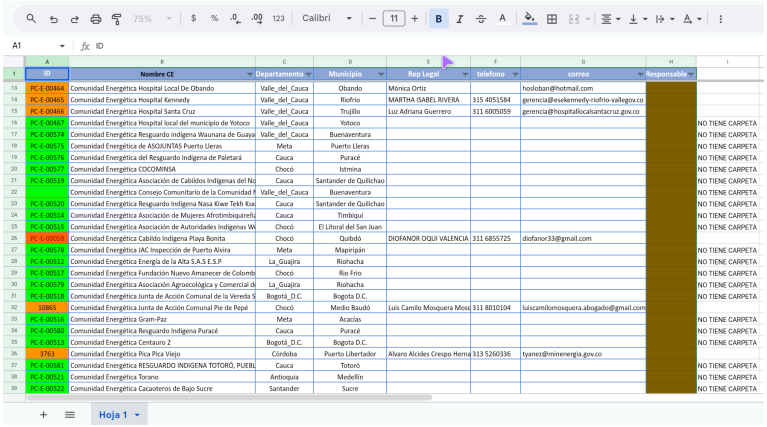
Evidencias Contrato GGC-1251-2026
Mes: Mayo
Nombre: Paula Valentina Vesga Hernandez

No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD Y EVIDENCIA
1	Apoyar la implementación de la Escuela de Transición Energéticas Justa para Comunidades Energéticas (Escuela TEJ) en los territorios priorizados por el sector.	En el transcurso del periodo reportado, la supervisión no realizó la asignación de planes de trabajo vinculados a las iniciativas estratégicas de la Dirección de Energía Eléctrica.
2	Apoyar la recopilación de datos en territorio sobre la implementación del componente social en proyectos de generación de energía con FNCER en el marco del desarrollo de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas.	 Participé en la jornada de transferencia orientada a reforzar los conocimientos prácticos para el manejo y navegación dentro de la plataforma digital *Survey*, utilizada para la captura de datos en campo. Revisé los parámetros y lineamientos institucionales establecidos para el correcto llenado de los formularios digitales, asegurando que el registro de la información de las comunidades energéticas sea homogéneo y sin errores. Analicé las pautas operativas para optimizar el reporte de las evidencias, listados y fichas del componente social a través de los dispositivos móviles, facilitando una sincronización fluida con las bases de datos de la coordinación. Esta actualización metodológica me permite estandarizar los procesos de levantamiento de información en territorio, asegurando que las futuras intervenciones sociales cumplan con los estándares de calidad y veracidad exigidos por el Ministerio.

Evidencias Contrato GGC-1251-2026
Mes: Mayo
Nombre: Paula Valentina Vesga Hernandez

3	Apoyar las acciones de transferencia de conocimiento sobre la implementación del componente social territorial de la Escuela de Transición Energéticas Justa para Comunidades Energéticas (Escuela TEJ) hacia entidades y cooperantes en el desarrollo de comunidades energéticas.	 Participé en la sesión informativa dictada por el área jurídica, con el fin de conocer las pautas generales para el diligenciamiento de los convenios, alianzas y el Registro de Comunidades Energéticas (RCE). Asistí a la explicación sobre la estructura de las plantillas y los documentos institucionales que se deben presentar, identificando los datos básicos de la comunidad que se deben incluir en cada modelo. Conocí el listado de los documentos de identidad y registros que los líderes comunitarios deben aportar para acompañar la firma de estos instrumentos en campo. Escuché las directrices del equipo para coordinar los tiempos de recolección de información de las comunidades asignadas, asegurando el orden en la entrega de los expedientes según la ruta de trabajo.
4	Brindar asistencia técnica a comunidades beneficiarias, entidades adscritas, entidades territoriales y cooperantes sobre aspectos sociales asociados a las soluciones energéticas diseñadas e implementadas con FNCER.	En el transcurso del periodo reportado, la supervisión no realizó la asignación de planes de trabajo vinculados a las iniciativas estratégicas de la Dirección de Energía Eléctrica.

Evidencias Contrato GGC-1251-2026
Mes: Mayo
Nombre: Paula Valentina Vesga Hernandez

5	Participar y contribuir en reuniones, eventos, visitas y mesas de trabajo, elaborando actas, memorias, listas de asistencia, informes, matrices y/o registros fotográficos de conformidad con los formatos requeridos por el supervisor.	 Asistí a la reunión programada donde la coordinación explicó detalladamente el procedimiento que se debía seguir para el levantamiento de información de las Comunidades Energéticas. Recibí los accesos a los enlaces de las carpetas compartidas que contenían los archivos de cada comunidad, así como el formato de Excel estructurado para la consolidación de los datos. Revisé junto al equipo la relación exacta entre los documentos de soporte de las carpetas y las casillas del Excel donde se debía consignar la información solicitada, asegurando el entendimiento de la tarea antes de su inicio.
6	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.	Realice el procesamiento y registro del soporte documental vinculado a la ejecución del contrato en el medio designado por el supervisor. La constancia de estas actividades ha sido cargada en SECOP II y en la carpeta compartida detallada a continuación: GGC-1251-2026 PAULA VALENTINA VESGA HERNANDEZ
7	Las demás que designe el supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.	

Evidencias Contrato GGC-1251-2026
Mes: Mayo
Nombre: Paula Valentina Vesga Hernandez

		De acuerdo a la labor encomendada de diligenciamiento de la matriz de comunidades energéticas, realicé la apertura y lectura individual de los archivos contenidos en las carpetas digitales compartidas para cada una de las comunidades asignadas. Localicé dentro de los documentos oficiales (actas y soportes) los datos específicos requeridos por la coordinación, tales como nombres de los representantes legales, correos electrónicos y números de teléfono. Registré y trasladé la información encontrada en los documentos directamente a las casillas correspondientes del formato Excel suministrado, completando el inventario de datos de contacto del componente social.

Cordialmente.

Valentina Vesga.

Contratista: Paula Valentina Vesga Hernandez
No. Contrato GGC-1251-2026