

	LISTA DE ASISTENCIA										Código: A4-FO-05	
											Versión: 2	
											Vigente desde: 28/10/2025	
OBJETIVO DEL EVENTO:	Revisión y avances_actividad REB_Puinawai						ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO					
							Nombre Completo		Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida			
							Brayan Galindo Cruz		RNN Puinawai			
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para conferencias no para reuniones)					TIPO DE REUNION:	Video conferencia ☒		Presencial ☐				
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	meet.google.com/tve-hzvn-cox					FECHA: 17 junio 2026	HORA INICIO: 10:00 am		HORA FIN: 11:00 am			
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		CC										
	Brayan Galindo	CC	1119216751	RNN Puinawai	Contratista	restauracion	restauracion.puinawai@parquesnacionales.gov.co	3118763872		X	N/A	
4	CAROLINA MOJANA	CC	27359225	RNN PUINAWAI	Contratista	EEM	estrategiasespeciales.puinawai@parquesnacionales.gov.co			x	n/A	
5	ABNER ORTIZ	CC	1135014116	DTAM - PNNC	Contratista	Restauración	restauracionbiocultural.dtam@parquesnacionales.gov.co			x	n/A	
6												
7												
8												
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.

En la reunión se trato el tema de subacuerdo en cuanto al objetivo general como los objetivos especificos en cuanto a las actividades y los productos que se tienen para el convenio.

1) Para la recolección de información en campo, lo ideal es utilizar formatos estándar de Parques Nacionales (En los recorridos de campo, lo ideal es utilizar formato acta de parques y listado de asistencia, y registro fotográfico)

2) Consultar si la ATTI JAJLAMI firma para los tres resguardos, si es así, entonces solo se requerie de un informe para los tres resguardos y no de manera individual.

3) Revisar matrix de recolección de información

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

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



