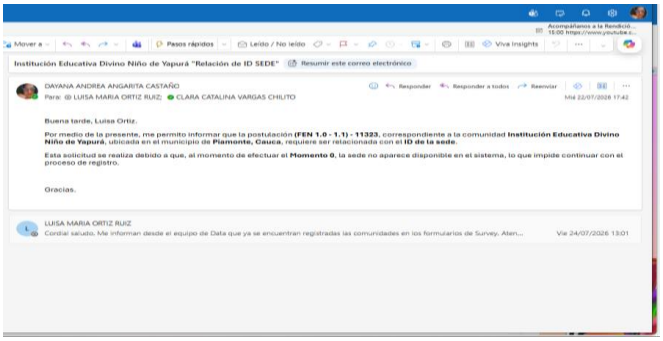
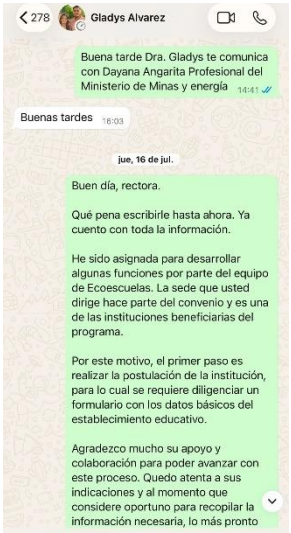
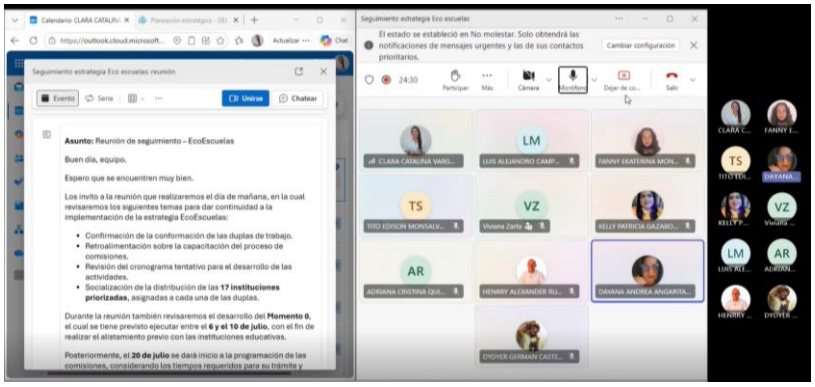
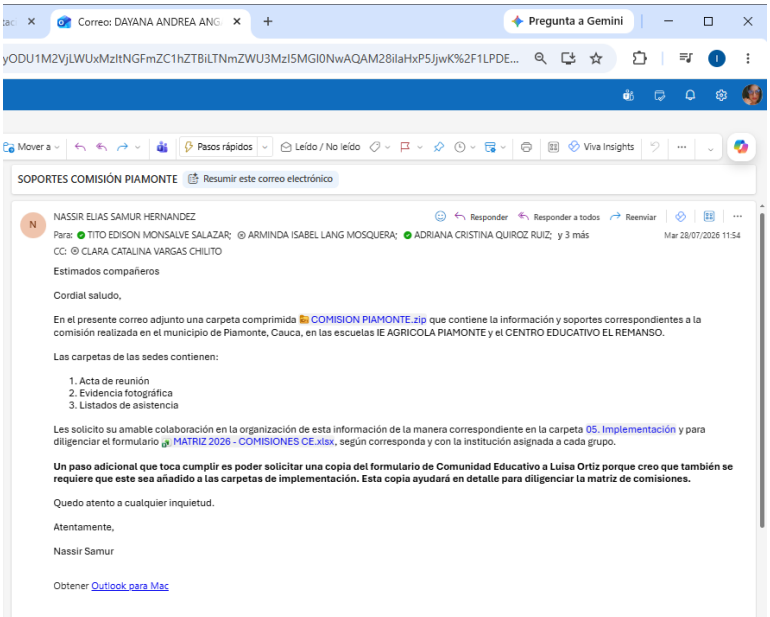
Evidencias Contrato GGC-1816-2026
Mes: JULIO
Nombre: DAYANA ANDREA ANGARITA CASTAÑO

No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD Y EVIDENCIA
1	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.	Durante este periodo se realizó la postulación de la institución educativa asignada **(FEN 1.0 - 1.1) – 11323**, correspondiente a la **Institución Educativa Divino Niño de Yapurá**, ubicada en el municipio de **Piamonte**, departamento del **Cauca**. Como parte del proceso, se gestionó la creación del **ID de la comunidad** y se solicitó la asociación de esta con el **ID de la sede** correspondiente. Esta gestión fue necesaria debido a que, al momento de realizar el **Momento 0.**  Institución Educativa Divino Niño de Yapurá "Relación de ID SEDE" DAYANA ANDREA ANGARITA CASTAÑO Para: LUISA MARIA ORTIZ RUIZ; CLARA CATALINA VARGAS CHILITO Buena tarde, Luisa Ortiz. Por medio de la presente, me permito informar que la postulación (FEN 1.0 - 1.1) - 11323, correspondiente a la comunidad Institución Educativa Divino Niño de Yapurá, ubicada en el municipio de Piamonte, Cauca, requiere ser relacionada con el ID de la sede. Esta solicitud se realiza debido a que, al momento de efectuar el Momento 0, la sede no aparece disponible en el sistema, lo que impide continuar con el proceso de registro. Gracias. LUISA MARIA ORTIZ RUIZ
2	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.	Durante este periodo se estableció contacto con la rectora de la **Institución Educativa Divino Niño de Yapurá**, con el propósito de socializar el alcance de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas y explicar la finalidad de la información requerida para el desarrollo del proceso de caracterización y registro de la comunidad. Durante la comunicación se brindó orientación sobre los requisitos y procedimientos asociados al proceso, resolviendo de manera oportuna las inquietudes manifestadas por la institución y aclarando el uso que tendría la información suministrada dentro de la estrategia. Asimismo, se fortaleció el relacionamiento institucional, promoviendo una comunicación clara y efectiva que facilitara la recopilación de la información necesaria para continuar con las diferentes etapas del proceso de implementación de la Estrategia Nacional de Comunidades Energéticas.  278 Gladys Alvarez Buena tarde Dra. Gladys te comunica con Dayana Angarita Profesional del Ministerio de Minas y energía 14:41 Buenas tardes 16:03 jue, 16 de jul. Buen día, rectora. Qué pena escribirle hasta ahora. Ya cuento con toda la información. He sido asignada para desarrollar algunas funciones por parte del equipo de Ecoescuelas. La sede que usted dirige hace parte del convenio y es una de las instituciones beneficiarias del programa. Por este motivo, el primer paso es realizar la postulación de la institución, para lo cual se requiere diligenciar un formulario con los datos básicos del establecimiento educativo. Agradezco mucho su apoyo y colaboración para poder avanzar con este proceso. Quedo atenta a sus indicaciones y al momento que considere oportuno para recopilar la información necesaria, lo más pronto  278 Gladys Alvarez Hola por favor envíame sus datos completos Nombre completo Correo Celular Cédula 15:03 Gladys Álvarez ierdivinoninoyapura@gmail.com 3155064631, 15:04 26632314 15:05 0:07 Transcribir 15:06 El agua es potable 17:10 ? 17:10 No de una molla 17:10 Y llovida 17:14 0:29 17:42 Y la visita para que sería 17:48

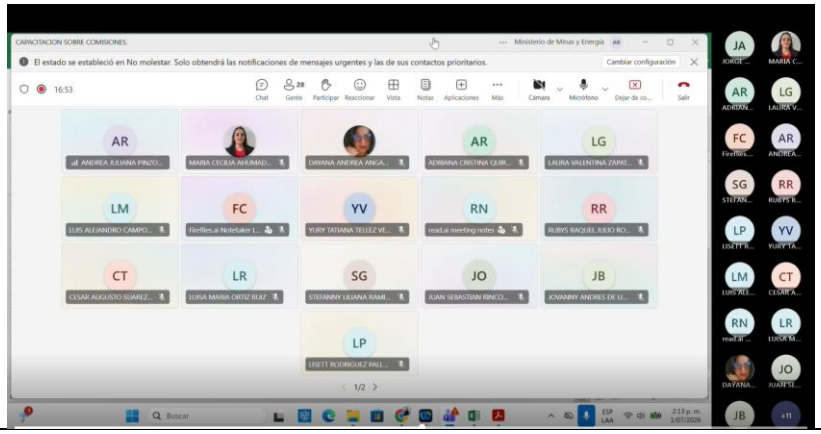
Evidencias Contrato GGC-1816-2026
Mes: JULIO
Nombre: DAYANA ANDREA ANGARITA CASTAÑO

3	Apoyar la implementación de abordajes de la Escuela de Transición Energética Justa para Comunidades Energéticas (Escuela TEJ) de conformidad con las diferentes adaptaciones metodológicas de la misma contenidas en el Manual de Gestión de Comunidades Energéticas y las indicaciones del supervisor.	Durante el período se realizó la socialización y distribución de la documentación correspondiente al **Momento 6** del proceso de implementación, proporcionando a los equipos de trabajo la ruta metodológica, los formatos y lineamientos necesarios para su aplicación en las diferentes instituciones educativas asignadas. Como parte de la actividad, se gestionó el soporte documental remitido por la Dirección de Energía Eléctrica, verificando la disponibilidad de los documentos requeridos y facilitando su organización para el desarrollo de las visitas en territorio. Asimismo, se orientó al equipo sobre el uso de los formatos, el diligenciamiento de los soportes y la correcta aplicación de la ruta establecida para el Momento 6, con el propósito de garantizar la uniformidad en la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los procedimientos definidos por la supervisión. 
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.	Durante el período reportado no se desarrollaron actividades relacionadas con la asistencia técnica a comunidades beneficiarias, entidades adscritas, entidades territoriales o cooperantes sobre los aspectos sociales asociados a las soluciones energéticas diseñadas e implementadas con Fuentes No Convencionales de Energía Renovable (FNCER).
5	Participar y contribuir en reuniones, eventos, visitas y mesas de trabajo, elaborando actas, memorias, listas de asistencia, informes, matrices y/o registros	Durante el periodo se realizó una reunión de coordinación e inicio de actividades con el equipo de la Ecoescuela, en la que se oficializó la conformación de las duplas de trabajo y se presentó la distribución de las instituciones educativas asignadas a cada equipo. Se compartió la base de datos con la información de contacto de los rectores, ubicación de las sedes y demás datos necesarios para el desarrollo de las actividades en territorio. Asimismo, se socializó el procedimiento correspondiente al **Momento Cero**, explicando el guion de acercamiento institucional y las acciones iniciales que deben ejecutarse con cada establecimiento educativo. Se orientó a los participantes sobre la importancia de establecer contacto con los rectores para programar las comisiones de trabajo y coordinar las visitas de campo conforme al cronograma establecido.

Evidencias Contrato GGC-1816-2026
Mes: JULIO
Nombre: DAYANA ANDREA ANGARITA CASTAÑO

	fotográficos de conformidad con los formatos requeridos por el supervisor.	
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.	Durante el periodo se realizó la gestión, organización y consolidación del soporte documental correspondiente a la comisión desarrollada en el municipio de Piamonte, Cauca, en las instituciones educativas **IE Agrícola Piamonte** y **Centro Educativo El Remanso**, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Energía Eléctrica. Como parte de la actividad, se verificó la integridad de la documentación remitida, incluyendo actas de reunión, evidencias fotográficas y listados de asistencia, para su posterior organización y almacenamiento en la carpeta **05. Implementación**, siguiendo la estructura documental definida para el proyecto. Asimismo, se adelantó el diligenciamiento de la **MATRIZ 2026 – COMISIONES CE.xlsx**, registrando la información correspondiente a las instituciones educativas asignadas y a las actividades ejecutadas durante la comisión. De igual manera, se gestionó la solicitud de copia del formulario de Comunidad Educativa con el fin de incorporarlo al expediente documental de implementación, garantizando la completitud de los soportes y facilitando el adecuado registro de la información requerida para el seguimiento y control de las comisiones realizadas, con el grupo de ECOESCUELA. 

Evidencias Contrato GGC-1816-2026
Mes: JULIO
Nombre: DAYANA ANDREA ANGARITA CASTAÑO

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.	Durante este periodo se participó en una jornada de capacitación orientada al proceso de solicitud, ejecución y legalización de comisiones de servicio. Durante la sesión se socializó el correcto diligenciamiento del formato de comisión, incluyendo el registro de los datos del comisionado, el objeto de la comisión y el itinerario de desplazamiento. Asimismo, se explicaron los lineamientos para la gestión de los transportes terrestres y aéreos, los requisitos para la aprobación de gastos superiores a los montos autorizados, el procedimiento para solicitar cotizaciones en casos excepcionales y la importancia de planificar oportunamente los desplazamientos, especialmente cuando se utilizan rutas operadas por Satena. 

Cordialmente



Contratista: DAYANA ANDREA ANGARITA CASTAÑO
No. Contrato: GGC-1816-2026