INFORME MENSUAL DE GESTIÓN TÉCNICA
(GUARDA BOSQUES)

Desde el Plan de Desarrollo del Municipio de Titiribí – Antioquia, 2021-2027 "Somos Titiribí"

Componente Estratégico 3.

Somos conciencia ambiental y adaptación al cambio climático:

"En esta línea se ve representado el compromiso con la protección del medio ambiente y la mitigación de los efectos del cambio climático a nivel territorial, la búsqueda de conciencia colectiva del municipio sobre la importancia de preservar los recursos naturales locales como los bosques, ríos y suelo, al tiempo que se promueven las prácticas sostenibles en los aspectos de la vida cotidiana.

Enmarca las acciones concretas para reclucir la huella ecológica a nivel municipal, la conservación de la biodiversidad y la gestión del riesgo de desastres. Se destaca la importancia de prepararse y adaptarse a los impactos del cambio climático, que es una realidad y un desafío, teniendo en cuenta las afectaciones que estos generan en el desarrollo seguro del territorio."

Programa 3.1 Conciencia ambiental y bienestar animal.

Ejecutar acciones para implementar medidas efectivas para la protección, conservación y preservación de los recursos naturales; así como velar por el bienestar animal. Este programa está acompañado de políticas de sensibilización de la población sobre la importancia de la biodiversidad, la gestión responsable de los recursos naturales, el respeto y protección de los derechos de los animales, promoviendo su bienestar físico y psicológico. También se incluye la implementación de las acciones definidas en el plan de gestión integral de cambio climático 2022-2040.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS N° 153-2024			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MARIA CAMILA OCAMPO PULGARÍN**		
DEPENDENCIA	Unidad Municipal de Atención Técnica Agropecuaria - UMATA		
FECHA DE CONTRATACIÓN	Julio 25 de 2024	**PERIODO A COBRAR**	DEL 25 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO 2024
NÚMERO DEL CONTRATO	CPS 153 de 2024	**NUMERO DEL INFORME**	01
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	37,5%	**SUPERVISOR**	**ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO** Director UMATA
OBJETO DEL CONTRATO			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GUARDABOSQUES 1, PARA EL ADECUADO MANEJO, CUIDADO, PROTECCION, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO GENERAL AL PREDIO DENOMINADO "ZONA DE RESERVA CANDELA MAYA Y TABORDA", A TRAVES DE LA DIRECCION DE KA UMATA DEL MUNICIPIO DE TITIRIBI ANTIOQUIA.			

1. Apoyar la realización de aforos mensuales de las fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un registro del recurso hídrico en épocas de verano e invierno,
2. Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA, Ambiental y Turístico en lo relacionado con el objeto contractual.
3. Apoyar a las Acciones Comunales y la secretaria de Educación del Municipio reuniones grupales a fin de informar a la comunidad las actividades que se desarrollan en las zonas de reserva bajo la modalidad de PROCEDAS (Procesos Ciudadanos de Educación Ambiental),
4. Brindar apoyo en la vigilancia permanente a las 40 hectáreas de candela Maya Tabordas y los lotes 06, 07, 08, 09 y 12 a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos con su respectiva evidencia referenciada.
5. Brindar apoyo a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural.
6. Apoyar el seguimiento permanente a las rutas y senderos para que se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y ecoturismo entre otros.
7. Apoyar ei mantenimiento periódico al cerco perimetral de la reserva para prevenir daños por semovientes vecinos.
8. Brindar apoyo en la recolección de residuos sólidos que se encuentren al interior de la reserva y por los senderos.
9. Apoyar el cuidado de la fauna y flora nativa de la reserva e informar sobre acciones que vallan en contra de su bienestar y la identificación de la misma bajo su recorrido.
10. Apoyar y articular con otras dependencias, apoyos en temas ambientales y turísticos.
11. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad,
12. Apoyo el mantenimiento de las zonas verdes, tales como: grutas religiosas y las jardineras de los demás sitios de interés público.
13. Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual

14. Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades o pertinentes a la administración municipal.

El desarrollo y cumplimiento de las actividades antes mensionadas se observa plasmado en los siguientes anexos:

- ✓ **Anexo Nro. 1:** Tabla Reporte Detallado de Gestión.
- ✓ **Anexo Nro. 2:** Registro Fotográfico.
- ✓ **Anexo Nro. 3:** Soportes (Listados de Asistencia, Fichas de Seguimiento, Actas de Reunión, Material Pedagógico, Fichas de Individuos, Soporte de Pago Seguridad Social Completa, entre otros.)
- ✓ **Anexo Nro. 4:** Cronograma de Actividades Detallado (Diagrama de Gantt Modificado)

ANEXO NRO. 1: TABLA REPORTE DETALLADO DE GESTIÓN

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Nro.	OBLIGACIÓN	META	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	Apoyar la realización de aforos mensuales de las fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un registro del recurso hídrico en épocas de verano e invierno,	1	Se apoyo con la realización de aforo en la quebrada frana, para determinar la cantidad de agua que atraviesa una sección transversal de un cuerpo de agua en un instante de tiempo dado.
2	Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA, Ambiental y Turístico en lo relacionado con el objeto contractual.	1	Se realizo y se entregó el respectivo cronograma acorde con el formato entregado por la entidad para la ejecución de las actividades correspondientes.
3	Apoyar a las Acciones Comunales y la secretaria de Educación del Municipio reuniones grupales a fin de informar a la comunidad las actividades que se desarrollan en las zonas de reserva bajo la modalidad de PROCEDAS (Procesos Ciudadanos de Educación Ambiental),	-	Para este mes de agosto no se ejecuta dicha actividad.
4	Brindar apoyo en la vigilancia permanente a las 40 hectáreas de candela Maya Tabordas y los lotes 06, 07, 08, 09 y 12 a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos con su respectiva evidencia referenciada.	15	Se apoyo en la vigilancia a través de recorridos por los caminos y senderos de los lotes de la reserva candela maya taborda.

5	Brindar apoyo a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural.	15	En los recorridos realizados, se brinda apoyo a los propietarios de predios vecinos de la reserva candela Maya con el fin de resolver conflictos e inquietudes.
6	Apoyar el seguimiento permanente a las rutas y senderos para que se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y ecoturismo entre otros.	15	Se apoyo con el seguimiento permanente de las rutas y senderos de la reserva candela maya.
7	Apoyar el mantenimiento periódico al cerco perimetral de la reserva para prevenir daños por semovientes vecinos.	15	En los recorridos realizados en la reserva candela maya se verificó el cerco perimetral y no se evidencian daños.
8	Brindar apoyo en la recolección de residuos sólidos que se encuentren al interior de la reserva y por los senderos.	15	En los recorridos realizados por la reserva candela maya durante los recorridos se hizo recolección de residuos sólidos como cuidado y protección al medio ambiente.
9	Apoyar el cuidado de la fauna y flora nativa de la reserva e informar sobre acciones que vallan en contra de su bienestar y la identificación de esta bajo su recorrido.	15	Permanentemente, en los recorridos realizados, dando cumplimiento a las actividades contractuales, se verifico la no presencia de cazadores o personas en busca de fauna silvestre. Se evidencia el avistamiento de ardillas, guacharacas, perros de monte, mariposas, pájaros barranquero. No se evidencia quemas en la reserva
10	Apoyar y articular con otras dependencias, apoyos en temas ambientales y turísticos.	-	Para este mes de agosto no se ejecuta esta actividad.
11	Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad,	2	Una vez realizados los recorridos y seguimientos en la reserva

			candela maya no se evidenciaron irregularidades.
12	Apoyo el mantenimiento de las zonas verdes, tales como: grutas religiosas y las jardineras de los demás sitios de interés público.	4	Para este mes de agosto no se ejecuta esta actividad.
13	Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual.	-	Hacer presencia en la oficina en los días que no se programan actividades objeto del contrato, para brindar atención a los usuarios, empaque y entrega de semillas y elaborar informes correspondientes a las actividades desarrolladas.
14	Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades o pertinentes a la administración municipal.	-	Se asistió a sesión del consejo municipal sobre avance del plan de acción. Se apoyo en jornada de bienestar animal en la vereda el zancudo y morro con desparasitación y vitaminizacion de felinos, equinos y caninos, igualmente con entrega de semillas. Se apoyo la implementación huertas escolares en CER la otra mina y CER la meseta. Recolección de residuos quebrada las juntas.

FIRMA DE APROBACIÓN POR PARTE DELSUPERVISOR	Alejandro Loaiza hpo **ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO** Director UMATA
CONTRATISTA	Mcamila.o.p

	MARIA CAMILA OCAMPO PULGARÍN Contratista

ANEXO NRO. 2: REGISTRO FOTOGRÁFICO

1. Apoyar la realización de aforos mensuales de las fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un registro del recurso hídrico en épocas de verano e invierno.

	
Imagen: 1.1 **Fecha:** 20 de agosto **Lugar:** Quebrada Frana **Actividad:** Aforo	**Imagen:** 1.2 **Fecha:** 20 de agosto **Lugar:** Quebrada del medio **Actividad:** Aforo

2. Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA, Ambiental y Turístico en lo relacionado con el objeto contractual.

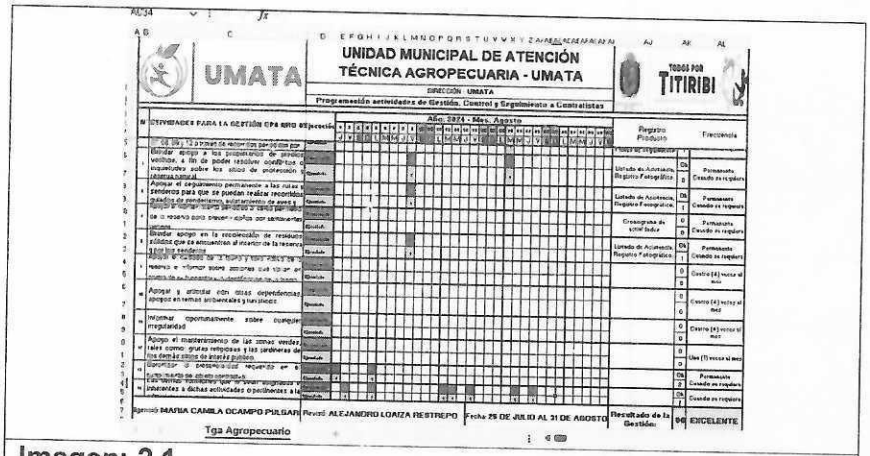


Imagen: 2.1
Fecha: 26 de agosto
Lugar: Oficina Umata
Actividad: Cronograma de actividades diligenciado.

3. Brindar apoyo en la vigilancia permanente a las 40 hectáreas de candela Maya Tabordas y los lotes 06, 07, 08, 09 y 12 a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos con su respectiva evidencia referenciada.

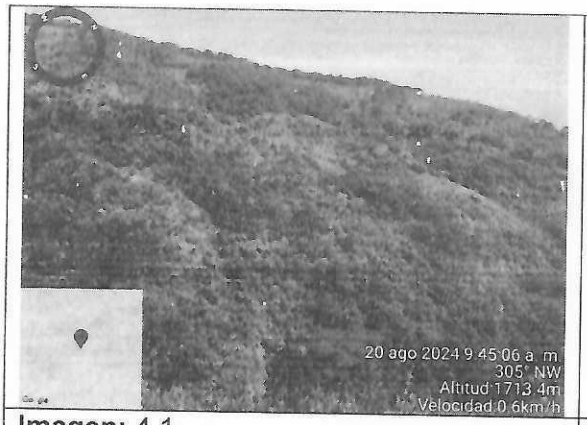


Imagen: 4.1
Fecha: 20 de agosto
Lugar: Reserva Candela Maya
Actividad: Apoyo a la vigilancia permanente de las 40 hectáreas

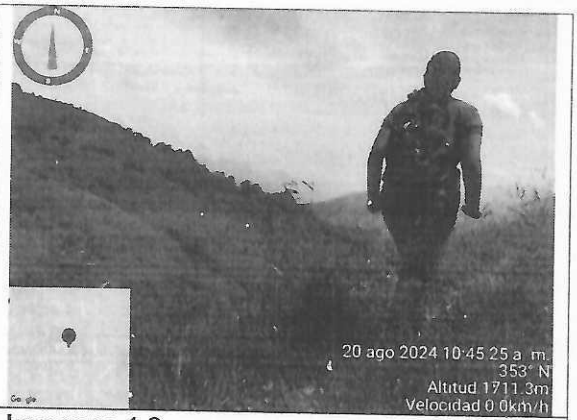


Imagen: 4.2
Fecha: 20 de agosto
Lugar: Reserva Candela Maya
Actividad: Apoyo a la vigilancia permanente de las 40 hectáreas

4. Brindar apoyo a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural.

(No se toma registro fotográfico)

5. Apoyar el seguimiento permanente a las rutas y senderos para que se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y ecoturismo entre otros.

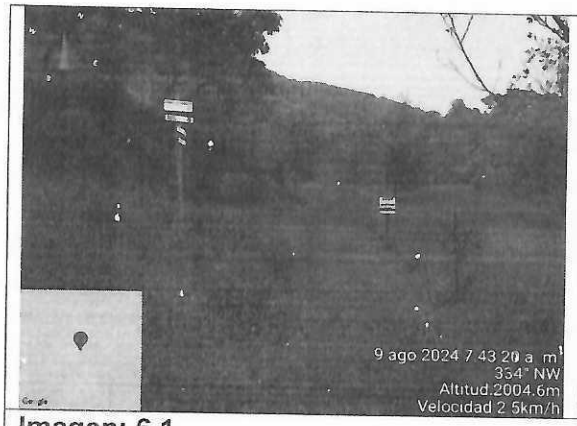


Imagen: 6.1
Fecha: 09 de agosto
Lugar: Reserva candela Maya
Actividad: Seguimiento a las rutas y senderos

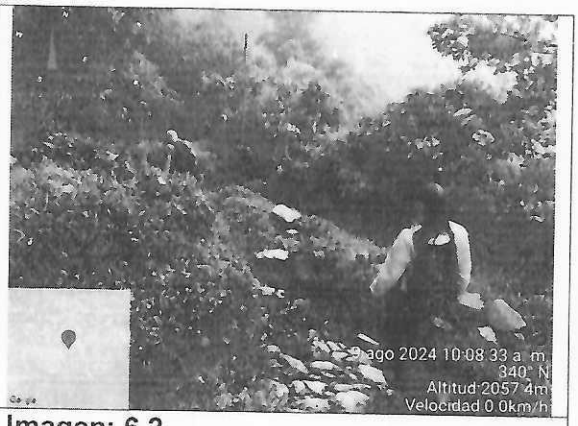


Imagen: 6.2
Fecha: 09 de agosto
Lugar: Reserva Candela Maya
Actividad: Seguimiento a las rutas y senderos

6. Hacer presencia en la oficina en los días que no se programan actividades objeto del contrato, para brindar atención a los usuarios y elaborar informes correspondientes a las actividades desarrolladas.



imagen: 6.1
Fecha: 01 de agosto
Lugar: Oficina Umata

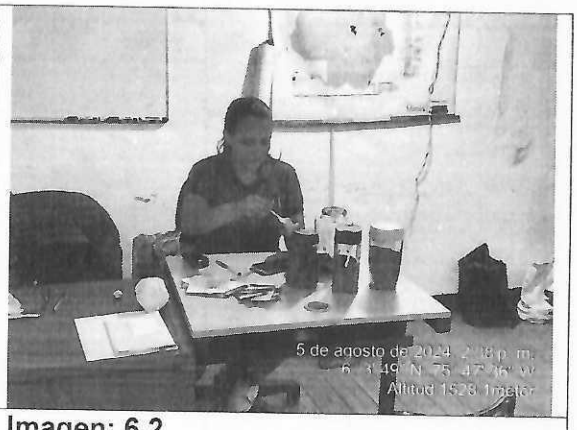


Imagen: 6.2
Fecha: 02 de agosto
Lugar: Oficina Umata

Actividad: Entrega de semillas	**Actividad:** Empaque de semillas

7. Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades o pertinentes a la administración municipal.

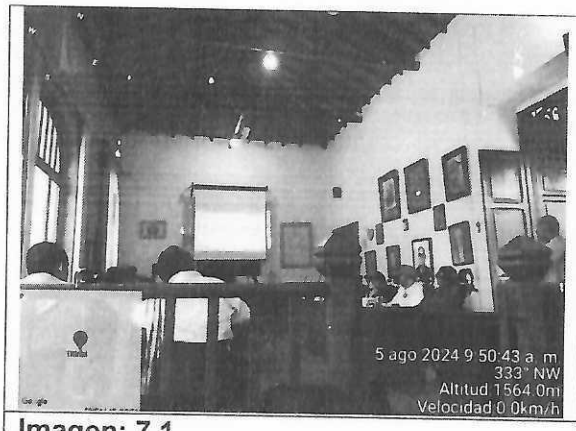
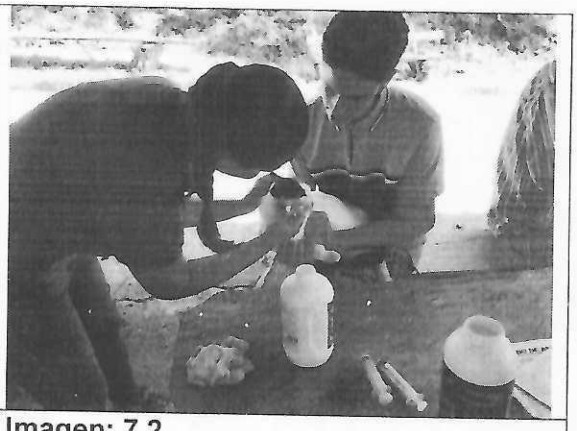
	
Imagen: 7.1 **Fecha:** 05 de agosto **Lugar:** Concejo municipal **Actividad:** Se asistió a sesión del consejo municipal sobre avance del plan de acción.	**Imagen: 7.2** **Fecha:** 14 de agosto **Lugar:** Vereda el morro **Actividad:** Apoyo jornada de bienestar animal
	
Imagen: 7.3 **Fecha:** 01 de agosto **Lugar:** Vereda el zancudo **Actividad:** Apoyo jornada bienestar animal	**Imagen: 7.4** **Fecha:** 02 de agosto **Lugar:** Quebrada las juntas **Actividad:** Recolección de residuos.



Imagen: 7.5
Fecha: 13 de agosto
Lugar: CER Otra mina
Actividad: Implementación huertas escolares.



Imagen: 7.6
Fecha: 16 de agosto
Lugar: CER la meseta
Actividad: Implementación huertas escolares.

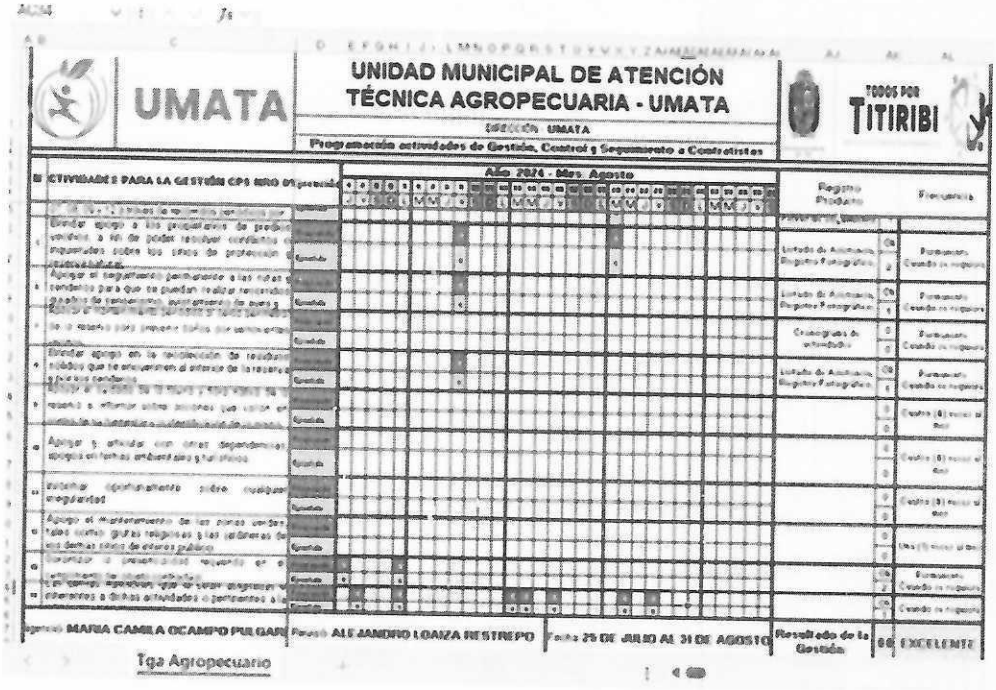


Imagen: 7.7
Fecha: 23 de agosto
Lugar: Vereda el porvenir
Actividad: Apoyo jornada de acceso a justicia y servicios integrales

ANEXO NRO. 3: SOPORTES

Los soportes de la gestión adelantada trelacionados con este informe mensula, se encuentran en carpeta física entregada y en carpeta en medio digital, todo entragado al auxiliar administrativo, actividad que fue revisada y verificada por el supervisor del contrato de la dependencia; se incluye el **soporte de pago de la seguridad social completa.**

ANEXO NRO. 4: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DETALLADO



UNIDAD MUNICIPAL DE ATENCIÓN TÉCNICA AGROPECUARIA - UMATA

UMATA

DIRECCIÓN - **UMATA**

Programación actividades de Gestión, Control y Seguimiento a Contratistas

TODOS POR TITIRIBI

N°	ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN CPS NRO 050	Ejecución	Año: 2024 - Mes: Agosto																													Registro Producto		Frecuencia
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
			J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S			
1	Apoyar la realización de aforos mensuales de las fuentes superficiales principales de las cuencas y microcuencas abastecedoras de acueductos y del área de influencia de la zona de reserva, para llevar un registro del recurso	Programado																				1												Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, Fichas de Seguimiento	Ok 1	Dos (2) veces al mes
		Ejecutado																				1														
2	Apoyar la realización del cronograma mensual de actividades de la Dirección UMATA, Ambiental y Turistico en lo relacionado con el objeto contractual.	Programado																																Soporte de Asistencia, Registro Fotográfico	0 0	Dos (2) veces al mes
		Ejecutado																																		
3	Apoyar a las Acciones Comunales y la secretaria de Educación del Municipio reuniones grupales a fin de informar a la comunidad las actividades que se desarrollan en las zonas de roserva bajo la modalidad de PROCEDAS (Procesos Ciudadanos de Educación Ambiental).	Programado																																Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, Material Pedagógico	0 0	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado																																		
4	Brindar apoyo en la vigilancia permanente a las 40 hectáreas de candela Maya Tabordas y los lotes 06, 07, 08, 09 y 12 a través de recorridos periódicos por los caminos y senderos con su respectiva evidencia fotográfica.	Programado																				1												Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, Fichas de Seguimiento	Ok 1	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado																				1														
5	Brindar apoyo a los propietarios de predios vecinos, a fin de poder resolver conflictos o inquietudes sobre los sitios de protección y reserva natural.	Programado									1											1												Listado de Asistencia, Registro Fotográfico,	Ok 2	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado									1											1														
6	Apoyar el seguimiento permanente a las rutas y senderos para que se puedan realizar recorridos guiados de senderismo, avistamiento de aves y ecoturismo entre	Programado									1																							Listado de Asistencia, Registro Fotográfico,	Ok 1	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado									1																									
7	Apoyar el mantenimiento periódico al cerco perimetral de la reserva para prevenir daños por semovientes vecinos.	Programado																																Cronograma de actividades	0 0	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado																																		
8	Brindar apoyo en la recolección de residuos sólidos que se encuentren al interior de la reserva y por los senderos	Programado									1																							Listado de Asistencia, Registro Fotográfico,	Ok 1	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado									1																									
9	Apoyar el cuidado de la fauna y flora nativa de la reserva e informar sobre acciones que vallan en contra de su bienestar y la identificación de la misma bajo su recorrido.	Programado																																	0 0	Cuatro (4) veces al mes
		Ejecutado																																		
10	Apoyar y articular con otras dependencias, apoyos en temas ambientales y turísticos.	Programado																																	0 0	Cuatro (4) veces al mes
		Ejecutado																																		
11	Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad	Programado																																	0 0	Cuatro (4) veces al mes
		Ejecutado																																		
12	Apoyo el mantenimiento de las zonas verdes, tales como: grutas religiosas y las jardineras de los demás sitios de interés público.	Programado																																	0 0	Una (1) veces al mes
		Ejecutado																																		
13	Garantizar la presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual.	Programado	1			1																													Ok 2	Permanente Cuando se requiera
		Ejecutado	1			1																														
14	Las demás funciones que le sean asignadas e inherentes a dichas actividades o pertinentes a la administración	Programado		1		1								1	1		1						1		1									Ok 7	Cuando se requiera
		Ejecutado		1		1								1	1		1						1		1										

Diligenció: **MARIA CAMILA OCAMPO PULGARÍN**	Revisó: **ALEJANDRO LOAIZA RESTREPO**	Fecha: **25 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO**	**Resultado de la Gestión:**	###	**EXCELENTE**

LISTADO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TITIRIBÍ – ANTIOQUIA 2024-2027

Municipio:	TITIRIBÍ– ANTIOQUIA	**Fecha:**	14/08/24		
Lugar:	Vereda el morro	**Responsable:**	Umata	**Contrato N°:**	153
Actividad	Jornada de Esterilización animal	**Observaciones:**			

Nombres y Apellidos Completos	Documento de Identidad	Teléfono ó Celular	Señale con una X la condición que cumpla																Firma
			Etnia			Condición		Sexo			Rango de Edad					Zona			
			Afrodescendiente	Indígena	Otro	Víctima del conflicto	Con Discapacidad	Hombre	Mujer	LGBTI	0 - 5 años	6 - 12 años	13 - 18 años	19 - 59 años	Mayor de 60 años	Urbana	Rural	
Alejandro Rojas Rojas	15434195	3013727518			X			X						X			X	Alejandro Rojas
Jaime gil Agudelo	15456894	3022446085			X			X						X			X	JAIME C.
Hector Rojas Toro	15455728	3053336836			X			X						X			X	Hector R. Rojas Toro
Fernando Vasquez	98543586	3004841870			X			X						X			X	
Maria del carmen ahoa	43321778				X				X						X		X	Carmen Ochoa
gloria cecilia Ochoa	43323084	3135271361			X				X					X			X	Cecilia O.
Devora mejia	43322045	3005629383			X				X						X		X	Dahana mejia
miriam gil Agudelo	43309279	3195124116							Y						X		X	Miriam Gil A
Dario Cano	3630646	3127299874			X			X							X		X	DARIO CANO
Dora Gutierrez Salazar	31379601 13	43341794			X				X						X		X	Dora E. Gutierrez Salazar
Maria leticia Sepulveda	43330107	3142646166			X				X						X		X	Leticia S
Wandejesus Perez	15455058	3146528874			X				X						X		X	Wandejesus Perez

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Municipal, para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos. En cumplimiento del artículo 7 del decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.

MUNICIPIO DE TITIRIBÍ

LISTADO DE ASISTENCIA

Municipio:	TITIRIBI– ANTIOQUIA	**Fecha:**	16/09/24		
Lugar:	CER la Meseta	**Responsable:**	Maria Camila O.P	**Contrato N°:**	153
Actividad	Huerta Escolar	**Observaciones:**			

Nombres y Apellidos Completos	Documento de Identidad	Teléfono ó Celular	Señale con una X la condición que cumpla																Firma
			Etnia			Condición		Sexo			Rango de Edad					Zona			
			Afrodescendiente	Indígena	Otro	Víctima del conflicto	Con Discapacidad	Hombre	Mujer	LGBTI	0 - 5 años	6 - 12 años	13 - 18 años	19 - 59 años	Mayor de 60 años	Urbana	Rural		
Anderson Mejía Lotero												X							
Guadalupe Cano												X							
Celeste Betancur												X							
Darwin Cano												X							
Julieta Vasques												X							
Yeison Mejía Lotero												X							
Samy Restrepo												X							
Emiliana Betancur												X							
Angelina Caro												X							
Matías Cano												X							
Simón Uribe													X						
Salomé Betancur												X							

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Municipal, para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos. En cumplimiento del artículo 7 del decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.

Walter Raúl Castaño Bolívar

LISTADO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
TITIRIBÍ - ANTIOQUIA
2024-2027

Municipio:	TITIRIBÍ– ANTIOQUIA	**Fecha:**	6/08/24		
Lugar:	CER la Meseta	**Responsable:**	Maria Camila OP	**Contrato N°:**	153
Actividad	Hora Social	**Observaciones:**			

Nombres y Apellidos Completos	Documento de Identidad	Teléfono ó Celular	Señale con una X la condición que cumpla															Firma
			Etnia			Condición		Sexo			Rango de Edad					Zona		
			Afrodescendiente	Indígena	Otro	Victima del conflicto	Con Discapacidad	Hombre	Mujer	LGBTI	0 - 5 años	6 - 12 años	13 - 18 años	19 - 59 años	Mayor de 60 años	Urbana	Rural	
Stefany Restrepo												X						
Isabella de la Ossa.												X						Walter Castaño

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Municipal, para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos. En cumplimiento del artículo 7 del decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.

LISTADO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TITIRIBÍ - ANTIOQUIA 2024-2027

Municipio:	TITIRIBÍ– ANTIOQUIA	**Fecha:**	21 de Agosto 2024.		
Lugar:	Vereda el Zancudo	**Responsable:**	María Camila Ocampo	**Contrato N°:**	153
Actividad	Jornada Bienestar Animal	**Observaciones:**			

Nombres y Apellidos Completos	Documento de Identidad	Teléfono ó Celular	Señale con una X la condición que cumpla																Firma
			Etnia			Condición		Sexo			Rango de Edad					Zona			
			Afrodescendiente	Indígena	Otro	Víctima del conflicto	Con Discapacidad	Hombre	Mujer	LGBTI	0 - 5 años	6 - 12 años	13 - 18 años	19 - 59 años	Mayor de 60 años	Urbana	Rural		
Johana Tejada	32 296. 242	3003601515							X					X			X		Johana Tejada
Lina Ramírez	1039024807	3117409016							X					X			X		Lina R.O.
Nora Elena Vélez	43322233	3146545970							X					X			X		Nora Vélez
Piedad cortez	43321928	3217279784							X					V			X.		Piedad cortes
Mana. Aracely Montoya	43322297	3137183925																	Aracely Montoya.
Luis Alberto Castaño	8342307	3135149256						X							X		X		Alberto Castaño S.
Maria liliam Castaño	43.322.594	-							X					X			X		Maria Liliam C.

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Municipal, para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos. En cumplimiento del artículo 7 del decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.

LISTADO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TITIRIBÍ - ANTIOQUIA 2024-2027

Municipio:	TITIRIBÍ– ANTIOQUIA	**Fecha:**	23/08/2024		
Lugar:		**Responsable:**	Maria Camila Ocampo	**Contrato N°:**	153
Actividad	Puerto Escondido		**Observaciones:**		

Nombres y Apellidos Completos	Documento de Identidad	Teléfono ó Celular	Señale con una X la condición que cumpla																	Firma
			Etnia			Condición		Sexo			Rango de Edad					Zona					
			Afrodescendiente	Indígena	Otro	Víctima del conflicto	Con Discapacidad	Hombre	Mujer	LGBTI	0 - 5 años	6 - 12 años	13 - 18 años	19 - 59 años	Mayor de 60 años	Urbana	Rural			
Juliana Sosa	1.033.341.57	3108203574			X				X					X			X			Juliana Sosa
Edilma Santana	21439378	3024281102			X				X					X			X			Edilma Santana
Darlenis Rojas	5527649	3216223896			X				X					X			X			Darlenis Rojas.
Luz aracelly Ortiz G					X				X					X			X			LUZ ARACELY ORTIZ
Axel damian tabares	1035066867	3145199877			X			X					X				X			Axel damian Tabares
Manuel sob bonilla.	1001376603	3125661798			X			X						X			X			Manuel Bonilla.
Sergio Cano Restrepo	1035066811	3241643			X			X						X			X			Sergio Cano Restrepo
Didier Alexander Moreno	1047995990	3144698			X			X						X			X			Didier moreno
Luz Mery Taborda L	43'323125	7105059042			X				X					X			X			Luz Mery Taborda
Fabiola Granados	21439777	3107754655			X				X					X			X			Fabiola Granados
Adriana Ortiz Ramirez	43707484	3117613109			X				X					X			X			Adriana Ortiz
Lina Gonzalez	1033336914	3126557336			X				X					X			X			Lina Gonzalez
Marcela Garcia	1047995877	3239749491																		Marcela Garcia

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Municipal, para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos. En cumplimiento del artículo 7 del decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.

LISTADO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL TITIRIBÍ - ANTIOQUIA 2024-2027

Municipio:	TITIRIBÍ– ANTIOQUIA	**Fecha:**	23/08/2024		
Lugar:	Puerto Escondido	**Responsable:**	Maria Camila Ocampo	**Contrato N°:**	153
Actividad	Contratación.	**Observaciones:**			

Nombres y Apellidos Completos	Documento de Identidad	Teléfono ó Celular	Señale con una X la condición que cumpla																Firma
			Etnia			Condición		Sexo			Rango de Edad					Zona			
			Afrodescendiente	Indígena	Otro	Víctima del conflicto	Con Discapacidad	Hombre	Mujer	LGBTI	0 - 5 años	6 - 12 años	13 - 18 años	19 - 59 años	Mayor de 60 años	Urbana	Rural		
Luz Ines Serna	22194563	3105683038			X				X						X		X		Luz Ines Serna
Ana Margarita G.	43710196	3234419047			X				X						X		X		Margarita Gonzalez.

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Municipal, para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos. En cumplimiento del artículo 7 del decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.