	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

OBJETIVO DEL EVENTO:	Coordinación de actividades mensuales	ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO Nombre Completo: Equipo del sector	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida: PNN Serranía de Chiribiquete.		
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)	N/A.	TIPO DE REUNION:	Video conferencia ☐	Presencial ☒	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	Sede Operativa Cartagena del Chairá	FECHA: 02-02-2026	HORA INICIO: 3:00 pm	HORA FIN:	

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE Y APELLIDO	Tipo Doc. Identidad	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD, GRUPO O ÁREA, OFICINA, FUNCIONAL, VEREDA U OTROS	TIPO DE PARTICIPANTE FUNCIONARIO / CONTRATISTA / OTRO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	TIPO ASISTENCIA Presencial	TIPO ASISTENCIA Virtual	FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
1	Diana Meneses L.	cc	1117983093	PNN SCH	Contratista	Operaria	meneses5962049@gmail.com	3178148017	X		
2	William A Solo	cc	1117500726	PNN SCH	Contratista	Operario	williamsolo0000@gmail.com	3102527378	X		
3	Jhon Anderson Ramos	CC	1004726882	PNNSCH.	Contratista	N/A	Cartagenachiribiquete@gmail.com	3183014074	X		
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

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.

Powered by CamScanner

	LISTA DE ASISTENCIA	Código: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

AYUDA DE MEMORIA

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

El día 02 de febrero de 2026, el equipo del sector en conjunto realiza coordinación y programación de las actividades para el mes de febrero. agendadas en el calendario google. Inicialmente se programó taller virtual paso a paso radicar cuentas en Klic, Inducción y Reinducción DTAM (Plataformas tecnológicas) para funcionarios y contratistas; Indicaciones para acciones de Educación ambiental PNNSCH, Revisión de acciones, reportes y actualización del Plan de Emergencia de Desastres Naturales del A.P; reunión virtual para revisión de acciones, reportes y actualización del PEC, reunión fisicar para talleres construcción del Plan de Desarrollo turístico, revnión virtual PECDNS- Anális sedes operativas y administrativas Caquetá, seguimiento actividades Semanales, Envío reporte Bote tavoi, Envío reporte inspección de sedes y envío del informe mensual. Estos son las actividades agendadas para el mes, se espera confirmación de otrus actividades a realizar. Dada las 3:40 pm finaliza espacio

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Powered by CamScanner