Departamento Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

CONTRATISTA **Unión Temporal Logística y planeación** **No. CONTRATO: DNP-1000-2024**

Nombre Evento: Intercambio de Conocimientos entre la Oficina Asesora de Planeación de Supersalud y la Oficina Asesora de Planeación del DNP

No. DNP-OAP-088

Objeto del Evento:
Encuentro presencial de intercambio de conocimientos entre colaboradores de la OAP de Supersalud y la OAP del DNP, con el fin de compartir experiencias y buenas prácticas acerca de la metodología usada para levantar el diagnóstico de entornos y capacidades y la metodología para evaluar los planes y programas institucionales, a partir de los lineamientos orientados desde el MIPG en su dimensión de Direccionamiento Estratégico y Política de Planeación Institucional, donde se requerirá un recurso metodológico y ofrecer un refrigerio a los asistentes.

1. Fecha

Fecha Inicial:	24 de septiembre de 2024	**Fecha Final:**	24 de septiembre de 2024

2. Constancia de servicios recibidos:

Se deja constancia que el operador logistico ha entregado a satisfacción los elementos solicitados y aprobados en la cotización del evento. Estos servicios, han sido verificados y se encuentran conforme a las especificaciones tecnicas recibidas.

Valor total del evento	**$ 625,504**

Firma del solicitante:

Nombre solicitante del evento	**Diana Lorena Rodrieguez**
Dependecia	**Oficina Asesora de Planeación**
Cargo	**Contratista**

Firma del supervisor: Diana Marcela Triana B

Nombre Supervisor	**Diana marcela Triana**
Dependecia	**Oficina Asesora de Planeación**
Cargo	**Profesional especializado 2028 Grado 15**

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-OAP-088

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y Planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Oficina Asesora de Planeación	
Nombre del evento:	Intercambio de Conocimientos entre la Oficina Asesora de Planeación de Supersalud y la Oficina Asesora de Planeación del DNP	
Lugar evento:	Piso 37 DNP	
Fecha inicial: 24 de septiembre 2024	**Fecha final:** 24 de septiembre de 2024	

Objeto del evento:

Encuentro presencial de intercambio de conocimientos entre colaboradores de la OAP de Supersalud y la OAP del DNP, con el fin de compartir experiencias y buenas prácticas acerca de la metodología usada para levantar el diagnóstico de entornos y capacidades y la metodología para evaluar los planes y programas institucionales, a partir de los lineamientos orientados desde el MIPG en su dimensión de Direccionamiento Estratégico y Política de Planeación Institucional, donde se requerirá un recurso metodológico y ofrecer un refrigerio a los asistentes.

Valor cotización aprobada **$ 625.504**

Desarrollo y ejecución del evento:

Encuentro ejecutado 24 de septiembre de 2024 con el objetivo de realizar un encuentro presencial de intercambio de conocimientos entre colaboradores de la OAP de Supersalud y la OAP del DNP, con el fin de compartir experiencias y buenas prácticas acerca de la metodología usada para levantar el diagnóstico de entornos y capacidades y la metodología para evaluar los planes y programas institucionales, a partir de los lineamientos orientados desde el MIPG en su dimensión de Direccionamiento Estratégico y Política de Planeación Institucional, realizado en el piso 37 del edificio de Fonade

Evidencias:







Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2024 04 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Intercambio de conocimientos OAP Supersalud - OAP DNP

LUGAR: Piso 37 Ed. Fonade

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alexander Angarita Pinzón

EVENTO: Presencial

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Elsy Yaneth Mayorga Calderón	Prof esp	Supersalud	3017155498	elsy.mayorga@supersalud.gov.co	
Diana Lorena Soto Camacho	Jefe OAP	Supersalud	3138963266	diana.soto@supersalud.gov.co	
MÓNICA Saldarriaga	Prof esp.	Supersalud	3115663376	mónica.saldarriaga@supersalud.	
ANDREA ELIANA López	Prof. esp.	SUPERSALUD	3156833439	calopez@supersalud.	
Omar Daniel Jaimes Pineda	Prof. Univers	Supersalud	3104788246	omar.jaimes@supersalud.	
Paola Parada Siachoque	Contratista	OAP / DNP	3147970398	gparada@dnp.gov.co	
Cristhian Edo Ruiz Reyes	contratist	OAP/DNP	3184135683	cricruiz@dnp.gov	
Juan Felipe García Guzmán	Contratista	OAP / DNP	3104797738	juanfgarcia@dnp	
Isabel Cristina Ramírez Botero	Contratista	OAP / DNP.	3142268306	iramirez@dnp.gov.co	
Ernesto Alberto Rodríguez R	Contratista	OAP / DNP	3102214405	Ernrodriguez@dnp	
Alexander Angarita Pinzón	Prof. Universitario	OAP. DNP	3164630086	elangarita@dnp.	
Alejandra Betancourt Guevara	Contratista	OAP / DNP	3002794311	asesorcomer1@dnp	
Cristian Eduardo Conde R	Contratista	OAP / DNP.	3212473444	Coneduc@dnp.com	
Diana Carolina Rodríguez Cuellar	Contratista	OAP. DNP	3217429137	dianalrodriguez@	
Ernesto Sandoval Díaz	Jefe	OAP / DNP	3815000	ersandoval	
Juan Sebastián Maheca Leal	Contratista	OAC	3223137191	juhaheca@dnp.	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx



Cierre del evento:

El evento se desarrolló con total normalidad y los servicios solicitados y aprobados del evento fueron prestados dando cumplimiento al requerimiento y de acuerdo con las especificaciones técnicas del área solicitante.

Imprevistos	

Diana Marcela Triana B

_____

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Diana marcela Triana
Cargo: Profesional especializado 2028 Grado 15
Área Solicitante: Oficina Asesora de Planeación

CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-1000-2024 (OAP) de la vigencia 2024
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 31/10/2024 al 31/10/2024

Nombres Supervisor
Diana Marcela Triana Beltran

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Oficina Asesora de Planeación

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios logísticos para la planeación, organización, producción y demás acciones necesarias para la ejecución de eventos institucionales, así como el diseño e implementación de las actividades de socialización requeridas por el Departamento Nacional de Planeación y el Sistema General de Regalías en el cumplimiento de sus funciones.

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

3.1. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Nombre Actividad	Descripcion	Observacion
Suministrar los servicios de apoyo logístico que sean necesarios para la realización de eventos requeridos por el DNP, incluyendo el suministro de espacios físicos. Para esto se deben tener en cuenta factores como el número de personas que asistirán a los eventos, horario, equipos audiovisuales necesarios para el óptimo desarrollo del evento y atención integral de conformidad con lo requerido en la solicitud del evento.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Utilizar las metodologías necesarias para la integración y desarrollo de las videoconferencias que se requieran para llegar a los distintos grupos y comunidades en todo el territorio nacional.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Ejecutar los planes de medios requeridos para la divulgación de mensajes, estrategias planteadas y mediciones de comunicación, con alcance nacional y regional, que definan los escenarios de conveniencia y oportunidad a través de los cuales se deben implementar y emitir los diferentes mensajes según los objetivos de las estrategias de socialización diseñadas	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Apoyar y acompañar al DNP en la planeación, organización, diseño, montaje y ejecución de los eventos, ferias y/o actividades asociadas con las competencias del DNP, de conformidad con el formato de solicitud de eventos	Durante el evento, la UT apoyó y acompañó al DNP en la planeación, organización, diseño, montaje y ejecución de acuerdo al Anexo. 3	Verificado por el Supervisor
Informar e identificar los imprevistos y presentar las alternativas dentro de las veinticuatro (24) horas previas a la realización de cada evento.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Entregar al supervisor del contrato para aprobación los elementos logísticos necesarios para la realización del evento requerido y en la cantidad solicitada, como mínimo doce (12) horas antes de cada evento, reunión y/o actividad	Durante este evento se presentó al supervisor una cotización, teniendo en cuenta los tiempos de solicitud y de acuerdo al formato de solicitud presentado. El supervisor aprobó la misma.	Verificado por el Supervisor
Realizar el respectivo montaje e instalación de elementos audiovisuales, pruebas de funcionamiento de los equipos, y demás insumos que se utilizarán durante el evento, de acuerdo con lo solicitado en el Anexo No. 3 del presente contrato y efectuar el desmonte de todos los elementos logísticos una vez haya finalizado el evento, reunión y/o actividad	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Presentar a la supervisión para la ejecución de la totalidad de los eventos solicitados mínimo dos (2) cotizaciones junto con el cuadro comparativo en donde se evidencie el nombre del proveedor, precio unitario, cantidad cotizada, especificación del servicio y validez de la oferta; las cuales deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas y demás condiciones fijadas en el requerimiento, con el fin de determinar cuáles son los valores y servicios más favorables para la entidad en razón a su calidad y precio.	Durante este evento se presentó al supervisor una cotización, teniendo en cuenta los tiempos de solicitud y de acuerdo al formato de solicitud presentado. El supervisor aprobó la misma.	Verificado por el Supervisor

Presentar a la supervisión para aquellos ítems, bienes y/o servicios que no se encuentren en el ANEXO 2 TARIFARIO PRECIOS tres (3) cotizaciones junto con el cuadro comparativo en donde se evidencie el nombre del proveedor, precio unitario, cantidad cotizada, especificación del servicio y validez de la oferta; las cuales deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas y demás condiciones fijadas en el requerimiento, con el fin de determinar cuáles son los valores y servicios más favorables para la entidad en razón a su calidad y precio.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Asistir a las reuniones citadas por el supervisor del contrato, previas a los eventos, actividades y/o ferias, para preparar y planificar la logística.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Velar por la seguridad y la adecuada utilización de los bienes que el DNP entregue al CONTRATISTA y responder por cualquier daño que se ocasione	Durante la ejecución del CTO DNP-1000-2024 no se presentó ninguna alteración de los bines o elementos entregados por el DNP para la ejecución	Verificado por el Supervisor
Respetar o ejecutar los planes de emergencia, incluidos aquellos impartidos por las alcaldías de las diferentes ciudades y municipios. Esta es una obligación que implica suministrar todos los elementos logísticos necesarios para el buen funcionamiento del plan de emergencia, de acuerdo con el requerimiento y aprobación del supervisor del contrato.	Durante la ejecución se respetaron y ejecutaron los planes del lugar en donde se realizó el evento	Verificado por el Supervisor

Realizar los pagos de honorarios y gastos de desplazamiento a conferencistas, talleristas, expositores, expertos, speakers y/o invitados especiales, nacionales e internacionales, previa justificación de la Dirección Técnica solicitante, para probación del supervisor del DNP, cuando a ello hubiere lugar.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Efectuar los pagos o reembolsos que se requieran con ocasión a la ejecución de actividades, eventos, reuniones y mesas de negociación o concertación que el DNP, en cumplimiento de su misionalidad, requiera efectuar y en la que intervengan invitados nacionales pertenecientes a las diferentes etnias del país, minorías, o población vulnerable, por concepto de transporte multimodal, gastos de desplazamiento, reconocimiento de conectividad y reconocimiento de su participación diaria a cada evento programado. Estos valores de reembolsos serán justificados por la Dirección Técnica solicitante para ser aprobados por el supervisor e informados al CONTRATISTA, previo al pago o reembolso	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Prestar todos los servicios solicitados, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico 1 y los topes establecidos en el ANEXO TARIFARIO DE PRECIOS, de conformidad con el porcentaje de administración presentado.	La cotización aprobada cumple con todos los servicios solicitados dentro de los términos del tarifario, junto con el porcentaje de administración. Lo anterior, con la aprobación del supervisor del área solicitante	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

Presentar al supervisor del DNP, dependiendo del sitio donde se realice el evento, las cotizaciones para el evento o actividad a realizar, de acuerdo con las características técnicas señaladas en el presente contrato	Para el evento se presentó una cotización, en donde el supervisor del área solicitante aprobó la misma.	Verificado por el Supervisor
Cumplir con las medidas necesarias para el suministro y manejo de los alimentos que sean requeridos en la realización de los eventos, de conformidad a la normatividad que lo regula y estándares de higiene y presentación	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Presentar los informes detallados una vez finalizado el evento, con base en las características técnicas descritas en el contrato, y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Garantizar un canal de comunicación permanente con el DNP ya sea vía telefónica, y correo electrónico mediante el cual se brinde acompañamiento y el soporte técnico-administrativo necesario, en un horario 7x24, durante la ejecución contractual.	Para el evento se garantizó el equipo y la correcta comunicación en pro de la ejecución del evento solicitado.	Verificado por el Supervisor
Brindar el acompañamiento presencial permanente por parte del personal idóneo durante la realización de las actividades y/o eventos programados de inicio a fin, en aras de garantizar solución efectiva y oportuna ante cualquier imprevisto o eventualidad presentada durante su desarrollo.	Para este evento se delegó permanentemente al productor CARLOS CORTAZAR y al enlace en sitio.	Verificado por el Supervisor
Garantizar durante la ejecución del contrato como mínimo el personal descrito a continuación, dejando claridad que el contratista podrá complementar este equipo con el personal que considere necesario para el adecuado desarrollo de los eventos y del contrato en general	Para este evento se delegó permanentemente al productor CARLOS CORTAZAR y a la ejecutiva de cuenta Elena Jaime.	Verificado por el Supervisor

Disponer del recurso humano, durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo del contrato. Sin embargo, el DNP podrá exigir, al contratista, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta el contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el Contratista tendrá que reemplazar en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional requerido o superior sin costo adicional al DNP.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Entregar las hojas de vida y certificaciones requeridas del equipo de trabajo que realizará las actividades objeto del presente contrato, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la firma del contrato, previo al inicio de ejecución de este. Teniendo en cuenta la importancia de contar con el equipo de trabajo desde el inicio de la ejecución del contrato, se aplicará a título de ANS una sanción equivalente a Un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (1 SMLMV), por cada día de mora en la entrega de las hojas de vida junto con los soportes del equipo mínimo de trabajo, el cual se descontará de la primera cuenta entregada y aprobada	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

3.3. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

5.1. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1. ¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2. Tipo de riesgo	N/A
3. ¿Cómo se materializó el riesgo?	N/A
4. ¿Cómo se mitigó el riesgo?	N/A
5. ¿Fue oportuna la mitigación?	N/A
OBSERVACIONES:	

5.2. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

5.2.2. CAPACITACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.3. PUBLICACION DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Se publicó el informe del mes 9 en SECOP: NO

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del **segundo (2do) informe**.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
37.956.592.559	37.956.592.559	1.094.220	37.955.498.339
		0%	100%

6.2. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

Firmado digitalmente por:
Nombre: Diana Marcela Triana Beltran
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 1019079470
05/11/2024 11:53:38 a. m.

Diana Marcela Triana Beltran

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

5/11/2024

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Cédula de Ciudadanía:

Contrato No: DNP-1000-2024 (OAP)

Adición:

Banco: Bancolombia

No de cuenta: 18800007457

Tipo: Ahorros

Recibo a satisfacción

Pago No: 2

de: 100

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0399-1000-9-53105B-0399073-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PLANEACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL DNP A NIVEL NACIONAL	CDP 85724 RP 301424	625.504,00

Valor a pagar por DNP $ 625.504,00

Valor a pagar por SGR $ 0,00

En calidad de supervisor del contrato citado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas.

Autorizo el trámite para el pago por valor de 625.504,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 31/10/2024 31/10/2024

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FEL-030

Análisis Supervisor(es): **Ver formato ANEXO No F-GCT-11 "Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato"**

Nombres Supervisor	
Diana Marcela Triana Beltran	

Firmado digitalmente por:
Nombre: Diana Marcela Triana Beltran
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 1019079470
05/11/2024 11:53:38 a. m.

Observaciones:

pago evento DNP-OAP-088

Uso Exclusivo GCC

Subunidad: No de registro presupuestal SIIF: Cuenta por pagar SIIF:

Subunidad: No de registro presupuestal SIIF: Cuenta por pagar SIIF:

Subunidad: No de registro presupuestal SIIF: Cuenta por pagar SIIF: