

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

N o	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD Y EVIDENCIA
1	<p>Apoyar la implementación de la Escuela de Transición Energéticas Justa para Comunidades Energéticas (Escuela TEJ) en los territorios priorizados por el sector.</p>	 <p>En el marco de la estrategia de gestión social, llevé a cabo un proceso de acercamiento con la comunidad Asociación de Fotógrafos de Barrancabermeja (AFB), representada por la señora Ana Solano, con el propósito de vincular a la comunidad al proyecto de la granja solar Campo Gala, ubicada en el municipio de Barrancabermeja. Esta labor es un componente esencial para garantizar la socialización de la iniciativa y promover la participación activa de los actores locales en las comunidades energéticas.</p> <p>Para dar inicio al proceso, establecí un primer contacto telefónico con la señora Ana Solano, a quien le expliqué en detalle los objetivos del proyecto de la granja solar y los requisitos que debían cumplir los usuarios para formar parte de la iniciativa. Posteriormente, en cumplimiento del cronograma, realicé una visita presencial al territorio con el objetivo de llevar a cabo la sesión de la Escuela TEJ y proceder con la formalización mediante la firma de la alianza y el convenio asociativo. Sin embargo, durante la diligencia en campo se identificó que la comunidad aún se encuentra en un proceso interno de deliberación, por lo que no ha tomado una decisión definitiva sobre su vinculación al proyecto, impidiendo la ejecución de las actividades programadas en esa fase.</p>

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

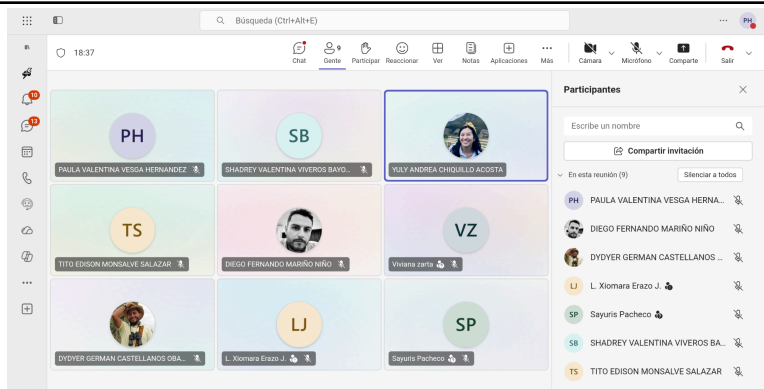
		Como resultado de esta gestión, se logró socializar la información clave y abrir un canal directo de comunicación con la representante de la asociación, pese a la postergación de la firma debido a la falta de definición por parte de la comunidad.
2	Apoyar la recopilación de datos en territorio sobre 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.	<p style="text-align: center;">PLAN DE TRABAJO.xlsx</p> <p>En cumplimiento de las directrices institucionales, llevé a cabo la revisión, consolidación y estructuración de la base de datos general de los proyectos FENOGE 1.0 (granjas solares). Esta actividad es de gran relevancia para mantener un registro actualizado, organizado y de fácil acceso sobre el estado de cada comunidad participante en el proceso.</p> <p>Para desarrollar esta labor, accedí al plan de trabajo asignado y tomé como fuente los diferentes listados de usuarios y carpetas documentales de las comunidades visitadas. A partir de esa información, alimenté y organicé la base de datos unificada integrando la granja solar a mi asignada (Barrancabermeja) con sus respectivas comunidades. En el archivo, registré de forma detallada los datos de contacto y correos electrónicos de los representantes, incorporé los enlaces directos a las carpetas de la escuela formativa especificando el momento alcanzado por cada grupo, verifiqué y registré la existencia del convenio asociativo, incluí el número de usuarios que aplican, y finalmente documenté el número de la resolución correspondiente al Registro de Comunidad Energética (RCE).</p> <p>Como resultado de esta gestión, logré consolidar una base de datos clara, completa y centralizada que agrupa toda la información de la granja solar FENOGE 1.0. Finalmente, esta labor facilita la trazabilidad de los procesos y optimiza la consulta de los soportes documentales para la gestión del proyecto.</p>
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.	<p style="text-align: center;">GRANJA SOLAR CAQUETÁ</p> <p style="text-align: center;">Granja Caquetá</p> <p>En atención a las solicitudes recibidas por la líder del equipo mediante correo electrónico, llevé a cabo la organización, el cargue y la actualización de los soportes documentales correspondientes a las certificaciones de la Escuela TEJ para la Granja Solar Caquetá. Esta actividad es fundamental para mantener la trazabilidad de los procesos formativos y asegurar que los registros de los usuarios queden debidamente formalizados en los repositorios institucionales.</p> <p>Para cumplir con esta directriz, estructuré la información siguiendo los lineamientos específicos de archivo: por un lado, ingresé a la carpeta individual de cada comunidad para crear un subdirectorío denominado "Certificación ETEJ", en el cual deposité el respectivo certificado de manera individual; por otro lado, consolidé todos los certificados en la carpeta general "Granja Caquetá" sin crear divisiones adicionales. Asimismo,</p>

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

		<p>actualicé el listado de usuarios registrando la información correspondiente a la Escuela TEJ según el momento de participación de cada comunidad.</p> <p>Como resultado de esta gestión, logré ordenar de forma precisa y centralizada los soportes documentales exigidos por la entidad. Finalmente, esta labor garantiza el adecuado almacenamiento de los certificados y facilita el acceso a la información oficial de los beneficiarios para los requerimientos del proyecto.</p>																																												
4	<p>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.</p>	<table><thead><tr><th>COMPROMISOS</th><th>QUE SE NECESITA HACER PARA CUMPLIRLO</th><th>CON QUIEN SE DEBE GESTIONAR</th><th>QUE ACCIÓN CONCRETA PROPONE REALIZAR</th></tr></thead><tbody><tr><td>Organizar el repositorio del predio en Cajibío</td><td>Conservar únicamente la información vigente y debidamente identificada, descartando alternativas anteriores.</td><td>Nicolás Peña Rueda</td><td>Revisión y depuración de carpetas en el repositorio.</td></tr><tr><td>Realizar la revisión jurídica del expediente del predio de Cajibío (Único predio, Jardín)</td><td>Evaluar la documentación de forma integral para emitir un concepto jurídico.</td><td>Juan Manuel Álvarez</td><td>Elaboración y envío de diagnóstico jurídico.</td></tr><tr><td>Gestionar documentos faltantes para Cajibío (si se requieren)</td><td>Obtener documentación adicional identificada en el análisis jurídico.</td><td>Yuly Andrea Chiquillo Acosta (con la comunidad o el municipio)</td><td>Envío de correo electrónico con el listado de documentos pendientes.</td></tr><tr><td>Selección definitiva de predios para El Tambo (ID 9711 e ID 7212)</td><td>Definir la alternativa vigente y organizar el repositorio para que solo contenga dicha opción.</td><td>Componentes Técnico y social</td><td>Reunión de coordinación y depuración de archivos.</td></tr><tr><td>Subseñar documentación del predio en Mayama (ID 14960)</td><td>Obtener documentos de identificación, tradición o situación catastral y tributaria.</td><td>John Anderson Bolaños Vivas / Comunidad</td><td>Remisión de requerimiento documental.</td></tr><tr><td>Reunión con la comunidad de Mayama</td><td>Coordinar la entrega de información faltante y aclarar los requerimientos.</td><td>Comunidad, Andrés Felipe Chaves Gutiérrez, Nicolás Peña Rueda</td><td>Reunión presencial/virtual.</td></tr><tr><td>Elaborar diagnóstico jurídico del predio Tamasajó, Rivera (ID 7639)</td><td>Analizar la validez ante la existencia de medidas cautelares en el certificado de tradición.</td><td>Juan Manuel Álvarez</td><td>Análisis documental y elaboración de diagnóstico.</td></tr><tr><td>Actualización catastral y verificación de linderos en Capillas (ID 10286)</td><td>Alinear la información registral con la catastral y verificar los linderos en el diseño.</td><td>Equipo Técnico / Catastro</td><td>Solicitud de actualización catastral y seguimiento en el levantamiento técnico.</td></tr><tr><td>Actualización catastral del predio Asociación de Pastores de Jairo (ID 12638)</td><td>Actualizar al titular catastral y respetar los límites del folio de matrícula inmobiliaria.</td><td>Equipo Técnico / Catastro</td><td>Solicitud de actualización catastral.</td></tr><tr><td>Revisión de casos pendientes del lote 8 (La Plata, Villavega, Iamós)</td><td>Analizar la validez jurídica de los predios ID 13301, 2129, 11705 e 12050.</td><td>John Anderson Bolaños Vivas, Juan Pablo Gómez, Gómez, Jairo José Caro Olaya, Dineiver Obregón Cruz</td><td>Revisión técnica y jurídica en sesión programada.</td></tr></tbody></table> <p>Atendiendo a la solicitud realizada por la supervisión del convenio mediante correo electrónico, elaboré y envié el documento institucional requerido para exponer de manera clara, concreta y detallada la información sobre mi labor. Esta actividad es importante para consolidar el perfil y las funciones de quienes hacemos parte del equipo social de Comunidades Energéticas.</p> <p>Para cumplir con esta directriz, redacté un documento centrado en explicar mi rol actual dentro del equipo y la relación directa con mi objeto contractual. En el texto detallé las principales actividades que vengo desarrollando en el marco del contrato, especificando los procesos, comunidades y territorios que acompaño actualmente en campo y de manera administrativa. Esto permitió reflejar de forma ordenada y transparente el alcance de mis funciones y el trabajo diario que realizo.</p> <p>Como resultado de esta tarea, entregué la información solicitada dentro de los plazos establecidos, facilitando que la coordinación cuente con un panorama claro de mis responsabilidades.</p>	COMPROMISOS	QUE SE NECESITA HACER PARA CUMPLIRLO	CON QUIEN SE DEBE GESTIONAR	QUE ACCIÓN CONCRETA PROPONE REALIZAR	Organizar el repositorio del predio en Cajibío	Conservar únicamente la información vigente y debidamente identificada, descartando alternativas anteriores.	Nicolás Peña Rueda	Revisión y depuración de carpetas en el repositorio.	Realizar la revisión jurídica del expediente del predio de Cajibío (Único predio, Jardín)	Evaluar la documentación de forma integral para emitir un concepto jurídico.	Juan Manuel Álvarez	Elaboración y envío de diagnóstico jurídico.	Gestionar documentos faltantes para Cajibío (si se requieren)	Obtener documentación adicional identificada en el análisis jurídico.	Yuly Andrea Chiquillo Acosta (con la comunidad o el municipio)	Envío de correo electrónico con el listado de documentos pendientes.	Selección definitiva de predios para El Tambo (ID 9711 e ID 7212)	Definir la alternativa vigente y organizar el repositorio para que solo contenga dicha opción.	Componentes Técnico y social	Reunión de coordinación y depuración de archivos.	Subseñar documentación del predio en Mayama (ID 14960)	Obtener documentos de identificación, tradición o situación catastral y tributaria.	John Anderson Bolaños Vivas / Comunidad	Remisión de requerimiento documental.	Reunión con la comunidad de Mayama	Coordinar la entrega de información faltante y aclarar los requerimientos.	Comunidad, Andrés Felipe Chaves Gutiérrez, Nicolás Peña Rueda	Reunión presencial/virtual.	Elaborar diagnóstico jurídico del predio Tamasajó, Rivera (ID 7639)	Analizar la validez ante la existencia de medidas cautelares en el certificado de tradición.	Juan Manuel Álvarez	Análisis documental y elaboración de diagnóstico.	Actualización catastral y verificación de linderos en Capillas (ID 10286)	Alinear la información registral con la catastral y verificar los linderos en el diseño.	Equipo Técnico / Catastro	Solicitud de actualización catastral y seguimiento en el levantamiento técnico.	Actualización catastral del predio Asociación de Pastores de Jairo (ID 12638)	Actualizar al titular catastral y respetar los límites del folio de matrícula inmobiliaria.	Equipo Técnico / Catastro	Solicitud de actualización catastral.	Revisión de casos pendientes del lote 8 (La Plata, Villavega, Iamós)	Analizar la validez jurídica de los predios ID 13301, 2129, 11705 e 12050.	John Anderson Bolaños Vivas, Juan Pablo Gómez, Gómez, Jairo José Caro Olaya, Dineiver Obregón Cruz	Revisión técnica y jurídica en sesión programada.
COMPROMISOS	QUE SE NECESITA HACER PARA CUMPLIRLO	CON QUIEN SE DEBE GESTIONAR	QUE ACCIÓN CONCRETA PROPONE REALIZAR																																											
Organizar el repositorio del predio en Cajibío	Conservar únicamente la información vigente y debidamente identificada, descartando alternativas anteriores.	Nicolás Peña Rueda	Revisión y depuración de carpetas en el repositorio.																																											
Realizar la revisión jurídica del expediente del predio de Cajibío (Único predio, Jardín)	Evaluar la documentación de forma integral para emitir un concepto jurídico.	Juan Manuel Álvarez	Elaboración y envío de diagnóstico jurídico.																																											
Gestionar documentos faltantes para Cajibío (si se requieren)	Obtener documentación adicional identificada en el análisis jurídico.	Yuly Andrea Chiquillo Acosta (con la comunidad o el municipio)	Envío de correo electrónico con el listado de documentos pendientes.																																											
Selección definitiva de predios para El Tambo (ID 9711 e ID 7212)	Definir la alternativa vigente y organizar el repositorio para que solo contenga dicha opción.	Componentes Técnico y social	Reunión de coordinación y depuración de archivos.																																											
Subseñar documentación del predio en Mayama (ID 14960)	Obtener documentos de identificación, tradición o situación catastral y tributaria.	John Anderson Bolaños Vivas / Comunidad	Remisión de requerimiento documental.																																											
Reunión con la comunidad de Mayama	Coordinar la entrega de información faltante y aclarar los requerimientos.	Comunidad, Andrés Felipe Chaves Gutiérrez, Nicolás Peña Rueda	Reunión presencial/virtual.																																											
Elaborar diagnóstico jurídico del predio Tamasajó, Rivera (ID 7639)	Analizar la validez ante la existencia de medidas cautelares en el certificado de tradición.	Juan Manuel Álvarez	Análisis documental y elaboración de diagnóstico.																																											
Actualización catastral y verificación de linderos en Capillas (ID 10286)	Alinear la información registral con la catastral y verificar los linderos en el diseño.	Equipo Técnico / Catastro	Solicitud de actualización catastral y seguimiento en el levantamiento técnico.																																											
Actualización catastral del predio Asociación de Pastores de Jairo (ID 12638)	Actualizar al titular catastral y respetar los límites del folio de matrícula inmobiliaria.	Equipo Técnico / Catastro	Solicitud de actualización catastral.																																											
Revisión de casos pendientes del lote 8 (La Plata, Villavega, Iamós)	Analizar la validez jurídica de los predios ID 13301, 2129, 11705 e 12050.	John Anderson Bolaños Vivas, Juan Pablo Gómez, Gómez, Jairo José Caro Olaya, Dineiver Obregón Cruz	Revisión técnica y jurídica en sesión programada.																																											
5	<p>Participar y contribuir en reuniones, eventos, visitas y mesas de trabajo, elaborando actas, memorias, listas de asistencia,</p>																																													

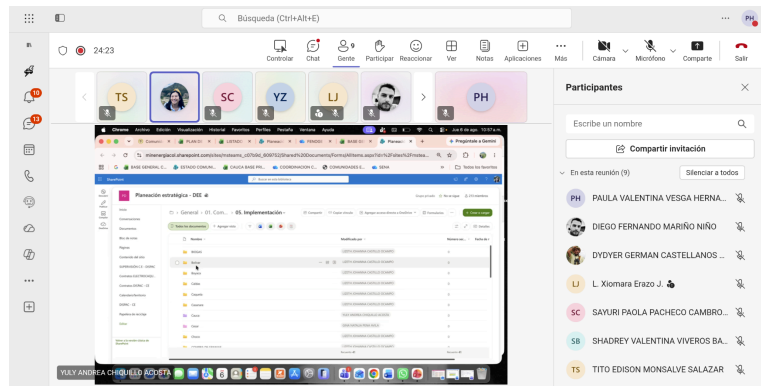
Evidencias Contrato GGC-1251-2026
Mes: Agosto
Nombre: Paula Valentina Vesga Hernandez

informes, matrices y/o registros fotográficos de conformidad con los formatos requeridos por el supervisor.



Participé en la reunión de socialización orientada a presentar el proyecto a cargo bajo los esquemas de FENOGE 1.0 y 1.1, así como los nuevos lineamientos para la gestión del equipo de trabajo. Este espacio es de gran relevancia para alinear las directrices operativas y asegurar una respuesta coordinada frente a las metas contractuales e institucionales de la entidad. Durante la sesión, se explicó por parte de la líder del equipo Andrea Chiquillo, el cambio en la dinámica operativa del equipo, pasando de una asignación focalizada por zonas a un esquema transversal donde todos apoyamos los diversos proyectos debido a la reducción del personal. Asimismo, se detallaron las labores administrativas prioritarias, tales como la elaboración de convenios asociativos, la implementación y archivo documental, la convalidación de usuarios ante los operadores de red y las mesas técnicas. De igual forma, se socializó la distinción entre los proyectos FENOGE 1.0 —centrados mayoritariamente en granjas solares ejecutadas directamente por la entidad, como el caso de la Cooperativa Multiactiva del Buen Vivir y Paz en Caquetá, donde ya surtió la Escuela TEJ y se proyecta el archivo y certificación— y los de FENOGE 1.1, estableciendo las bases para la delegación de tareas específicas. Como resultado de esta participación, adquiriré claridad sobre la nueva distribución de funciones y el estado actual de los proyectos asignados.

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

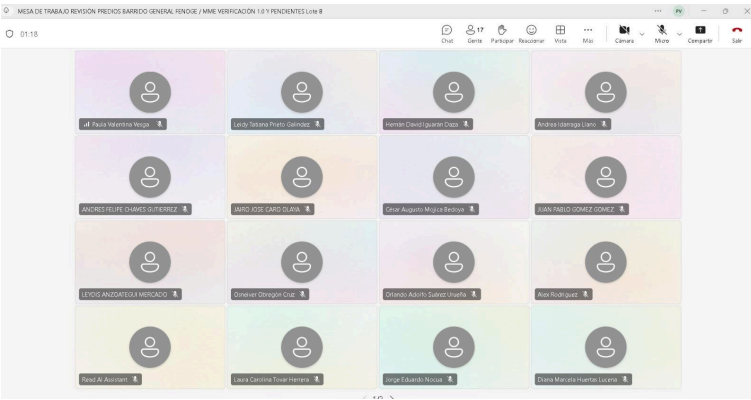


Participé en la reunión de trabajo convocada para establecer las directrices y la metodología necesarias para la creación de una base de datos unificada de las comunidades visitadas en el marco de los proyectos FENOGE 1.0 (granjas solares). Este espacio es fundamental para asegurar la correcta organización y consolidación de la información institucional obtenida en campo.

Durante la sesión, se explicó el propósito de centralizar en un solo archivo todos los datos de las comunidades vinculadas a las granjas solares, recopilando la información que hasta el momento se encontraba dispersa en diferentes carpetas y listados de usuarios. Para ello, se indicó el uso del plan de trabajo digital, detallando la pestaña correspondiente a los proyectos FENOGE 1.0. Asimismo, se impartieron las instrucciones para registrar aspectos clave como el nombre de cada granja y comunidad, los datos del representante, el correo electrónico, el enlace a la carpeta de la escuela formativa indicando el momento alcanzado (del 0 al 5), la verificación del convenio asociativo, el número total de usuarios aplicantes y el número de la resolución del Registro de Comunidad Energética (RCE).

Como resultado de esta capacitación, adquirí claridad sobre la estructura y los campos obligatorios que debían diligenciarse en la herramienta de consolidación. Finalmente, esta orientación previa me permitió comprender el procedimiento para ordenar la información de manera unificada y eficiente.

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

		 <p>Tomando como base la mesa de trabajo realizada el 14 de agosto de 2026, denominada “Mesa de trabajo revisión predios barrido general FENOGÉ/MME – verificación 1.0 y pendientes, Lote 8”, llevé a cabo la organización y el traslado de la información oficial a los formatos institucionales exigidos. Esta actividad es de gran importancia para mantener la formalidad documental y garantizar el registro adecuado de los acuerdos logrados en el marco del proyecto.</p> <p>Para cumplir con esta labor, utilicé como insumo principal el acta elaborada por FENOGÉ y procedí a pasar toda su información al formato de acta establecido por el Ministerio. A partir de este ejercicio, estructuré la Ficha 6 de relacionamiento. Como resultado de esta gestión, logré consolidar los documentos oficiales del Ministerio migrando la información de manera clara, ordenada y fiel a lo tratado en la mesa de trabajo. Finalmente, esta labor asegura la trazabilidad de los acuerdos sobre predios y facilita el control administrativo de las tareas pendientes.</p>
6	<p>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.</p>	<p>Realice el procesamiento y registro del soporte documental vinculado a la ejecución del contrato en el medio designado por el supervisor.</p> <p>La constancia de estas actividades ha sido cargada en SECOP II y en la carpeta compartida detallada a continuación:</p> <p>GGC-1251-2026 PAULA VALENTINA VESGA HERNANDEZ</p>

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

7	<p>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.</p>	<div data-bbox="620 279 1331 726"><p style="text-align: center;">INFORME – EQUIPO SOCIAL COMUNIDADES ENERGÉTICAS</p><p>Contrato No. GGC-1251-2026</p><p>Nombre completo: Paula Valentina Vesga Hernandez</p><p>Profesión: Licenciada en educacion preescolar</p><p>Número de contrato: 302 2922901</p><p>Fecha de inicio del contrato: 26 de enero de 2026</p><p>Fecha de terminación del contrato: 3 de octubre de 2026</p><p>Supervisión: Dirección de energía eléctrica</p><p>Antigüedad Ministerio de Minas y Energía: 8 mese</p></div> <p>Atendiendo a la solicitud realizada por la supervisión del convenio mediante correo electrónico, elaboré y envié el documento institucional requerido para exponer de manera clara, concreta y detallada la información sobre mi labor. Esta actividad es importante para consolidar el perfil y las funciones de quienes hacemos parte del equipo social de Comunidades Energéticas.</p> <p>Para cumplir con esta directriz, redacté un documento centrado en explicar mi rol actual dentro del equipo y la relación directa con mi objeto contractual. En el texto detallé las principales actividades que vengo desarrollando en el marco del contrato, especificando los procesos, comunidades y territorios que acompaño actualmente en campo y de manera administrativa. Esto permitió reflejar de forma ordenada y transparente el alcance de mis funciones y el trabajo diario que realizo.</p> <p>Como resultado de esta tarea, entregué la información solicitada dentro de los plazos establecidos, facilitando que la coordinación cuente con un panorama claro de mis responsabilidades.</p> <p style="text-align: center;"><u>Granja Barrancabermeja - Listado de usuarios</u></p> <p>Realicé la actualización del Listado de Usuarios asignado a mi labor, copiando la información del cuadro de compromisos y datos que había preparado previamente. Esta actividad es importante para mantener la información unificada y organizada dentro de los formatos oficiales del proyecto.</p> <p>Para cumplir con esta tarea, abrí el archivo de trabajo y me ubiqué en la pestaña específica denominada "Representantes" correspondiente a la granja de Barrancabermeja, la cual tengo asignada. Allí, integré los datos manteniendo la misma estructura del cuadro que ya tenía elaborado, asegurándome de incluir la información sobre la Escuela TEJ, los enlaces de las carpetas y los demás detalles que se habían revisado. Tal como se indicó, realicé esta actualización únicamente en mi matriz de trabajo para cuidar la organización de los datos y</p>
---	---	--

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

		evitar alterar o duplicar la información de las matrices de los demás compañeros. Como resultado de esta gestión, logré dejar la información organizada y centralizada en el lugar correspondiente dentro del Listado de Usuarios.
--	--	---

Cordialmente.

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