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 (DGDHP) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 12/05/2025 al 12/05/2025

Nombres Supervisor
Camila Andrea Pinilla Bocanegra

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DGDHP

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
1.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.	El operador suministro apoyo logístico para los eventos ejecutados, correspondiente al pago No. 047 y recibido a satisfacción por la DGDHP: 044-2025., el espacio físico suministrado para este evento conto con todas las ayudas audiovisuales y técnicas para el desarrollo del evento.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No. 047	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No.047	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 (Anexo No 3).	El evento relacionado en el pago No. 047, fue gestionado con el soporte solicitud de evento (anexo técnico Nol.3) y avalado por la supervisora de la DGDHP	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.	Los imprevistos o servicios adicionales de los eventos relacionados en el pago No. 047, fueron informados al operador con anticipación o durante su ejecución. El operador cumplió con las solicitudes requeridas por la DGDHP.	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.	El operador el día anterior del evento entregó el espacio físico requerido para la ejecución del evento No. 047 y garantizó que tuviera las condiciones óptimas de ventilación, seguridad y aseo. Una vez finalizados los eventos hizo el desmontaje de los elementos requeridos	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.	El operador suministró al DNP el día anterior a los eventos el montaje de todos los requerimientos, de los elementos audiovisuales e hizo pruebas de funcionamiento de los equipos y ayudas técnicas para el normal funcionamiento del evento. Una vez finalizado el evento hizo el desmontaje de los elementos requeridos.	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.	Para esta actividad del pago No. 047 no aplica comparativo, teniendo en cuenta que se solicito 24 horas antes del evento	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.	Para los eventos relacionados en el pago No. 047 se realizaron reuniones y comunicaciones vía teams, celular y WhatsApp para su preparación y planificación logística.	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.	El operador suministró la seguridad y la adecuada utilización de los bienes y servicios de los eventos que hacen parte del pago No. 047	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No. 047	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 aprobación del supervisor del DNP, cuando a ello hubiere lugar.	El operador realizo los gastos de desplazamiento de los delegados de los eventos, invitados como delegados para determinar la precisión de los acuerdos logrados en el PND	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.	El operador realizo los reembolsos a los delegados por concepto de transporte multimodal para que ellos pudieran determinar la partida presupuestal y como reconocimiento a su participación	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.	El operador presta los servicios técnicos requeridos en el Anexo 1 y anexo 2.	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	Para el evento del pago No. 047 siempre tubo el aval de la supervisión del contrato.	Verificado por el Supervisor
Proveer el personal necesario para el desarrollo de los eventos y del contrato en general. Cuando se requiera el cambio del personal dispuesto, el CONTRATISTA deberá suministrarlo de acuerdo con los requisitos establecidos por la entidad.	Durante el evento con el personal idóneo y disponible para la ejecución y buen desarrollo del evento.	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.	El operador presenta para cada uno de los eventos relacionados en el pago No 047 una cotización de acuerdo a las características técnicas del contrato de operación logística de la Entidad.	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.	para los eventos DNP-044-2025, el operador prestó el servicio de alimentos y bebidas y estos fueron elaborados con estándares de calidad e higiene, óptimos para el consumo.	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.	El operador presentó un informe de cierre con evidencias del desarrollo y ejecución de los eventos DNP-044-2025	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.	El operador garantiza permanente comunicación, mediante comunicación telefónica, correo electrónico y otros medios de comunicación en horario 7x24.	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.	El operador suministra acompañamiento permanente a la supervisión del contrato, con personal idóneo, dos productores, una ejecutiva de cuenta y apoyo logístico que garantizaron el buen funcionamiento de cada uno de los eventos	Verificado por el Supervisor
22.Garantizar como mínimo el personal descrito a continuación, dejando claridad que el contratista puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el cumplimiento de los objetivos del contrato	El operador garantizó dos productores y una ejecutiva de cuenta, con experiencia para la atención integral del contrato.	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP	El operador cumple con las actividades, y reuniones solicitadas y relacionadas con el objeto del contrato de operación logística de la Entidad.	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 4 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	5.384.223.726	32.572.368.833
		14%	86%

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: Camila Andrea Pinilla Bocanegra
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 1013617877
11/06/2025 03:14:27 p. m.

Camila Andrea Pinilla Bocanegra

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

11/06/2025

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Cédula de Ciudadanía: | Contrato No: DNP-1000-2024 (DGDHP) | Adición:

Banco: BANCOLOMBIA | No de cuenta: 18800007457 | Tipo: AHORROS

Recibo a satisfacción | Pago No: 47 | de: 500

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0301-1000-33-53105F-0301035-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL	CDP 119224 RP 301524	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-33-53105F-0301035-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL	CDP 6225 RP 3725	10.463.799,00

Valor a pagar por DNP $ 10.463.799,00 **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 10.463.799,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 12/05/2025 12/05/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP-188

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

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 11/06/2025

Nombres Supervisor	
Camila Andrea Pinilla Bocanegra	

Firmado digitalmente por:
Nombre: Camila Andrea Pinilla Bocanegra
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 1013617877
11/06/2025 03:14:27 p. m.

Observaciones:

Correspondiente a los eventos No. 44/2025, por valor de $10.463.799, se debe endosar a la cuenta bancaria N 080181647 del Banco de Bogotá a nombre de Bolsa Mercantil de Colombia, lo anterior teniendo en cuenta la cesión de derechos económicos autorizada por el DNP a la Unión Temporal Logistica y Planeación en
diciembre de 2024.

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:

Departamento Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-DGDHP-044

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y Planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección de Gobierno, Derechos Humanos y Paz	
Nombre del evento:	Evento de Lanzamiento " CONPES Amazónico"	
Lugar evento:	Hotel Macao, Bogotá D.C.	
Fecha inicial: 12 de mayo de 2025	**Fecha final:** 12 de mayo de 2025	

Objeto del Evento:
El CONPES Amazonía marca un hito en la formulación de políticas donde se busca incorporar los sistemas de conocimiento propio de los pueblos indígenas de la Amazonia, en la administración integral del territorio de la Amazonía colombiana. Este documento estratégico reúne acciones concretas para el fortalecimiento de los ejercicios de autonomía y gobernanza de los pueblos indígenas, la armonización de las variables de pueblos indígenas en los instrumentos de planeación y toma de decisión del gobierno nacional y la coordinación gobierno a gobierno para el impulso de un desarrollo sostenible y propio de la Amazonia Colombiana.

Valor cotización aprobada **$ 10.463.799**

Desarrollo y ejecución del evento:

El evento se desarrolló el lunes 12 de mayo en el Hotel Mocao de la ciudad de Bogotá. Este Contó con la participación de 75 personas y tuvo como objetivo presentar el CONPES amazónico que busca incorporar los sistemas de conocimiento propio de los pueblos indígenas de la Amazonia, en la administración integral del territorio de la Amazonía colombiana. Además, este documento reúne acciones concretas para el fortalecimiento de los ejercicios de autonomía y gobernanza de los pueblos indígenas, la armonización de las variables de pueblos indígenas en los instrumentos de planeación y toma de decisión del gobierno nacional y la coordinación gobierno a gobierno para el impulso de un desarrollo sostenible y propio de la Amazonia Colombiana.

Evidencias:

Alimentación.

Refrigerios AM (70 unidades)- 12 de mayo de 2025:







Estación de café y aromática (50 unidades)- 12 de mayo de 2025:



Elementos técnicos.

Computador portátil (1 unidad)- 12 de mayo de 2025:



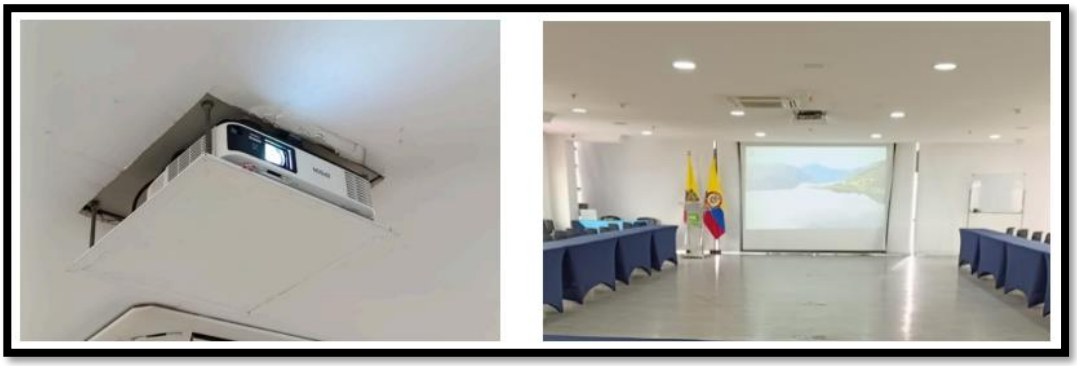
Micrófonos inalámbricos (02 unidades)- 12 de mayo de 2025:



Sonido básico de 1 a 50 personas (1 unidad)- 12 de mayo de 2025:



Video Beam - de 3000 a 4000 lumens (incluye telón)- 12 de mayo de 2025:



Espacios físicos.

Salones Capacidad 1 - 50 Personas. (1 salón)- 12 de mayo de 2025:



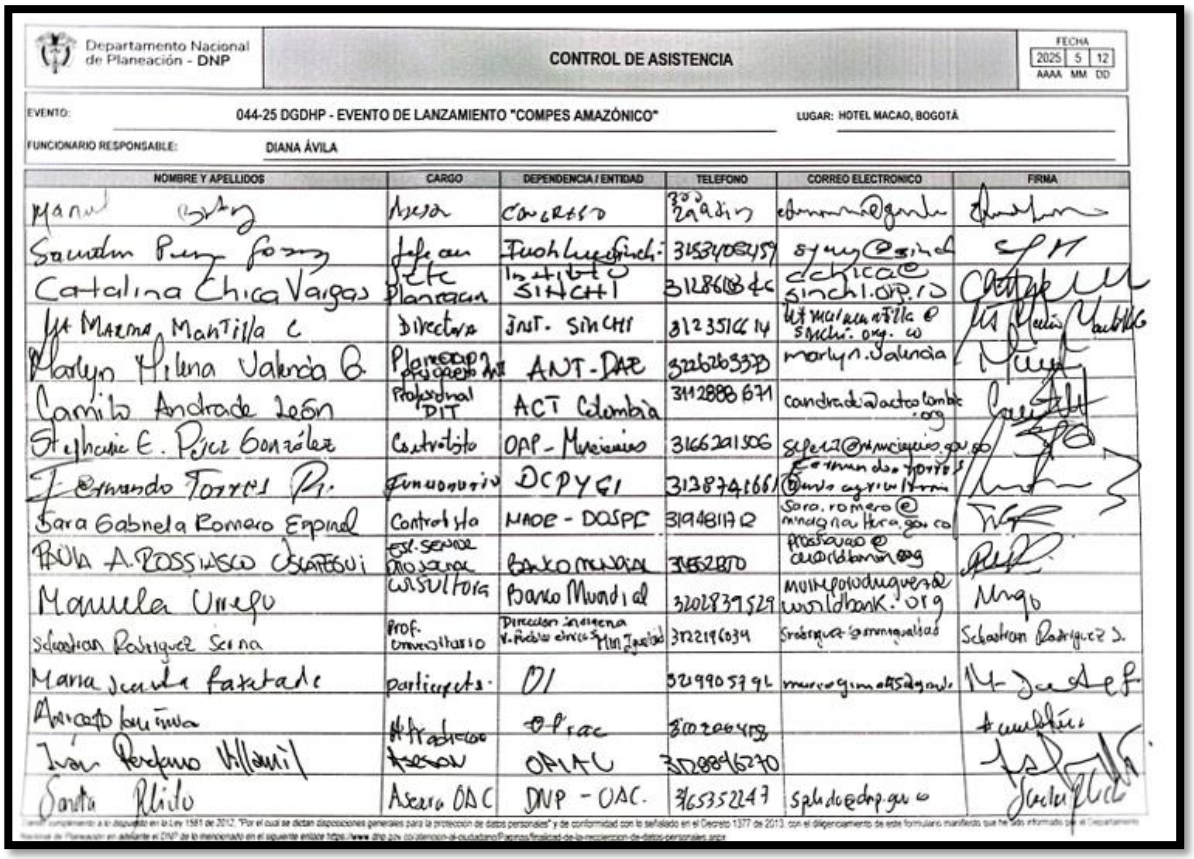


Apoyo humano.

Meseros (2 personas)- 12 de mayo de 2025:



Listados de asistencia.



Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

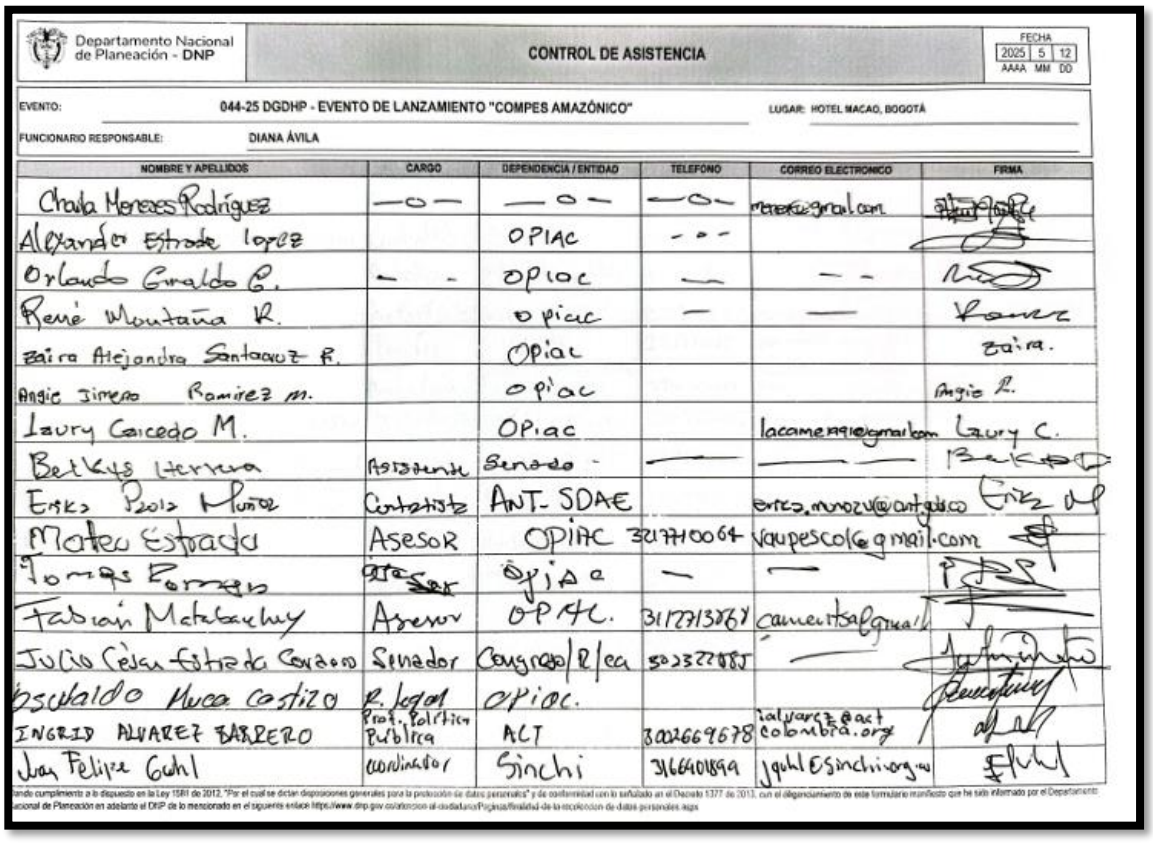
FECHA: 2025 | 5 | 12 (AAAA MM DD)

EVENTO: 044-25 DGDHP - EVENTO DE LANZAMIENTO "COMPES AMAZÓNICO" LUGAR: HOTEL MACAO, BOGOTÁ

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIANA ÁVILA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Manu [illegible]	Asesor	CONGRESO	3[illegible]	[illegible]@gmail.com	
Samuel Ruiz Forero	Jefe de [illegible]	Instituto Sinchi	3153[illegible]	[illegible]@sinchi.org.co	
Catalina Chica Vargas	Jefe de Planeación	Instituto SINCHI	3128[illegible]	cchica@sinchi.org.co	
Yuli Marina Mantilla C.	Directora	INST. SINCHI	3123516[illegible]	yuli.mantilla@sinchi.org.co	
Marlyn Milena Valencia B.	Profesional PRIORIZACIÓN	ANT-DAE	3226263330	marlyn.valencia	
Camilo Andrade León	Profesional DIT	ACT Colombia	3112888671	candrade@actcolombia.org	
Stephanie E. Pérez González	Contratista	OAP - Municipios	3166221506	sperez@municipios.gov.co	
J. Fernando Torres R.	Funcionario	DCPYGI	3138741661	[illegible]@adr.gov.co	
Sara Gabriela Romero Espinal	Contratista	MADE - DOSPE	3194811702	sara.romero@minagricultura.gov.co	
PAULA A. POSSO OSPINA	Esp. Senior Ambiental	BANCO MUNDIAL	3145528870	aposso@worldbank.org	
Manuela Urrego	Consultora	Banco Mundial	3202839529	MURREGO@worldbank.org	
Sebastian Rodriguez Serna	Prof. Universitario	Dirección Ingeniería y Política Pública Ética y Manejo Social	3122196034	Srodriguez@semanegocios.com	Sebastian Rodriguez S.
Maria Jacinta Patatoc	participante	DI	3219905796	mariajpatatoc@gmail.com	
Marcelo [illegible]	Practicante	OPIAC	3102004198		
Iván Restrepo Villamil	Tesorero	OPIAC	3128865270		
Santa Rivera	Asesora OAC	DNP - OAC.	3165352247	[illegible]@dnp.gov.co	

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



Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 5 | 12 (AAAA MM DD)

EVENTO: 044-25 DGDHP - EVENTO DE LANZAMIENTO "COMPES AMAZÓNICO" LUGAR: HOTEL MACAO, BOGOTÁ

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIANA ÁVILA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Chaila Moreno Rodriguez	— o —	— o —	— o —	[illegible]@gmail.com	
Alexander Estrada Lopez		OPIAC	- - -		
Orlando Giraldo C.	- -	opiac	—	— —	
René Montaña R.		opiac	—	—	
Zaira Alejandra Santacruz R.		Opiac			Zaira.
Angie Jimena Ramirez M.		opiac			Angie R.
Laury Caicedo M.		OPiac		lacamenagie@gmail.com	Laury C.
Betkys Herrera	Asistente	Senado	——	—— ——	
Erika Paola Muñoz	Contratista	ANT- SDAE		erika.munoz@antgov.co	
Mateo Estrada	Asesor	OPIAC	3217710064	vaupescol@gmail.com	
Tomas Ramos	[illegible]	Opiac	—	—	
Fabian Matabachuy	Asesor	OPIAC.	3177137867	camentsa@gmail.com	
Julio Cesar Estrada Corado	Senador	Congreso/R/eca	5023227885	—	
Oswaldo Mucu Castizo	R. legal	opiac.			
INGRID ALVAREZ BARRERO	Prof. Política Pública	ACT	3002669678	ialvarez@actcolombia.org	
Juan Felipe Gahl	coordinador	Sinchi	3166401899	jgahl@sinchi.org.co	

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

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 5 | 12 (AAAA MM DD)

EVENTO: 044-25 DGDHP - EVENTO DE LANZAMIENTO "COMPES AMAZÓNICO" LUGAR: HOTEL MACAO, BOGOTÁ

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIANA ÁVILA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Miguel Mendoza	Coordinador	Min Ambiente	3133826745	MMMENDOZA@minambiente.gov.co	
Juan Rodrigo García Mendoza	Contratista	ANUAP	3006442092	juan.garcia@agunap.gov.co	
Sara Nieta Iguaran Aguilar	Contratista	Min Agricultura	3044406823	sara.iguaran@minagricultura.gov.co	
Soledad Romero	Contratista	DNP - MADR	3508910473	andrea.romero@minagricultura.gov.co	
Jose Luis Imbett Henao	Prof. Esp.	AUNAP	3156779050	jose.imbett@aunap.gov.co	
Neila Coaspud	Contratista	Delegación pueblo etno Defensoría Pueblo	3203131417	acuerpue@defensoria.gov.co	
JENNIFER A. GUEVARA CARDONA	Contratista	MVCT-VASB.	3013796145	jguevara@minvivienda.gov.co	
Sara Gabriela Romero Espinel	Contratista	MADE-DOSPE	3194811712	sara.romero@minagricultura.gov.co	
JAIRO H. GIL MOG C	Contratista	MinVivienda	3150539550	JGilmod@minvivienda.gov.co	
Laura Ximena García López	Practicante	Ministerio de Hacienda	3023274352	lxgarcia@minhacienda.gov.co	Laura Garcia
Manuel Fdo Alvarez Diaz	Inclusión Prod	MinComercio	3144915754	mgalvarez@mincit.gov.co	
Victor Bermudez Ramos	Asesor OAP	Unidad de Restitución	3124470063	victor.bermudez@urt.gov.co	
Diego Osorio Cáceres	Contratista	MinCultura - OAP	3152447620	dosorio@mincultura.gov.co	
Fernando Ruiz	Asesor	Senado	3203282791		
Edison Santander	DDHH	Senado			
Martin Pinilla Kanay	MRA	MRA - OPIAC	3044784980	— ..	

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

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 5 | 12 (AAAA MM DD)

EVENTO: 044-25 DGDHP - EVENTO DE LANZAMIENTO "COMPES AMAZÓNICO" LUGAR: HOTEL MACAO, BOGOTÁ

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIANA ÁVILA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Orlando Moreno		Instancia OPIAC	3223598647		
Ruben Valencia	Delgado	MRA OPIAC	3173724582		
Jesús A. Otero	Asesor	OPIAC	3222139461		
Ivon Jimenez	Asesora	STI - MPC	3212771165		
IRENE LONDOÑO MOSQUERA	Convocadora	Senado	3208856621	irene@ciudadanias	
Leidy Stefania Olave Perdomo	Coordinadora	OPIAC	3226779585	juventud@opiac.org.co	
Jesus Santacruz	Asesor	Senado	3126742027	jssantacruz@gmail.com	
Alexander Giro Nai	cupitan	Guainia	3219417465		
Ruben Lopez	Secretario operativo MRA	MRA OPIAC	3135088845	rupezsanchez@hotmail.com	
Mayer Ayan Narvaez	Asesora	MRA OPIAC	3213429992	mayerzorro@gmail.com	
Myriam Rodriguez	Coordinadora	MADR	3177853134	myriam.rodriguez@minagricultura	
Fernando Aguirre T	Contratista	MVCT	3007355477	fagudelo@minvivienda.gov.	
Daniella Monroy Arguello	Contratista	OD. /Agencia Desarrollo Rural	3154472028	daniella.monroy@adr.gov.co	
Martin Chary	Asesor	OPIAC	3222222200	martinyamilla@gmail.com	
Diana Cortés Muñoz	PROF.	DPIAC	3203390233	direccion@gmail.com	
Mirna Maldonado	Delegada	Defensoria	3208574281	mmaldonado	

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

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 5 | 12 (AAAA MM DD)

EVENTO: 044-25 DGDHP - EVENTO DE LANZAMIENTO "COMPES AMAZÓNICO" LUGAR: HOTEL MACAO, BOGOTÁ

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DIANA ÁVILA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Alexis Mondera Salcedo	Asesor	OPIAC	3118468148	alexismondera2016@gmail.com	
Ismael Paredes Paredes	Coordinador	OPIAC.	3013510027	ismaelparedes@amazon.com	
Julio Enrique Cruz	Profesional	Min Ciencias	5136289 Ext 83	Jecruz@minciencias.gov.co	
Victor Gutierrez	Asesor	Min Culturas	3118130312		
Brigida Antonia Acosta	Contratista	Ministerio del Interior	3204178781	brigidaacosta@mininterior.gov.co	
Edwin Jesus Pastrana M.	Profesional	DNP	3502189728	Epastrana@dnp.gov	
Julián Andrés Castillo Rincón	Contratista	DNP	3016295867	jucastillo@dnp.	
Nancy García Camargo	Contratista	DNP- DGDHP	3193904681	nancygc@dnp.gov	
Diana Avila	Contratista	DNP - DGDHP	3110435373	dianaavila@dnp.gov.co	
Lorena Vallejo Barbosa	Contratista	DNP- DGDHP	3166794459	lvallejo@dnp.gov.co	
Jorge Luis Herrera	Comerciante	OPIAC	3213774666	jorgeluisherrera2@hotmail.com	
Natalia Franco	Contratista	DNP- DGDP	3172602919	nafranco@dnp.gov	

...cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la proteccion 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

Matriz de reembolso:

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

AREA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE GOBIERNO DERECHOS HUMANOS Y PAZ

EVENTO DE LANZAMIENTO "COMPES AMAZÓNICO"

EL CONPES AMAZONIA MARCA UN HITO EN LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DONDE SE BUSCA INCOPORAR LOS SISTEMAS DE CONOCIMIENTO PROPIO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS DE LA AMAZONIA, EN LA ADMINISTRACION INTEGRAL DEL TERRIETORIO DE LA AMAZONIA COLOMBIANA. ESTE DOCUMENTO ESTRATÉGICO REUNE ACCIONES CONCRETAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS EJERCICIOS DE AUTONOMIA Y GOBERNANZA DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, LA ARMONIZACION DE LAS VARIABLES DE PUEBLOS INDIGENAS EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACION Y TOMA DE DECISIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL Y LA COORDINACION GOBIERNO A GOBIERNO PARA EL IMPULSO DE UN DESARROLLO SOSTENIBLE Y PROPIO DE LA AMAZONIA COLOMBIANA.

-	NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	FECHA DE NACIMIENTO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	VALOR	FIRMA	HUELLA
1	MARTIN EUECER	PRADA RAMIREZ	1.026.569.437	18/11/1991	3024789640		$ 1.500.000		
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Nota. El presente informe se rinde teniendo como base los soportes que fueron aportados y el recibido a satisfacción por parte del enlace del evento.

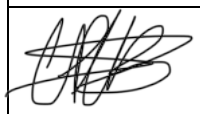
Cierre del evento:

El evento se desarrolló con total normalidad y los servicios solicitados y aprobados fueron prestados por parte del operador logístico conforme a los requerimientos realizados y de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.

Números y fechas de alcances: (2)

(1) 08 de mayo de 2025
(2) 14 de mayo de 2025

Imprevistos	Sin imprevistos.



Firma Supervisora
Nombre supervisora: Camila Andrea Pinilla Bocanegra
Cargo: profesional especializado grado 19
Área Solicitante: Dirección de Gobierno, Derechos Humanos y Paz