



LISTA DE ASISTENCIA

Código: GD_FO_02

Versión: 5

Vigente desde 24/06/2021

OBJETIVO DEL EVENTO:	Seguimiento APDB con Coordinadores Territoriales	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO					
		Nombre Completo		Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida			
		Jairo García		OAP			
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para conferencias no para reuniones)	N/A	TIPO DE REUNION:	Video conferencia	X	Presencial	☐	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/ozz-inzj-maq?authuser=0	FECHA: 11/08/2025	HORA INICIO: 11:00 am		HORA FIN: 12:00 pm		
PARTICIPANTES							
No.	NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
					Presencial	Virtual	
1	Edna Constanza Moreno Santana	PNN-DTOR	kfw.dtor@parquesnacionales.gov.co	3123787303		X	N/A
2	Ana María Lamilla Cabrera	DTAO	cooperaciondtao@parquesnacionales.gov.co	3005703802		X	N/A
3	Jairo Ignacio García Rodríguez	Coordinador APDB	Coordinadorkfw.nacional@parquesnacionales.gov.co	3117		x	N/A
4	Ana Celia Salinas	ATP - GFA	ana.salinas@gfa-gruop.de	3117		X	N/A
5	Karen Sánchez García	OAP - APDB	tecnicokfwcentral@parquesnacionales.gov.co	3117		X	N/A
6	Monica Carvajal	OAP - APDB	profesionalkfwcentral@parquesnacionales.gov.co	3117		X	N/A
7	Marcela Carvajal	OAP - APDB	abogadokfw@parquesnacionales.gov.co	3117		X	N/A
8	Ximena Rosas Escobar	OAP - APDB	seguimientokfwcentral@parquesnacionales.gov.co	3117		X	N/A
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

NOTA: En caso de ser necesario emplee la ayuda de memoria que complementa este formato (al respaldo de esta página), teniendo en cuenta que el contenido no puede exceder una página, si se requiere mayor ampliación genere la respectiva acta en el formato vigente, Si solo necesita la información de los asistentes imprima la primera hoja del presente formato.



LISTA DE ASISTENCIA

Código: GD_FO_02

Versión: 5

Vigente desde 24/06/2021

AYUDA DE MEMORIA

RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requiriese incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

1. Tema principal abordado es el tema de las contrapartidas de cara al cierre de los convenios actualmente en curso. Este punto es clave para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y facilitar el proceso de certificación ante las entidades correspondientes

2. Experiencia compartida por la compañera Mónica Duque compartió su experiencia en la gestión de contrapartidas, indicando que en su caso ha optado por llevar un control trimestral, en articulación con los informes que presenta Fedecacao. Este enfoque ha permitido un seguimiento más detallado y oportuno de los compromisos financieros.

claridad quién respalda la información mediante su firma.

4. Las inquietudes respecto a las firmas responsables para respaldar los formatos oficiales. Se identificaron como posibles firmantes:: El responsable técnico supervisor del co, nvenio. El coordinador del programa nacional El ordenador del gasto, es decir, el director de la Dirección Territorial o, si se requiere, una autoridad del nivel nacional. Esta definición aún se encuentra pendiente de análisis, con el fin de establecer el procedimiento más adecuado y conforme a los requerimientos institucionales y del financiador.

5. El coordinador nacional sugirió propone que el trabajo se aborde inicialmente desde el nivel regional, pero en caso de ser necesario, se podrá involucrar a las subdirecciones o al nivel central. Se enfatizó la importancia de iniciar el ejercicio bajo un formato unificado, con el fin de facilitar la consolidación de la información a nivel general

Se deben elaborar estas contrapartidas en este momento por la pronto cierre de convenios.

Sale la inquietud de las contrapartidas por material vegetal, si se tiene claro el costo de producción de cada árbol, que se aportaron, sin embargo teniendo clara la producción de cada plantula., con la cantidad entregada.

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

[illegible]



Autoguardado E5_F0_01_Cálculo de contrapartidas estimadas y certificación de contrapartidas ejecutadas_V1 (1...)

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Confidencialidad Complementos Analizar datos Crear un PDF

G26 Silvana Yalile Daza Revelo

Organismo administrador de recursos:

A continuación me permito presentar las actividades gestionadas así como los valores económicos alcanzados por concepto de contrapartida para el proyecto / convenio en mención.

Objetivo Estratégico	Eje Estratégico	Plan de Manejo / Componente del Proyecto	Actividad del proyecto	Concepto del Gasto Certificado (Insertar tantas filas como sea necesario para cada concepto)	Código del Rubro a certificar	Fuente del Recurso/ PGN o Fonam / Proyecto de Cooperación/Convenio o donaciones	CDP , Registro presupuestal y Rubro presupuestal del Gasto certificado. Incluir Placa de inventario en caso de activos	Número o porcentaje de dedicación (cuando aplique)	Valor mensual (Salario/contrato)
2024									
ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA - COMITÉ DEPARTAMENTAL DE CAFETEROS DE NARIÑO, PARQUES NACIONALES				Gastos de Personal (Planta)					
				Silvana Yalile Daza Revelo CC 36759108	A-1-0-1-1-1	PGN	Personal de Planta	8%	
				Contratistas					
				Materiales y suministros					
				Comunicaciones					

CONTRAPARTIDA

Accesibilidad: es necesario investigar



Cooperación - DTAO



Monica Carvajal Calderón ...



Coordinación Nacional Pro...



Ana Celia



Buzón Sistemas Sostenibl...



Monica Duque



Diego R Orostegui R



Angélica Hernández Coop...



Coordinación KFW Direcci...



tecnicokfwcentral - KFW

