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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Realizar Charla de Orfeo y gestión documental		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO		
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida	
			Sandra Liliana Roncancio	DTAM	
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)	Sandra Lilian Roncancio	TIPO DE REUNION:	Video conferencia [X]	Presencial [ ]	
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/phn-xywn-uvf?authuser=0	FECHA: 06/02/2026	HORA INICIO: 11:00	HORA FIN: 12:00	

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		FIRMA (Aplica para asistencia presencial)
									Presencial	Virtual	
1	Carlos Andrés Morales Ruiz	CC	11440131	DTAM	Contratista	RNSC	reservasnaturales-sc.dtam@parquesnacionales.gov.co	3114764050		X	N/A
2	Nathaly Sanchez Silva	CC	1013588777	DTAM	Contratista	P. dialogo Social	dialogosocial.dtam@parquesnacionales.gov.co	3115198336		x	
3	Esteban Carrillo Chica	cc	80502673	DTAM	Contratista	EEM	estrategiasespeciales.dtam@parquesnacionales.gov.co	3202322168		X	N/A
4	Liseth Castellanos Sánchez	cc	205089	DTAM	Funcionaria	Profesional Universitario 11	liseth.castellanos@parquesnacionals.gov.co	31553691		X	N/A
5	Sandra Biviana Cardona Ospina	CC	24338536	DTAM	Contratista	Profesional Ordenamiento	ordenamiento.dtam@parquesnacionales.gov.co	3207559975		X	N/A
6	Shalom Natalia Sanchez	cc	1010216683	DTAM	contratista	P. Relacionamiento campesino y restauración	uot.dtam@parquesnacionales.gov.co	3143447593	x		SNS
7	Sandra Liliana Roncancio Avendaño	cc	52931786	DTAM	contratista	Gestion Documental-Centro de documentación	centro.documentaciondtam@parquesnacionales.gov.co	3204421012	x		SLRA
8	Adriana Marcela Sinning Durán	CC	52960594	DTAM	Profesional	Gestión Fronteriza	adriana.sinning@gmail.com	3108829150		X	
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											

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: A4-FO-05 Versión: 2 Vigente desde: 28/10/2025

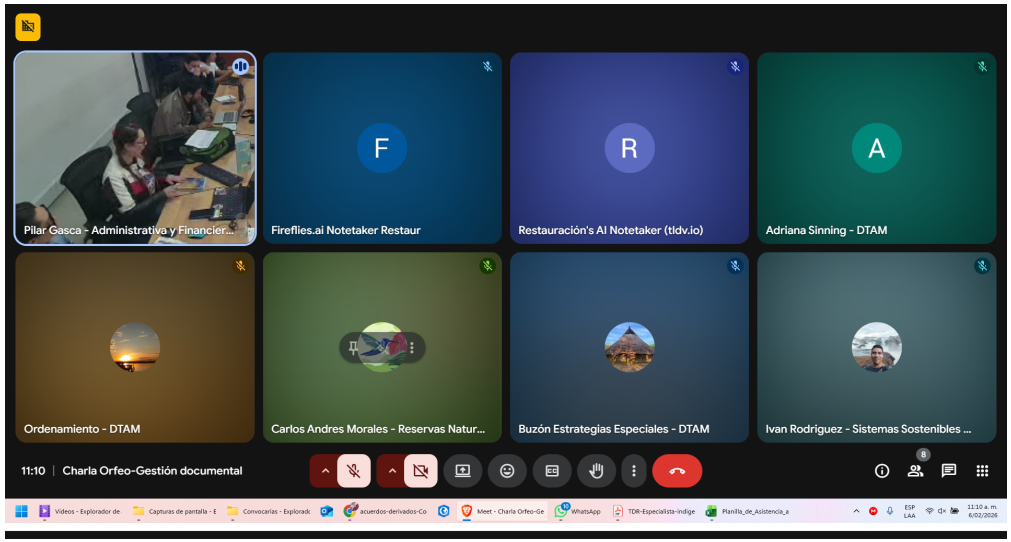
AYUDA DE MEMORIA

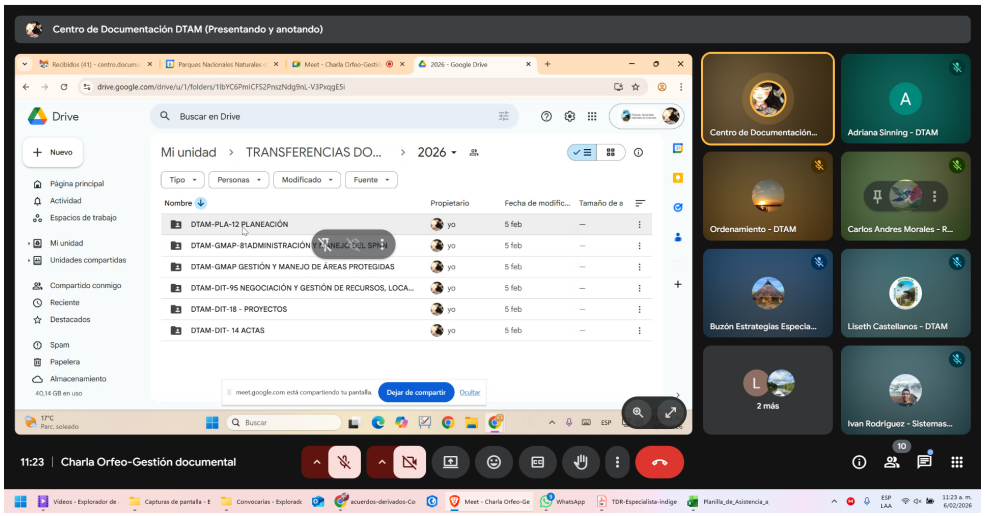
RESUMEN DE LOS TEMAS TRATADOS Y CONCLUSIONES / ACUERDOS GENERALES (Relacione los temas o aspectos mas importantes) En caso se requerirse incluir más filas pero tener presente lo documentada en la nota de la primera página.

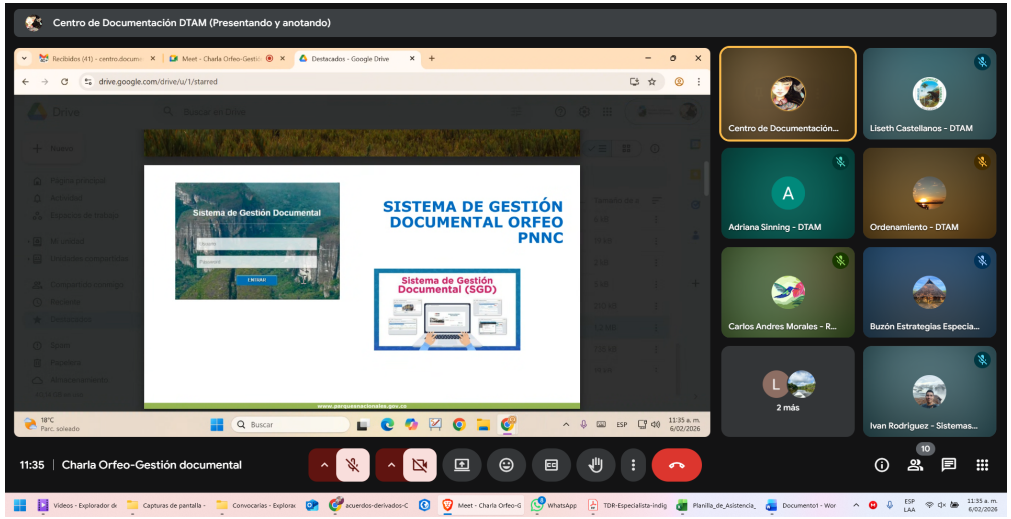
Carpeta para transferencia Documental: https://drive.google.com/drive/folders/1ZYGRwrq3Xh2cHkHFs1jWGJ7rssvpnGd9?usp=drive_link
La transferencia se realiza de manera trimestral, solo se cargan documentos en versiones finales
Se carga la información en la carpeta, se envía correo a centro.documentaciondtam@parquesnacionales.gov.co
La documentación se debe ordenar de acuerdo con la tabla de retención documental

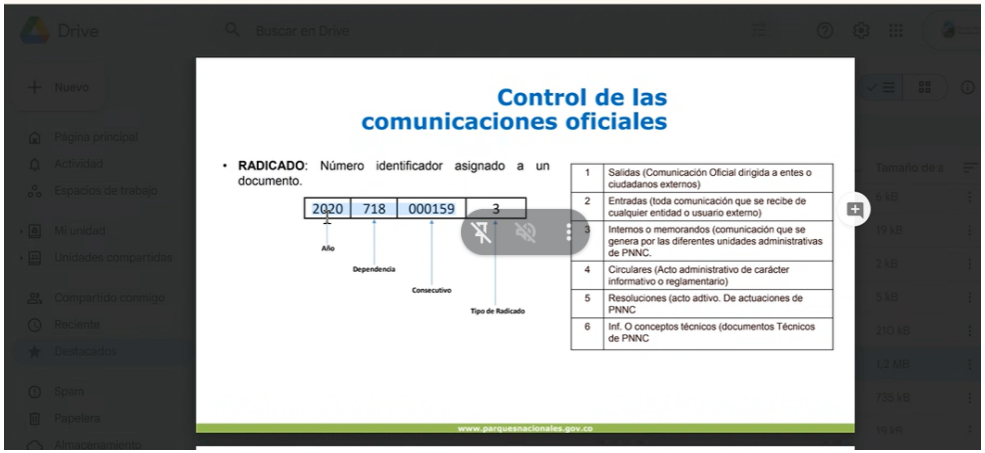
COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Enviar nemotecnia para nombrar los documentos	Sandra Liliana Roncancio Avendaño	11/02/2026
Enviar expedientes para cada tematica	Sandra Liliana Roncancio Avendaño	11/02/2026






Centro de Documentación DTAM (Presentando y anotando)
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PNNC
Sistema de Gestión Documental (SGD)
Centro de Documentación...
Liseth Castellanos - DTAM
Adriana Sinning - DTAM
Ordenamiento - DTAM
Carlos Andres Morales - R...
Buzón Estrategias Especia...
2 más
Ivan Rodriguez - Sistemas...
11:35 | Charla Orfeo-Gestión documental


Control de las comunicaciones oficiales
RADICADO: Número identificador asignado a un documento.
2020 718 000159 3
Año
Dependencia
Consecutivo
Tipo de Radicado
1 Salidas (Comunicación Oficial dirigida a entes o ciudadanos externos)
2 Entradas (toda comunicación que se recibe de cualquier entidad o usuario externo)
3 Internos o memorandos (comunicación que se genera por las diferentes unidades administrativas de PNNC.
4 Circulares (Acto administrativo de carácter informativo o reglamentario)
5 Resoluciones (acto adtivo. De actuaciones de PNNC
6 Inf. O conceptos técnicos (documentos Técnicos de PNNC
www.parquesnacionales.gov.co