PLAN ANUAL DE TRABAJO
Contratista
Diva Estela Chota del Aguila
APOYO TECNICO Y ADMINISTRATIVA PNNAMA
№ CD-DTAM-151- 2026 .

OBJETO: DM02-3202056-5-008 Prestar servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa al PNN Amacayacu, que permitan adelantar acciones de educación ambiental para visibilizar la importancia de los PNN en el sector sur del Parque y fortalecer los procesos de aprendizaje de estudiantes de los centros educativos, conforme con la normatividad vigente y en el marco del Proyecto de Inversión "Conservación"

OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO: Apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa al PNN Amacayacu, que permitan adelantar acciones de educación ambiental para visibilizar la importancia de los PNN en el sector sur del Parque y fortalecer los procesos de aprendizaje de estudiantes de los centros educativos, conforme con la normatividad vigente y en el marco del Proyecto de

1. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Obligaciones específicas del contratista	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	Fechas		Responsables	Acciones EA e implementacion							
			Inicio	Reporte		I		II			III		
						E	F	M	A	M	JN	JL	AG	SP
1.Elaborar el cronograma y plan de trabajo mensual para la ejecucion de las obligaciones pactadas en el contarato.	Elaboracion de cronograma y plan de trabajo	Cronograma mensual	21.01.26											
	Reunion de equipo para la planeacion de actividades para el desarrollo de las acciones mensuales.	plan de trabajo			Diva Estela Chota del A.									
2.Adelantar las acciones para el manejo adecuado de los residuos solidos de San Martin de Amacaycu ,Palmeras y Mocagua,de acuerdo a la priorizacion conjunta para la vigencia 2026 de la estrategia de educacion ambiental.	1.Reunion con la lider tematica EA .para concer el programa de residuos solidos del PNNA y communidades.													
	2.Articulacion socializacion de los planes de trabajo con las autoridades locales. 3.Reunion de articulacion con los planes de valoracion social con los grupos focales en las comunidades de SMA.PL.MG			Inf.mensual	Diva Estela Chota del A.									
	3.Articulacion actividades de valoracion socila de buenas practicas de residuos solidos con el equipo de restauracion biocultural que se llevara acabo en la joranadas pedagogicas con las comunidades de SM,PL.MG. Reunion con los profesores y autoridades													
	4.Desarrollo de actividades de buenas practicas de manejo de residuos solidos.													
	5.Reunion con el grupo de las escobitas realizar plan de trabajo las escobitas en Mocagua y consolidacion como comité de apoyo al cabildo y aticulacion de un plan de trabajo.													
3. Apoyar la implementacion de las acciones de educacion ambiental dirigida a las instituciones educativas de las comunidades traslapadas de San Marin de Amacayacu ,Palmeras,Mocagua,de acuerdo con la priorizacion definida en la linea estrategica de los acuerdos Politicos de compromisos y / o del plan de trabajo.	1.Reuniòn de articulaciòn con la lider tematica.													
	2. .Reuniòn de articulaciòn con el equipo EA _PNNA_ y la institucion educativa de la comunidad de San Martin,Palmeras.y													
	3.Planeacion, articulacion plan de trabajo con el equipo de restauracion biocultural, estrategia y educacion ambiental.			Inf.mensual	Diva Estela Chota del A.									
	4.Articulacion con el equipo de restauraracion biocultural y equipo EA -en los talleres pedagogicos y docentes en las escuelas.													
	Reunion de equipo PNNA-con las autoridades.													
4. Apoyar la ejecucion de las acciones de educacion ambiental con las comunidades cercanas al Area Protegida (AP), a si como conforme a la si como en el municipio de Puerto Nariño conforme a priorizacion establecida en la linea estrategica correspondiente .	1.Reuniòn de articulaciòn con la profesional lider tematica.EA													
	2. .Reuniòn de articulaciòn con el equipo EA _PNNA_ y la institucion educativa de la comunidad de San Martin,Palmeras.y			Inf.mensual	Diva Estela Chota del A.									
5.Apoyar al equipo del AP en labores logísticas que faciliten la realización de eventos internos del AP o con aliados que apoyan la gestión en el Parque Amacayacu	1.Reunion con el equipo profesional,para coordinar el cronograma de actividades de labores logisticos de encuentros internos.			Inf.mensual										
6.Cumplir las demás obligaciones que le requiera el supervisorrelacionadas con el objeto del contrato.	1.Apoyar al equipo según las acciones de mis obligaciones contacatuales de acuerdo a la mision de la institucion delegada													
	2.Apoyo fortalecimiento de la instancia de gobierno secretaria de la mujer en MG con los procesos con las autoridades.													
	3.Apoyo cabildo MG en la mesa tecnica de oirientacion en los informes de soportes financiero convenios y acuerdos politicos.			Inf.mensual										

Diva Estela Chota del Aguila:CC.40178966
Contratista: Apoyo operativo tecnico EA.PNNAmacayacu

OBLIGACIONES | VISTA SEMANAL

Seleccione el mes: **Marzo** | Especifique el año: **2026**

Realizacion plan de trabajo y Cronograma | Adelantar las acciones Residuos | Apoyar la implementacion de las | Apoyar la ejecucion de las acciones de EA | Apoyo Logisticoc | Opoyo Jefatura | Reuniones equipo,

1. CRONOGRAMA / PLAN DE TRABAJO MENSUAL

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
						1
2 Elaboración propuesta metodologica para el desarrollo de las actividades pedagogicas de RS	3 Participacion Capacitacion Manejo	4 Adelantar 1 juego didactico para los niños preescolar	5	6 Reuniones equipo consejo de de gobierno y PNNA.	7 **Adelantar juego didactico para los niños preescolar**	8
9 Elaboración propuesta metodologica para el desarrollo de las actividades pedagogicas de RS	10 Reunion equipo consejo de Gobiern para la seguimiento de los planes detrabajo APC.MG	11 Adelantar Segundo juego didactico	12	13	14	15
16 Apoyo limpieza de habitacion Y puesta de lenceria grupo SINCHI	17 Apoyo coordinacion logistica de mantenimiento y aseo espacios compatidos y circulacion del personal sede MATAMATA Opoyo Consejo de Gobierno MG	18	19 Reunion equipo PNNA_Leticia_Matamata	20	21 Reuniones equipo con la UNversidad Javeriana.	22
23 Apoyo lavada bodega para Realizacion formato RS.	24 Reuniones equipo EEM-DTAM	25 Elaboración propuesta metodologica para el desarrollo de las actividades pedagogicas de RS	26 Apoyo registro fotografico al coordinador de Guardianes	27 Reunion PNNA _ Comunidad Palmeras	28	29
		Organizacion de informacion para los informes mensuales				
30 Apoyo coordiandor Guardianes territoral para la planeacion de subcoordinaciones Mocagua.	31					