



Socialización de lineamientos para la gestión documental de reuniones y actividades en territorio

Desde PAULA ANDREA MARTINEZ PARRA <pamartinez@minenergia.gov.co>

Fecha Jue 09/07/2026 11:02

Para GINA PAOLA BUVOLI MUNOZ <gpbuvoli@minenergia.gov.co>; ANDRES FELIPE CASTELLANOS TORO <afcastellanos@minenergia.gov.co>; HECTOR EMILIO SANTODOMINGO OCHOA <hesantodomingo@minenergia.gov.co>; LARRY PUELLO ORTIZ <lpuello@minenergia.gov.co>; EDELBERTO JULIAN FERNANDEZ DE LA CRUZ <ejfernandez@minenergia.gov.co>; GABRIEL ANDRES BONILLA VILLARRAGA <gabonillav@minenergia.gov.co>; DAVID RICARDO FABREGAS ARAUJO <drfabregas@minenergia.gov.co>; LUIS EDUARDO SOLANO GALLEGU <lesolano@minenergia.gov.co>; LUIS CARLOS RAMOS RUIZ <lcramos@minenergia.gov.co>; MELISA ALEJANDRA MUÑOZ ESPITIA <mamunoz@minenergia.gov.co>; JENNY YEPES MOYA <jyepes@minenergia.gov.co>; GABRIEL ANDRES BONILLA VILLARRAGA <gabonillav@minenergia.gov.co>; GERMAN VERGARA GUZMAN <gvergara@minenergia.gov.co>; HECTOR EMILIO SANTODOMINGO OCHOA <hesantodomingo@minenergia.gov.co>; CATHERINE TERESA FERNANDEZ PEÑA <ctfernandez@minenergia.gov.co>; RONALD EMIRO QUINTERO GOMEZ <requintero@minenergia.gov.co>

CC OLGA LUCIA LLANOS OROZCO <olllanos@minenergia.gov.co>; NOLMY EMITH FAJARDO BENITEZ <nefajardo@minenergia.gov.co>; ANA MARIA MONSALVE MENDOZA <ammonsalve@minenergia.gov.co>; JORGE ANDRES CRISTANCHO GOMEZ <jacristancho@minenergia.gov.co>

Cordial saludo,

En el marco de las orientaciones impartidas, me permito solicitar que, a partir de la fecha, todas las actas correspondientes a las reuniones de ejecución con GECELCA y FENOGE que se adelanten en el marco de Colombia Solar, sean remitidas a [@OLGA LUCIA LLANOS OROZCO](#) y [@ANA MARIA MONSALVE MENDOZA](#) el mismo día en que se realice cada sesión.

Así mismo, junto con el acta deberá cargarse la grabación de la reunión en el repositorio que para tal efecto se dispuso para el seguimiento, con el fin de garantizar la adecuada organización, conservación y consulta de la información.

Como requisito mínimo, cada acta deberá ser revisada y suscrita por un profesional del componente jurídico y por un profesional del componente técnico, quienes verificarán que el contenido del documento refleje de manera fiel los temas abordados, las decisiones adoptadas, los compromisos adquiridos y que guarde correspondencia con los soportes técnicos y documentales.

Así mismo, se solicita que las actas elaboradas desde el mes de abril, cuya remisión había sido requerida previamente, sean cargadas en el repositorio que se disponga para tal fin. De igual manera, estas deberán ser revisadas y, de ser necesario, complementadas con los aspectos técnicos abordados durante cada sesión, garantizando que reflejen de manera integral el contenido de las reuniones. Finalmente, deberán contar con la revisión y suscripción del profesional técnico y del profesional jurídico correspondientes.

De igual forma, todo espacio de trabajo, visita, reunión o acompañamiento que se realice en territorio deberá contar con un acta debidamente elaborada, la cual deberá incluir la relación de las actividades desarrolladas, los compromisos adquiridos, las evidencias

correspondientes (registro fotográfico, listados de asistencia y demás soportes que resulten aplicables) y cualquier otro documento que permita acreditar el desarrollo del espacio. Esta acta será responsabilidad de los profesionales que participen en el acompañamiento y deberá remitirse y cargarse en el repositorio dispuesto para tal fin el mismo día de la actividad.

Lo anterior tiene como propósito fortalecer la trazabilidad de las actuaciones y el seguimiento administrativo, consolidar un registro integral de los asuntos tratados tanto en las reuniones como en los espacios desarrollados en territorio y asegurar la adecuada conservación de los soportes documentales que respaldan la gestión.

Atentamente,



Paula Andrea Martínez Parra

Contratista

Dirección de Energía Eléctrica

pamartinez@minenergía.gov.co

(+57) 601 2200 300

Calle 43 N° 57 – 31, CAN. Bogotá, Colombia

www.minenergía.gov.co