

CIRCULAR INTERNA No. 000027 de 2024



Radicado ORFEO: 20241130000274

10-04-2024

PARA: Secretaria General, Subdirector/es, Jefes de Oficina, Asesoras/es, Coordinadoras/es, Funcionarios/os y Contratistas

DE: Director General

ASUNTO: Medidas de Organización para la sede Administrativa de UPME y buenas prácticas de ahorro de Energía y Agua

FECHA: 10-04-2024

Con el propósito de generar lineamientos para la organización de los puestos de trabajo de la Unidad, la ubicación del nuevo personal fruto de la modernización y el desarrollo de acciones inmediatas y prioritarias en materia de ahorro de energía y agua; la Dirección General requiere su colaboración en los aspectos que se detallan a continuación:

1. Para la buena distribución de la capacidad instalada en los espacios de la entidad, a partir del 15 de abril del 2024, los puestos de trabajo y escritorios en las dependencias serán distribuidos directamente por los jefes de cada área teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Número de servidores públicos por dependencia
 - Número de teletrabajadores
 - Puestos de trabajo en la actual distribución física
 - Posibles puestos de trabajo en el nuevo espacio a alquilar para la segunda sede UPME
2. Es necesario despersonalizar los puestos de trabajo para su mayor aprovechamiento físico, de forma que los servidores públicos puedan ubicarse en los equipos existentes (escritorios virtuales o equipos de cómputo) cuando éstos estén desocupados y no sean accedidos por los usuarios a través de VPN. Para el efecto se marcarán dichos equipos disponibles.
3. El GIT de Gestión Administrativa realizará las modificaciones correspondientes en los inventarios individuales de los servidores públicos que tengan autorizado alguna modalidad de teletrabajo y realizará la asignación de inventarios relacionados con el mobiliario, (Escritorios, sillas, archivadores, entre otros) a los jefes de cada dependencia. Para el seguimiento de los bienes los jefes podrán apoyarse en los secretarios ejecutivos.
4. Toda la documentación que generan los funcionarios en desarrollo de sus funciones debe estar almacenada en el Drive Institucional o en los recursos compartidos (unidad de red,

F-DO-017

2023/08/30

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

servidores) asignados a las distintas áreas y no de manera local en los equipos de cómputo. Es preciso señalar que los planes de back up no se realizan sobre contenidos almacenados en los equipos asignados a los funcionarios.

5. La Secretaría General, se encuentra liderando el proceso de alquiler de un espacio con puestos de trabajo, debidamente certificados por la ARL para soportar los nuevos cargos de la modernización y evitar congestiones en la sede administrativa principal.
6. Los escritorios y puestos de trabajo deberán estar limpios y sin objetos personales para que cualquier persona pueda ocupar dichos espacios y pueda desarrollar sus actividades teniendo en cuenta que la información debe estar debidamente protegida.
7. En línea con el ahorro de energía y luz que se pretende realizar, se mantendrán los días de teletrabajo, definidos mediante el acuerdo de voluntades con cada servidor y solamente en casos excepcionales, se requerirá la presencialidad de los teletrabajadores en sus días aprobados de teletrabajo. Para el caso de los contratistas, su presencia en la entidad sólo será requerida ante la necesidad de manejo de información en programas de informática y/o equipos de cómputo ubicados en la sede administrativa de la entidad o por necesidades propias del servicio, inherente al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, previo requerimiento del supervisor o jefe de la dependencia donde ejecuta sus obligaciones, en los tiempos estrictamente indispensables, en el marco de la coordinación que debe mediar entre la administración y los contratistas de prestación de servicios profesionales, lo cual no desnaturaliza la independencia y autonomía que caracteriza su vínculo contractual¹.
8. Los funcionarios y contratistas que accedan a los recursos tecnológicos de la Entidad (vía VPN o localmente) deberán disponer de equipos que cuenten con sistema operativo, ofimática y software antivirus licenciados y actualizados. La Oficina de Tecnologías de la Información realizará seguimiento al cumplimiento de esta directriz.
9. Todos los funcionarios y contratistas deben cumplir con lo señalado en la política de seguridad y privacidad de la información. Ver: https://www1.upme.gov.co/Normatividad/340_2021.pdf
10. En cuanto a las medidas de **ahorro de energía y agua** solicitadas en la directiva presidencial No. 01 del 1 de abril de 2024 y concordantes con la Circular No. 40006 del 8 de abril de 2024, emitida por el Ministerio de Minas y Energía, a partir de la fecha se solicita el cumplimiento de las siguientes acciones, las cuales serán verificadas por el GIT Gestión Administrativa:
 - a. La UPME implementará programas de uso eficiente del agua y la energía con metas e indicadores de seguimiento semanal.
 - b. Cada funcionario garantizará que el equipo ofimático asignado se apague en los momentos que no sea utilizado y cuando termine la jornada laboral diaria.

¹ Ver Consejo de Estado, sección tercera, sentencia 05001233100020020486501 (192312), May. 06/15.

- c. Las luces en las diferentes áreas serán utilizadas racionalmente aprovechando al máximo la luz natural. En este sentido se solicita un adecuado uso de los Black out ubicados en todas las ventanas de la Unidad.
 - d. Los televisores de la Unidad tendrán un horario de encendido y apagado exclusivo para las comunicaciones y mensajes institucionales.
 - e. Se remitirá copia de esta circular a los proveedores de: Servicio de vigilancia y servicio de aseo y cafetería para buscar apoyos del personal tercerizado que labora en la UPME, así como estrategias específicas para buscar ahorros de energía y agua.
 - f. Los delegados de la UPME ante el Centro Empresarial Arrecife, liderarán una presentación para buscar acciones inmediatas en el complejo para que se adopten medidas en materia de ahorros de energía y agua.
 - g. El GIT Gestión Administrativa realizará en su plan de mantenimientos generales un análisis para la instalación de sensores de movimiento en los lugares que aplique.
 - h. El equipo de comunicaciones de la Subdirección de Gestión de la Información, mensualmente presentará campañas internas de concientización sobre el ahorro del agua y la energía, divulgadas por medio de correo electrónico e imágenes en los escritorios virtuales y equipos de la Unidad de Planeación Minero Energética UPME, atendiendo el uso de fondos de pantalla y temas oscuros.
 - i. El GIT de Gestión Administrativa, con el personal de apoyo realizará jornadas de limpieza de bombillas de su sede administrativa con una frecuencia mayor a la que se viene realizando.
 - j. En cuanto al uso de equipos ofimáticos, la Oficina de Tecnologías de la Información implementará el ajuste del brillo de las pantallas a un nivel medio, disminuirá los tiempos para que los equipos entren en estado de ahorro de energía. y desplegará los fondos de pantalla que se requieran en las campañas de comunicaciones.
 - k. El GIT de Gestión Administrativa generará la instrucción para que el encendido de los hornos microondas esté contemplados en los horarios de 11:30 am a 02:30 pm.
 - l. Se establecerá un plan de manejo de aguas lluvias y reúso de aguas residuales.
 - m. Se establecerá un plan de acción articulado con el plan de gestión ambiental, el cual será informado antes del 19 de abril de 2024 a toda la comunidad de la UPME para su cumplimiento.
11. Como medida inmediata el próximo **jueves 11 de abril del 2024**, todo el personal UPME realizará trabajo en casa² en atención a la situación extraordinaria asociada a los efectos del fenómeno del niño que demandan de medidas urgentes para el racionamiento de la energía eléctrica y el uso del agua, en aras de contribuir a la disminución del consumo en la sede de la UPME y con el propósito de que los servidores públicos adelanten en sus hogares la planificación necesaria para acatar las medidas que las autoridades del Distrito Capital han dispuesto sobre la materia; así las cosas, se habilita mediante la presente circular a todos los servidores públicos relacionados en el Anexo 1, para realizar trabajo en casa a partir del 11 de abril de 2024 y los días hábiles que opere racionamiento de agua en la sede de la UPME, considerando las restricciones aplicables al turno 7. El GIT de Gestión Administrativa en coordinación con el equipo de comunicaciones de la Subdirección de Gestión de la

² Ver Título 37 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el artículo 1 del Decreto 1662 de 2021

Información, se encargarán de divulgar por los medios internos de comunicación, con antelación de 24 horas, el día de racionamiento de agua que opera en la sede de la UPME y por tanto en el que opera la modalidad de **trabajo en casa**.

12. Esta medida no aplica para los/as servidores/as que prestan el servicio de correspondencia quienes deberán adelantar su trabajo en forma presencial en la sede de la UPME, en los turnos que para el efecto defina el GIT de Gestión Administrativa, y de acuerdo con la alternancia habilitada mediante resolución de teletrabajo.

De igual manera, los servidores públicos que se desempeñan como conductores mecánicos, deberán estar a disposición de sus jefes inmediatos para los desplazamientos institucionales que se requieran.

Al respecto, frente a la medida **Trabajo en casa**, se seguirán los siguientes lineamientos:

- a) Se habilita a los/las servidores/as públicos de la UPME relacionados en el Anexo 1³ de la presente circular para atender sus funciones en la modalidad de **Trabajo en casa**, los días definidos para el racionamiento de agua en la zona de la sede administrativa de la UPME. Los datos relacionados en el Anexo 1 de la presente circular fueron extraídos de la historia laboral de los/as servidores/as públicos relacionados allí.
- b) Los/as servidores/as públicos de la UPME que se encuentren en alguna situación administrativa, tal como, comisión por servicios, licencia por enfermedad, vacaciones, etc., se mantendrá en dicha situación aun cuando estén relacionados en el Anexo 1 de la presente circular.
- c) Los/as servidores/as públicos de la UPME que cuenten con habilitación de alguna de las modalidades de Teletrabajo⁴, prevalecerá esta medida respecto al **Trabajo en casa** autorizado en la presente circular, para los días de racionamiento de agua, definidos por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- d) Los/as servidores/as públicos de la UPME que cuenten con los instrumentos, equipos y demás herramientas, designados previamente para el cumplimiento de sus funciones en teletrabajo, continuarán utilizando los mismos para los días requeridos de **Trabajo en casa**. Sin embargo, se requiere la colaboración de los/as servidores/as de la UPME, utilizando sus propios medios tecnológicos para el cumplimiento de sus funciones en la modalidad de trabajo en casa, teniendo en cuenta la falta de disponibilidad de equipos en almacén.
Los jefes de oficina deberán gestionar la solicitud de los instrumentos requeridos por los funcionarios de cada área, tales como equipos, herramientas virtuales, entre otros, ante el GIT de Gestión Administrativa y a la Oficina de Tecnologías de la Información, según el caso, quienes definirán la procedencia de la solicitud de acuerdo con la disponibilidad.
- e) Los/as servidores/as autorizados mediante la presente circular para realizar **Trabajo en casa con ocasión del racionamiento de agua**, que deban actualizar la

³ La información sensible relacionada en el Anexo 1 de la presente circular relacionada con el domicilio de los servidores públicos, no será objeto de publicación; solamente será remitida a la ARL para los fines pertinentes.

⁴ Ley 1221 de 2008

información de su lugar de residencia en el cual adelantarán sus funciones, deberán informar a más tardar el 10 de abril de 2024, a través de la plataforma KACTUS o al correo electrónico talentohumano@upme.gov.co, con el fin de realizar la debida notificación a la Administradora de Riesgos Laborales.

- f) La habilitación del **Trabajo en casa**, efectuada mediante la presente circular, será por el término que persistan las medidas de racionamiento de agua impartida por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- g) El GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano deberá notificar la habilitación del Trabajo en casa de los/as servidores/as relacionados en el anexo 1 de la presente circular, a la Aseguradora de Riesgos Laborales.
- h) En caso de ser necesaria la asistencia de los/as servidores/as de la UPME, durante los días habilitados para **Trabajo en casa**, deberá ser informado por el Jefe del área al GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano, así como al GIT de Gestión Administrativa.
- i) En caso de superarse la situación de racionamiento de agua por parte de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., los/as servidores/as públicos de la UPME deberán retornar a sus actividades presenciales de manera habitual, es decir, presencial o en la modalidad de teletrabajo autorizada previamente, para lo cual se notificará la culminación de la habilitación de **Trabajo en casa** mediante acto administrativo.

El GIT de Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano de la UPME, vigilará que se garanticen los derechos del servidor público habilitado para el **Trabajo en casa**, establecidos en el artículo 2.2.37.1.7. y siguientes del Decreto 1083 de 2015 y realizará la notificación de la presente circular a los/as servidores/as públicos de la UPME

Cordialmente,



Carlos Adrián Correa Flórez
Director General
Dirección General

Elaboró: Alejandro Carrillo Carrillo, Paula Brigitte Mendoza Montes
Revisó: Roberto Hernández Daza, Carolina Barrera, Gladys Rubiela Rodríguez Martínez, Liliana Castillo Laura Hincapié, Villamizar
Aprobó: Paula Johanna Ruiz Quintana

F-DO-017

2023/08/30

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Cargo	Dependencia	Vinculación
1	91248666	ARMANDO	CALDERON SALMON	102012	DIRECCION GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
2	19303987	RAFAEL ANTONIO	GARCIA OBANDO	312415	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
3	79309362	RICARDO	MORALES PEREZ	410313	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
4	1088264048	INDIRA CRISTINA	PORTOCARRERO OSPINA	102016	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
5	12558102	ALVARO ANGEL	TORO MEJIA	421022	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
6	93385859	JAIME FERNANDO	ANDRADE MAHECHA	202823	SUBDIRECCION DE DEMANDA	CARRERA ADMINISTRATIVA
7	79718848	MIGUEL EDUARDO	BARRERA TRIVIÑO	202818	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	PROVISIONAL
8	79750830	CESAR AUGUSTO	BELTRAN BLANCO	410313	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
9	52328908	LILIANA ASTRID	CASTILLO ECHAVARRIA	202819	SECRETARIA GENERAL	PROVISIONAL
10	1070962093	HOLMAN FERNANDO	CORREDOR PEREZ	204408	SECRETARIA GENERAL	PROVISIONAL
11	65551955	OLIVIA ELVIRA	DIAZ SALCEDO	421023	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
12	52450904	CLAUDIA MILENA	GIRALDO GARCIA	404412	SECRETARIA GENERAL	PROVISIONAL
13	79724227	IVAN DARIO	GOMEZ REYES	202820	SUBDIRECCION DE DEMANDA	PROVISIONAL
14	27805174	OLGA VICTORIA	GONZALEZ GONZALEZ	102013	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	CARRERA ADMINISTRATIVA
15	1020781120	ROBERTO JOSE	HERNANDEZ DAZA	202817	SECRETARIA GENERAL	PROVISIONAL
16	1113665811	SANTIAGO	HURTADO RODRIGUEZ	202817	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	PROVISIONAL
17	79065076	CESAR AUGUSTO	JEREZ MAYORGA	202818	SUBDIRECCION DE GESTION DE INFORMACION	PROVISIONAL
18	79504262	BORMAN FERLEIN	LEGUIZAMO GONZALEZ	202817	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDI	PROVISIONAL
19	39535289	LUZ YOLANDA	MARTIN GARZON	421022	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
20	80063934	EDGAR ALEXANDER	PEREZ GUAVITA	202819	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	PROVISIONAL
21	83169069	OLIVER	QUINTERO PERDOMO	202816	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PROVISIONAL
22	1119667829	INGRID GISSELLA	QUIROGA MOJICA	202816	SUBDIRECCION DE DEMANDA	PROVISIONAL
23	79522477	JAIRO	RIAÑO MORENO	202823	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
24	1019052145	ANGIE KATHERINE	TORRES ROJAS	204411	SUBDIRECCION DE GESTION DE INFORMACION	PROVISIONAL
25	1020730900	CAMILO ANDRES	TOVAR PERILLA	202820	OFICINA ASESORA JURIDICA	PROVISIONAL
26	20500047	DIANA PATRICIA	SERRANO SANCHEZ	202819	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	PROVISIONAL
27	1088270816	JUAN DAVID	AGUDELO CARO	202818	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDI	CARRERA ADMINISTRATIVA
28	1010189785	ANGELICA VANESSA	ALDANA URREA	202819	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
29	15349528	JUAN GUILLERMO	ALVAREZ MEJIA	202819	SUBDIRECCION DE MINERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
30	1090425122	ELIECER JOSE	ALVAREZ RODRIGUEZ	312411	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
31	42018258	SANDRA MILENA	ALZATE OCAMPO	202820	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
32	52817438	OLGA TATIANA	ARAQUE MENDOZA	004021	SUBDIRECCION DE MINERIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
33	1020439952	JESSICA	ARIAS GAVIRIA	004021	SUBDIRECCION DE DEMANDA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
34	52981370	YENNY CAROLINA	BARRERA RODRIGUEZ	202822	OFICINA ASESORA JURIDICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
35	1026254981	JOHN ALEJANDRO	BARRIOS AVILA	202816	SUBDIRECCION DE GESTION DE INFORMACION	CARRERA ADMINISTRATIVA
36	80813888	FREDY GABRIEL	BAUTISTA RUIZ	421022	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
37	52716440	CLAUDIA MARCELA	BELTRAN BERMUDEZ	202815	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	CARRERA ADMINISTRATIVA
38	1022376824	YESSICA ALEXANDRA	BELTRAN SIERRA	202817	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Cargo	Dependencia	Vinculación
39	68297252	MARIA ALEJANDRA	BERMUDEZ RODRIGUEZ	202817	SUBDIRECCION DE DEMANDA	CARRERA ADMINISTRATIVA
40	1054996679	FELIPE	BETANCUR LONDOÑO	204411	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	PROVISIONAL
41	80240618	ALEXANDER	BUENO HERRERA	202817	DIRECCION GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
42	1019078095	JULIANA	CAMACHO MARTINEZ	102016	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
43	1018459835	LINDA MAYERLY	CARDENAS RAMIREZ	102008	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
44	1073323711	JONATHAN ANDRES	CARDOZO FARFAN	406411	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
45	52868406	ELISA	CARRASCO RINCON	202820	SUBDIRECCION DE MINERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
46	43796003	DORA LILIAM	CASTAÑO RAMIREZ	202822	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDO	CARRERA ADMINISTRATIVA
47	1020713660	JOHANNA STELLA	CASTELLANOS ARIAS	004021	SUBDIRECCION DE GESTION DE INFORMACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
48	52270362	EDITH CAROLINA	CHAVEZ BRICEÑO	202820	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
49	73154558	KAROL ENRIQUE	CIFUENTES THORRENS	202820	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
50	18520058	CARLOS ADRIAN	CORREA FLOREZ	001525	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
51	24336453	LUISA FERNANDA	CORREA OSORIO	202815	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
52	1073691668	SERGIO ANDRES	CUBILLOS CABRERA	202817	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
53	1083021941	RAFAEL ANGEL	DE LEON ALBA	312412	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
54	16079421	OSCAR EDUARDO	ESCOBAR MOLINA	202817	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDO	CARRERA ADMINISTRATIVA
55	79952060	JAVIER OCTAVIO	FIGUEROA MOLANO	202819	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
56	17342397	JORGE FERNANDO	FORERO CASTAÑEDA	202819	SUBDIRECCION DE MINERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
57	1130612536	JUAN DAVID	GARCIA MORENO	202816	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
58	1019090785	INGRID VIVIANA	GARZON GARZON	102016	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
59	1052400619	IVAN DARIO	GOMEZ ALVAREZ	204410	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDO	CARRERA ADMINISTRATIVA
60	52424455	LUZ MIREYA	GOMEZ RIOS	202822	SUBDIRECCION DE MINERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
61	1030539848	JOSE MAURICIO	GONZALEZ ACOSTA	202817	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
62	79954284	ROBINSON ALEXANDER	GONZALEZ PARRA	202820	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
63	78749076	LUIS ALFREDO	HERNANDEZ BELEÑO	202820	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
64	13923899	HECTOR HERNANDO	HERRERA FLOREZ	202822	SUBDIRECCION DE DEMANDA	CARRERA ADMINISTRATIVA
65	52528698	FRANCY ALEXANDRA	HERRERA OSPINA	202822	SUBDIRECCION DE MINERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
66	79589657	JAIME EDUARDO	HINCAPIE ORREGO	202817	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
67	4191022	LUIS ANTONIO	HURTADO	202819	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	CARRERA ADMINISTRATIVA
68	79623578	GUSTAVO ADOLFO	JIMENEZ PAEZ	204411	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDO	CARRERA ADMINISTRATIVA
69	52094297	JOHANNA ALEXANDRA	LARROTTA CORTES	202821	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDO	CARRERA ADMINISTRATIVA
70	1053782972	GILSON	LEON GONZALEZ	202821	SUBDIRECCION DE MINERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
71	70566229	JORGE HERNAN	LONDOÑO DE LOS RIOS	202824	SUBDIRECCION DE MINERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
72	53031432	LUISA FERNANDA	LOPEZ ARIAS	202819	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA
73	7308772	LUIS FERNANDO	LOPEZ PINEDA	202824	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
74	1022406089	NUBIA LORENA	LOZANO INFANTE	312411	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
75	1024522461	LINDA MARCELA	LUGO MONDRAGON	202813	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA
76	79456230	MAURICIO HERNANDO	MAÑOSCA RUIZ	202817	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Cargo	Dependencia	Vinculación
77	71338113	WILLIAM ALBERTO	MARTINEZ MORENO	202819	SUBDIRECCION DE DEMANDA	CARRERA ADMINISTRATIVA
78	79693844	GRIGORY IBRAHIM	MASSY SANCHEZ	202823	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	PROVISIONAL
79	1016034030	OSCAR NICOLAS	MEJIA DEVIA	202815	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
80	52220719	MONICA PATRICIA	MEJIA GARCIA	204410	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
81	1013664334	LINDA LILIANA	MONDRAGON ACOSTA	421022	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
82	53065850	DIANA MARCELA	MONTAÑA SILVA	202818	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
83	1022331975	JOSE ALFREDO	MORALES DIAZ	202819	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
84	1026550408	JORGE FERNANDO	MORALES MACHADO	202816	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
85	98761097	JOSE LENIN	MORILLO CARRILLO	004021	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
86	1010250505	EDGAR RUBEN	MUELA VELASCO	202822	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
87	1010166597	DAVID RICARDO	MURCIA CORTES	202819	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
88	39547555	VIVIANA PATRICIA	MURCIA MOSUCHA	202820	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	CARRERA ADMINISTRATIVA
89	52170568	RUTH ADRIANA	NAVAS CONTRERAS	202822	SUBDIRECCION DE DEMANDA	CARRERA ADMINISTRATIVA
90	40045111	MARIA CAROLINA	OBANDO VARGAS	202822	SUBDIRECCION DE MINERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
91	79594336	HENRY	OLIVEROS CARVAJAL	202815	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	CARRERA ADMINISTRATIVA
92	1012353713	MONICA JULIETH	OVALLE REY	204406	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
93	1144026791	MAURICIO ANDRES	PALMA OROZCO	004021	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
94	7718746	SERGIO ANDRES	PASTRANA PASTRANA	202817	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
95	73125358	OSCAR ANSELMO	PATIÑO ROJAS	202822	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDI	CARRERA ADMINISTRATIVA
96	13435382	MANUEL	PEÑA SUAREZ	013721	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDI	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
97	1010225903	ANDRES FELIPE	PEÑARANDA BAYONA	102008	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
98	91518489	CESAR AUGUSTO	PINEDA GOMEZ	202822	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	CARRERA ADMINISTRATIVA
99	52459736	PAOLA ANDREA	PINO OSORIO	202814	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
100	74322881	CESAR GUSTAVO	PINZON CAMARGO	202817	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDI	CARRERA ADMINISTRATIVA
101	86066006	ANDRES EDUARDO	POPAYAN PINEDA	202820	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	CARRERA ADMINISTRATIVA
102	1018422870	JEIMMY JANETH	POSOS RAMIREZ	202815	SUBDIRECCION DE GESTION DE INFORMACION	CARRERA ADMINISTRATIVA
103	1016040009	GERMAN ANDRES	POVEDA FORERO	202820	SUBDIRECCION DE MINERIA	CARRERA ADMINISTRATIVA
104	1057588989	EIDER CAMILO	QUINTANA SUAREZ	202819	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	CARRERA ADMINISTRATIVA
105	52436574	GLADYS RUBIELA	RODRIGUEZ MARTINEZ	013721	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
106	1015413577	HECTOR ANDRES	ROSETO BECERRA	102016	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
107	80730368	RODOLFO	RUIZ PARADA	202814	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
108	52966718	PAULA JOHANNA	RUIZ QUINTANA	003722	SECRETARIA GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
109	1088245528	CARLOS ARTURO	SALDARRIAGA CORTES	102016	DIRECCION GENERAL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
110	52965556	PAULA LUCIA	SANCHEZ GARCIA	202816	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	CARRERA ADMINISTRATIVA
111	52085023	MARTHA PATRICIA	SARRIA TORO	202817	OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS DE FONDI	CARRERA ADMINISTRATIVA
112	79625037	ALFONSO	SEGURA LOPEZ	202820	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
113	52080067	MAGDA MALLEN	SIERRA URREGO	202820	SUBDIRECCION DE HIDROCARBUROS	CARRERA ADMINISTRATIVA
114	1019032759	MARIA PAULA	TORRES MARULANDA	104515	OFICINA ASESORA JURIDICA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
115	19312772	CARLOS FERNANDO	VALLES FRANCO	202821	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
116	1020770196	DIEGO ARMANDO	VANEGAS PAEZ	104515	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
117	35250564	LUZ ADRIANA	VELA AVENDAÑO	202820	SECRETARIA GENERAL	CARRERA ADMINISTRATIVA
118	79332000	LEONEL MAURICIO	VELANDIA GOMEZ	202818	DIRECCION GENERAL	PROVISIONAL
119	52813326	SANDRA PATRICIA	ZAMBRANO TAPIA	202817	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	CARRERA ADMINISTRATIVA
120	11432355	HENRY JOSUE	ZAPATA LESMES	202822	SUBDIRECCION ENERGIA ELECTRICA	CARRERA ADMINISTRATIVA
121	1053825946	JORGE EDUARDO	ZULUAGA OROZCO	202822	SUBDIRECCION DE DEMANDA	CARRERA ADMINISTRATIVA

Nota: Se suprimen los datos sensibles, los cuales obran en el radicado No. 20241130021173 de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 y en concordancia con la Ley 1581 de 2012.