

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

MEMORIA DE REUNIÓN SEGUIMIENTO A LA SUPERVISIÓN DEL CONVENIO GGC-1195-2024

Lugar: Virtual – Microsoft Teams.
Fecha: 11 de junio de 2026.
Hora: 09:00 am – 10:00 am.

ASISTENTES:

- Yeilisbeth Ovalle Sierra.
- Elizabeth Méndez Pérez.
- Marcela del Carmen Matera Vega.
- Alexander Vela Aguirre.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar y organizar la información asociada al seguimiento de la supervisión del Convenio GGC-1195-2024, a partir del correo remitido por la Gobernación de Cundinamarca y de los insumos disponibles; actualizar las alertas técnicas, jurídicas y administrativas; verificar la trazabilidad de oficios, radicados y soportes en SharePoint; y definir acciones para alimentar la matriz de seguimiento del convenio.

ORDEN DEL DÍA

- Revisión del correo remitido por la Gobernación de Cundinamarca relacionado con el plan de trabajo del convenio.
- Organización de alertas técnicas, jurídicas y administrativas para el seguimiento semanal.
- Revisión de comunicaciones pendientes, incluyendo el oficio que no fue aprobado por la supervisión.
- Actualización de la matriz de seguimiento y cargue de soportes en la carpeta de SharePoint.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició con la intervención de Yeilisbeth Ovalle Sierra, quien indicó que, se avanzaría sobre el correo remitido por la Gobernación de Cundinamarca relacionado con el plan de trabajo del Convenio GGC-1195-2024. En este punto se solicitó a Elizabeth Méndez Pérez compartir dicho correo, con el fin de contar con el insumo necesario para revisar la información y continuar con la organización documental, sin embargo, la tarea no se pudo avanzar en el transcurso de la reunión teniendo en cuenta que el correo remitido por la Gobernación de Cundinamarca se encontraba sin archivos adjuntos, por lo cual se realizó el requerimiento de enviar nuevamente e incluir en el cuerpo del correo el Plan de Trabajo.

Se acordó cargar el archivo de alertas técnicas, jurídicas y administrativas, bajo la misma metodología utilizada previamente, para que los integrantes registren allí las alertas identificadas y se consoliden los insumos requeridos para el seguimiento.

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

Marcela del Carmen Matera Vega consultó el plazo para registrar las alertas y manifestó que contactaría nuevamente a Nina para validar si se emitirá la respuesta o gestión pendiente, con el propósito de no dejar la alerta abierta sin verificación previa. Se indicó que el registro de alertas debía realizarse a más tardar al día siguiente.

También se abordó la existencia de un oficio pendiente por enviar a la Gobernación de Cundinamarca, según lo informado por Elizabeth Méndez Pérez, no había sido aprobado por la Ingeniera Anllela Castillo. Se acordó revisar el motivo por el cual la comunicación no fue aprobada, con el fin de determinar los ajustes requeridos y definir la acción correspondiente.

Frente a los oficios internos, Yeilisbeth Ovalle Sierra manifestó que, de acuerdo con la revisión preliminar, los oficios remitidos por Alexander Vela Aguirre ya contaban con respuesta. En consecuencia, se planteó revisar cuáles de esas respuestas tienen relación con el departamento de Cundinamarca o con posibles acciones que impliquen implementación de recursos, para identificar qué insumos pueden aportar al desarrollo de las actividades del convenio.

En relación con la trazabilidad documental, se acordó compartir el enlace de la carpeta de SharePoint para que los soportes reposen allí de manera organizada. Se indicó que deben cargarse los oficios remitidos a la Agencia Nacional de Minería y a la Gobernación de Cundinamarca, junto con los números de radicado correspondientes, con el fin de alimentar la matriz de seguimiento y contar con evidencia documental de las gestiones realizadas.

Finalmente, se reiteró que durante la semana se continuará actualizando la información faltante, consolidando las alertas y cargando los soportes en la carpeta definida. La reunión cerró con el compromiso de compartir el oficio o formato relacionado con las alertas semanales y mantener la actualización de la matriz de seguimiento del convenio.

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Compartir o reenviar el correo remitido por la Gobernación de Cundinamarca relacionado con el plan de trabajo del convenio, para continuar la revisión y organización de la información.	Elizabeth Méndez Pérez / Yeilisbeth Ovalle Sierra.	Inmediato.
Cargar y compartir el archivo de alertas técnicas, jurídicas y administrativas para que el equipo registre las observaciones correspondientes.	Yeilisbeth Ovalle Sierra.	Inmediato.
Revisar el motivo por el cual no fue aprobado el oficio pendiente por parte de la supervisión y determinar los ajustes o acciones requeridas.	Yeilisbeth Ovalle Sierra / Elizabeth Méndez Pérez.	En el transcurso de la semana.
Revisar los correos internos que ya cuentan con respuesta e identificar aquellos relacionados con Cundinamarca o con acciones que puedan aportar al convenio.	Yeilisbeth Ovalle Sierra / Equipo de apoyo a la supervisión.	En el transcurso de la semana.

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

Compartir el enlace de la carpeta de SharePoint para cargar los soportes y garantizar la trazabilidad documental.	Yeilisbeth Ovalle Sierra.	Inmediato.
Cargar en la carpeta de SharePoint los oficios remitidos a la ANM y a la Gobernación de Cundinamarca, incluyendo los números de radicado, y alimentar la matriz de seguimiento.	Equipo de apoyo a la supervisión.	Permanente.
Compartir el oficio o formato correspondiente a las alertas semanales para continuar con su consolidación.	Yeilisbeth Ovalle Sierra.	Inmediato.

Elaboró: Yeilisbeth Ovalle Sierra – Contratista DME.

