

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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Revisión Liquidaciones						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		Presencial		☐	
--	-----	--	--	------------------	--	-------------------	--	------------	--	--------------------------	--

LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	Meet				FECHA: 23/06/2026		HORA INICIO: 09:00 am		HORA FIN: 09:50 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	Jairo García			Parques Nacionales	Contratista	Coordinador APDB	coordinadorkfw.nacional@parquesnacionales.gov.co	3117		x	N/A
2	Ana Celia Salinas			Parques Nacionales	Contratista	Asesora APDB	anaceliasalinas@gmail.com	3117		x	N/A
3	Monica Carvajal	cc	1143846022	PNNC	Contratista	Seguimiento	profesionalkfwcentral@parquesnacionales.gov.co	3116197933		x	N/A
4	Yuliani Rosario Espitia	cc	1063305549	PNNC	Contratista	Apoyo Planeación	buzonplaneacion.dtao@parquesnacionales.gov.co	3173144567		x	N/A
5	Karen Sanchez García			Parques Nacionales	Contratista	Técnico Asistencial	tecnicokfwcentral@parquesnacionales.gov.co	3117		x	N/A
6	Deiver Andrey Acosta Linares	CC	1016089262	PNNC - DTOR	Contratista	N/A	cooperacion.dtor@parquesnacionales.gov.co	3229002751		X	N/A
7	Angelica Hernandez			DTPA	Contratista		cooperacion.dtpa@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
8	Jhon Fredy Palacios Vergel	CC	80227666	PNN DTAN	Contratista	N/A	sistemassostenibles.dtan@parquesnacionales.gov.co	3112863840		X	N/A
9	Ximena Rosas				Contratista	N/A	seguimientokfwcentral@parquesnacionales.gov.co			X	N/A
10	Diego R Orostegui R				Contratista	N/A	diego.orostegui.r@gmail.com			X	N/A
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: 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.
Los equipos revisaron el estado de entregables con Agrosavia y organizaron la documentación contable de los planes operativos 001 y 004. Se determinó que los balances financieros deben permanecer diferenciados aunque compartan cuenta bancaria.
Se estableció enviar la documentación a Patrimonio Natural mediante el sistema Orfeo con copia por correo electrónico. Este flujo garantiza la trazabilidad necesaria para atender observaciones recibidas.
Se solicitó un cronograma realista para las liquidaciones atrasadas de convenios regionales. El progreso de estos documentos es fundamental para evitar reuniones de contingencia con los comités involucrados.
Deiver informó que posee los entregables de los convenios con Agrosavia, a excepción de un informe financiero que se espera para la tarde del día de la reunión. Se planteó la necesidad de realizar una reunión con Astrid, representante de Agrosavia, para aclarar inquietudes sobre la contrapartida, por lo cual se propuso agendar este encuentro para la tarde del mismo día o la mañana siguiente
Jhon expuso el avance en la organización de carpetas para los planes operativos 001 y 004, presentando el balance financiero y la documentación de soporte. Se discutió la inquietud sobre el uso de una misma cuenta bancaria para ambos planes operativos, ante lo cual Jairo aclaró que, aunque se utilicen cuentas compartidas, la contabilidad y los balances financieros deben estar claramente diferenciados por cada plan operativo. Se verificó que los balances financieros de los planes 001 y 004 ya cuentan con las firmas correspondientes de la persona responsable de la coordinación contable y de la ingeniera Jacqueline.
Tambien indicó que sobre el proceso pendiente de firma de la doctora Emiliana para la contrapartida, con el objetivo de realizar esta gestión en la tarde de la reunión. Se estableció el compromiso de entregar tres planes operativos (001, 003, y 004) durante la semana en curso. Respecto a los planes 006 y 008, la ingeniera Jacqueline se encuentra trabajando en la certificación de cancelación de cuenta. Asimismo, el convenio con el comité de cafeteros está a la espera de la firma del balance financiero por parte de la persona encargada de la contabilidad de la Federación Nacional en Bogotá.
Se definió el flujo de trabajo para el envío de los paquetes de liquidación a Patrimonio Natural. Se acordó que el equipo enviará la documentación mediante Orfeo a la Coordinación Nacional de KFW y, simultáneamente, se remitirá al correo electrónico con el número de radicado de Orfeo. Esto permitirá al CoordinaciónNacional realizar el envío formal a Patrimonio Natural y asegurar que todo el equipo cuente con trazabilidad de cualquier observación recibida por parte de Diana.
La DTAO tiene pendientes las liquidaciones de los convenios con el Comité de Ganaderos del Cauca, los cafés de Galeras y la Federación de Cafeteros de Nariño. Se solicitó a Juliana Rosario presentar un cronograma realista para la entrega de estos documentos. Si no se observan avances, se propuso organizar reuniones conjuntas con los comités involucrados para identificar y resolver las causas de los retrasos, ya sea en la elaboración de balances financieros o contrapartidas.
En la DTCA se mantiene pendiente un convenio de 2016 con el resguardo Gogi Malayo, tema que se está gestionando con Carlos. Adicionalmente, Angélica envió una proyección de cronograma para el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas, la cual debe ser ajustada. Tras confirmar los compromisos de seguimiento y la coordinación de la reunión con Agrosavia, se dio por finalizada la sesión