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

OBJETIVO DEL EVENTO:	Realizar seguimiento al plan de trabajo del equipo de efectividad		ENCARGADO(S) O RESPONSABLE(S) DEL EVENTO	
			Nombre Completo	Oficina, Subdirección, Grupo, Dirección Territorial o Área Protegida
			Andrea Barrero Ramírez	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Planeación y Manejo
NOMBRE DEL CONFERENCISTA (solo aplica para coferencias no para reuniones)		TIPO DE REUNION:	Video conferencia ■	Presencial ☐
LUGAR DE LA REUNIÓN O LINK	https://meet.google.com/onj-cufg-jxo?authuser=1	FECHA: 16 septiembre de 2026	HORA INICIO:2:15pm	HORA FIN:3:30pm

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	Andrea Barrero Ramirez	CC	52707947	SGMAP- GPM	Contratista	N/A	andrea.barrero@parquesnacionales.gov.co	3005749977		x	N/A
2	Diana Maritza Guzmán	CC	1143850827	SGMAP- GPM	Contratista	N/A	efectividad.manejo@parquesnacionales.gov.co	3115933323		x	N/A
3	Maribel Vásquez	CC	42800286	SGMAP- GPM	Contratista	N/A	maribel.vasquez@parquesnacionales.gov.co	3106474932		x	N/A
4											
5											
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.

Se determinó que ya se puede arrancar con el consolidado para varias corporaciones que ya enviaron la información y cuyos datos están listos o validados (ej. CAM, Carsucre, CAS, Corpocesar, Corpoboyacá, Corpocaldas, Corpariño, Corpurabá, Cortolima, CVS, Carder, CDA, Corantioquia, Codechocó, Cornare, Corpamag, Corponor, Corporinoquia, entre otras)

Algunas corporaciones siguen pendientes de envío o de aclaración de datos específicos (ej. CAR, CDMB, Coralina, Corpochivor, Cormacarena). Se estableció que si no envían los datos a tiempo, se mantendrán los resultados del año anterior para evitar retrasos.

Se acordó que el informe de las áreas públicas se manejará con la misma lógica que el de Parques Nacionales, reduciendo los niveles de análisis a tres categorías: Fortaleza, Intermedio y Debilidad (eliminando la categoría "Crítico" y fusionándola con "Debilidad", alineándose también con los niveles del SIM SINAP).

Se revisó la matriz enviada por Diana. Se indicó corregir las celdas en blanco en la columna de línea de seguimiento (copiando los datos de línea base cuando aplique) e incluir formalmente los años correspondientes (ej. 2021 para línea base, y los ciclos respectivos para seguimiento o mediano/largo plazo como en Manacasías

Se revisó el estado actual de los capítulos de respuesta institucional para las diferentes áreas de Parques Nacionales asignadas a Maribel y Diana. Se definieron los paquetes de áreas que cada una debe entregar durante el mes de septiembre y las que quedarán para octubre.

Se revisó de manera general el contenido del segundo módulo del curso de efectividad de manejo (conceptos de eficacia, eficiencia, propósitos de la evaluación, escalas a nivel individual, redes y zonas de influencia), acordando ajustes menores en la redacción

Se recordó la importancia de subir los productos finales de forma limpia, organizada y sin comentarios visibles al Drive, asegurando que estén listos para las auditorías o revisiones formales

COMPROMISOS En caso se requerirse incluir más filas.

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (NOMBRE COMPLETO Y/O PROCESO - DEPENDENCIA)	FECHA PREVISTA (DD/MM/AAAA)
Terminar de cargar al Drive los oficios pendientes enviados por las corporaciones.	Maribel	21 de septiembre 2026
Enviar este mes los capítulos correspondientes a Ciénaga, Vía Parque Isla de Salamanca (VIPIS), Corchal y Flamencos (dejando pendientes Paramillo, Gorgona, Corales de Profundidad, y Old Providence áreas adicionales para el mes de octubre)	Maribel	Septiembre
Terminar y enviar la ayuda de memoria de la reunión sostenida previamente con Juan Carlos y Vanessa.	Diana	
Ajustar la matriz de priorización de Parques (incluyendo los años de referencia, completando celdas en blanco de línea de seguimiento y revisando casos particulares como Manacasías) y enviarla a Andrea.	Diana	
Enviar este mes los capítulos de respuesta institucional de La Paya y Puracé (octubre Tatamá, Macarena y Selva de Florencia)	Diana	Septiembre
Revisar y asegurar que la columna de estado del aplicativo y la información de los subsistemas en el archivo consolidado estén actualizadas antes del 21 de septiembre	Diana	Septiembre
Arrancar el lunes 21 de septiembre con la revisión aleatoria y el proceso de consolidación de las 23 corporaciones e información de parques que ya se encuentra lista	Andrea	21 de septiembre 2026



