



Código validación comunicación: Código Dependencia: 3200
9ae9a

Acceso: Reservado (), Público (x), Clasificado ()

Bogotá, D.C.

Doctor (a)

Erick

Wehdeking

Arcieri

Presidente

Gecelca

ewehdeking@gecelca.com.co

Barranquilla, Atlántico

Asunto: Observaciones y recomendaciones de mejora al Protocolo para la Apertura de Nuevos Territorios – Programa Colombia Solar

Cordial saludo.

En ejercicio de las funciones de supervisión del Contrato Interadministrativo No. GGC-2144-2025, suscrito entre el Ministerio de Minas y Energía y GECELCA S.A. E.S.P., se efectuó la revisión técnica del documento denominado **“Protocolo para la Apertura de Nuevos Territorios del Programa Colombia Solar”**, remitido por GECELCA como instrumento metodológico orientado a establecer los lineamientos, actividades y mecanismos requeridos para el desarrollo de las acciones de intervención territorial en el marco de la implementación del Programa.

Como resultado del análisis técnico efectuado, se identificaron oportunidades de mejora orientadas a fortalecer la estructura metodológica del protocolo, precisar la ruta de implementación territorial, consolidar los instrumentos de intervención social, y establecer mecanismos más robustos de seguimiento, control, verificación y trazabilidad de las actividades desarrolladas durante las diferentes etapas de ejecución del Programa Colombia Solar.

Las observaciones formuladas buscan garantizar que el documento constituya una herramienta integral para la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades sociales requeridas para la apertura de nuevos territorios, asegurando su coherencia



con los objetivos del Programa, los requerimientos técnicos aplicables y las obligaciones contractuales vigentes.

Como resultado de esta revisión, se solicita incorporar las siguientes mejoras:

1. **Incluir un capítulo de Marco Normativo**, que consolide las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que sustentan el procedimiento, incluyendo el Contrato Interadministrativo, su Anexo Técnico y la normativa vigente aplicable al Programa.
2. Incluir en la Fase de Planeación al Operador de Red que opera en la Zona para confrontar la información suministrada por el Ministerio de Minas, coordinar acciones sociales y realizar las validaciones de carácter técnico necesarias del zona a intervenir.
3. **Definir los responsables de cada actividad** dentro de la ruta operativa, especificando los roles y responsabilidades de las diferentes áreas y perfiles involucrados en la ejecución del proceso.

Actualmente el protocolo indica qué hacer, pero no quién debe hacerlo. Sería recomendable incluir una tabla como:

Actividad	Responsable	Apoya
Planeación territorial	Coordinador Territorial	Equipo Social
Reuniones institucionales	Profesional Social	Coordinador
Divulgación	Equipo Social	Comunicaciones
Sensibilización	Gestores Sociales	Líderes comunitarios
Socialización Coordinador	Territorial	Equipo Técnico
Autorización de caracterización	Director del Proyecto	Coordinador

4. **Establecer tiempos estimados de ejecución por fase**, con el fin de facilitar la planeación, el seguimiento del cronograma y el control del avance de la apertura territorial, lo cual permite controlar el cronograma.

Fase	Tiempo estimado
Planeación	3 días
Articulación	5 días
Divulgación	5 días
Sensibilización	5 días
Socialización	2 días



Autorización	1 día
--------------	-------

5. **Incorporar un flujograma del proceso que represente de manera clara y secuencial las actividades previstas**, desde la asignación del territorio hasta el inicio del proceso de caracterización de usuarios, identificando la secuencia de las etapas, las interacciones entre ellas y los principales responsables. Lo anterior facilitará la comprensión del procedimiento, contribuirá a su aplicación uniforme en los diferentes territorios y fortalecerá los procesos de seguimiento y trazabilidad durante la ejecución del Programa.

Como referencia, el flujograma podría representar una secuencia similar a la siguiente:

Etapas	Descripción
Asignación del territorio	Definición del territorio objeto de intervención y comunicación del área priorizada para el desarrollo de las actividades.
Planeación	Organización de las actividades, revisión de la información disponible y definición de la estrategia de intervención territorial.
Mapeo de actores	Identificación de autoridades, líderes comunitarios, organizaciones y demás actores relevantes del territorio.
Articulación institucional	Coordinación con las entidades y actores institucionales necesarios para el desarrollo de la intervención.
Diseño e implementación de la estrategia de divulgación	Planeación y ejecución de las acciones de comunicación para informar a la comunidad sobre el Programa y las actividades a desarrollar.
Sensibilización comunitaria	Desarrollo de actividades orientadas a informar y generar apropiación del Programa entre la población objetivo.
Socialización	Realización de reuniones y espacios de diálogo con la comunidad para presentar el alcance de la intervención y resolver inquietudes.
Inicio del proceso de caracterización	Una vez culminadas las actividades previas de apertura territorial, se inicia la caracterización de los potenciales beneficiarios conforme a los lineamientos definidos para el Programa.



6. **Precisar los criterios para autorizar el inicio de la caracterización**, mediante una lista de verificación que permita evidenciar el cumplimiento de las actividades previas requeridas.

Podría establecerse una lista de verificación, por ejemplo:

- Reuniones institucionales realizadas;
- Directorio de actores consolidado;
- Estrategia de divulgación ejecutada;
- Socialización realizada;
- Actas firmadas;
- Evidencias fotográficas cargadas;
- Matriz de riesgos actualizada;
- Cronograma aprobado.

7. **Definir indicadores de seguimiento y gestión**, que permitan medir el desempeño del proceso, evaluar el cumplimiento de metas y generar información para la toma de decisiones. Sería conveniente incorporar indicadores como:

Indicador	Fórmula	Meta
Cobertura institucional	Entidades contactadas / Entidades identificadas	100%
Cobertura comunitaria	Personas asistentes / Personas convocadas	70%
Cumplimiento cronograma	Actividades ejecutadas / Programadas	95%
PQRS atendidas	PQRS resueltas / PQRS recibidas	100%

8. **Desarrollar una matriz de riesgos de la apertura territorial**, identificando los riesgos sociales, institucionales, operativos y de seguridad, junto con sus respectivas medidas de mitigación.

Sería útil incluir una matriz como:

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Medida
Desinformación	Alta	Alta	Campaña de comunicación



Líderes opositores	Media	Alta	Reuniones previas
Problemas de seguridad	Baja	Muy alta	Coordinación con Policía
Baja asistencia	Media	Media	Convocatoria puerta a puerta
Información falsa en redes	Alta	Media	Monitoreo y respuesta oficial

9. **Unificar los productos esperados para todas las fases del procedimiento**, garantizando que cada etapa cuente con entregables claramente definidos y verificables.

Aunque algunas fases incluyen "Productos esperados", no todas lo hacen.

Sería conveniente que todas las fases finalicen con un producto verificable, por ejemplo:

Fase 3

- Plan de divulgación.
- Evidencias fotográficas.
- Registro de perifoneo.
- Material distribuido.

Fase 4

- Registro de visitas.
- Base de inquietudes.
- Matriz de rumores.
- Informe de sensibilización.

Fase 5

- Acta de socialización.
- Listados de asistencia.
- Encuestas.
- Evidencias fotográficas.

Fase 6

- Acta de autorización.

Ministerio de Minas y Energía

Dirección: Calle 43 No.57 - 31, CAN, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 2200300

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910180



- Lista de chequeo.
- Cronograma definitivo.

10. **Relacionar los formatos e instrumentos asociados al protocolo**, tales como actas, listas de asistencia, mapas de actores, matrices de riesgos, registros fotográficos, listas de chequeo e informes de apertura territorial.

Al final del documento podría incorporarse una sección denominada **Formatos del Protocolo**, por ejemplo:

- FT-01 Acta de reunión institucional.
- FT-02 Mapa de actores.
- FT-03 Directorio institucional.
- FT-04 Lista de asistencia.
- FT-05 Registro fotográfico.
- FT-06 Matriz de riesgos.
- FT-07 Informe de apertura territorial.
- FT-08 Lista de chequeo para autorización.
- FT-09 Registro de PQRS.
- FT-10 Encuesta de satisfacción.

11. **Incorporar un apartado de control documental**, que contemple aspectos como código del documento, versión, fecha de aprobación, responsables de elaboración, revisión y aprobación, así como el historial de modificaciones.

Podría añadirse una sección de Control documental que incluya:

- Código del documento.
- Versión.
- Fecha de aprobación.
- Elaboró.
- Revisó.
- Aprobó.
- Historial de cambios.

Esto es una práctica estándar en sistemas de gestión de calidad.

La incorporación de estas observaciones permitirá contar con un protocolo más robusto, estandarizado y alineado con las buenas prácticas de gestión de proyectos, fortaleciendo la articulación institucional, la intervención social en territorio y los procesos de supervisión, interventoría y auditoría del Programa Colombia Solar.



Se solicita que, una vez incorporados los ajustes correspondientes, el documento sea remitido nuevamente para su revisión y validación final antes de su aprobación y entrada en vigencia.

Cordialmente,



Diego Fernando Román Dueñas
Director
Dirección de Energía Eléctrica

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Copia a:
Gecelca - (amoreno@gecelca.com.co) - BOGOTÁ - D.C.

Elaboró:	Martha	Guadalupe	Rincón	Pedrerros	-	Contratista	-
Revisó:	Neila	Luz	Baleta	Mizar	-	Contratista	-
	Erika		Piñeros				Pinilla
	Paula	Andrea	Martínez	Parra	-	Contratista	-
	Luis	Carlos	Martinez	Prada	-	Contratista	-
	Guillermo	José	Arcila	Soto	-	Contratista	-
	Carlos	Arturo	Rodríguez	Castrillón	-	Coordinador	-
Aprobó:							