DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

13/05/2025

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Cédula de Ciudadanía:

Contrato No: DNP-1000-2024 (DDS)

Adición:

Banco: Bancolombia

No de cuenta: 188-000074-57

Tipo: Ahorros

Recibo a satisfacción

Pago No: 12

de: 500

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0301-1000-39-53105F-0301035-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES	CDP 83724 RP 301024	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-39-53105F-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES	CDP 143824 RP 424224	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-39-53105F-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES	CDP 12025 RP 4425	2.004.136,00

Valor a pagar por DNP $ 2.004.136,00

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 2.004.136,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

13/05/2025

Período comprendido entre: 25/03/2025 25/03/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP-149

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

Nombres Supervisor	
ALBERTO BEJARANO SCHIESS	

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALBERTO BEJARANO SCHIESS
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 16756664
13/05/2025 02:35:47 p. m.

Observaciones:

Este pago correspondiente al Evento 070 - 25 - DDS. 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 Logística 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:

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 (DDS) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 25/03/2025 al 25/03/2025

Nombres Supervisor
ALBERTO BEJARANO SCHIESS

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DDS

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	Se prestan servicios logísticos solicitados para el 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.	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 recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	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 recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	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	Durante este evento se presentó al supervisor una cotización teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	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 esta jornada no se realizó reunión de tráfico.	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 bienes 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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	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 el porcentaje de administración presentado	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	Se prestaron todos los servicios solicitados en el requerimiento	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.	Durante este evento se presentó al supervisor una cotización teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	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.	Se presenta este informe como evidencia del evento finalizado.	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 GINETH PERILLA y al enlace en sitio GIOVANNI VELASQUEZ .	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 a la ejecutiva de cuenta CARLOS VASQUEZ, y productor logístico GINETH PERILLA LOGROS: En la realización del evento se logró cumplir a cabalidad con lo requerido en la solicitud, ejecutando las actividades propuestas y suministrando lo solicitado en el requerimiento. DIFICULTADES: Durante la cotización se presentó un cambio a la solicitud, donde sugieren que el desayuno vaya empacado y sin apoyo de meseros, se les realiza el cambio y se aprueba la cotizacion para la ejecucion del evento. ACTIVIDADES: La actividad propuesta, fue desarrollada segun indicaciones y solicitud de suministros del requerimiento.	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.	Se pone a disposición del DNP un equipo de trabajo completo, con la experiencia y capacitación adecuada para el manejo y ejecución de los eventos del CONTRATO DNP-1000-2024. Al inicio el desarrollo del contrato, se adjunta la documentación de las personas contratadas	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.	Se pone a disposición del DNP un equipo de trabajo completo, con la experiencia y capacitación adecuada para el manejo y ejecución de los eventos del CONTRATO DNP-1000-2024. Al inicio el desarrollo del contrato, se adjunta la documentación de las personas contratadas.	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el SUPERVISOR del DNP	Se cumplen con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato solicitadas por el supervisor del DNP	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 2 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	248.852.993	37.707.739.566
		1%	99%

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: ALBERTO BEJARANO SCHIESS
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 16756664
13/05/2025 02:35:47 p. m.

ALBERTO BEJARANO SCHIESS

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. 070-25-DDS

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección de Desarrollo Social	
Nombre del evento:	Socialización POLÍTICA NACIONAL PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS POBLACIÓN LGBTIQ+	
Lugar evento:	DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP - Auditorio Enterritorio	
Fecha inicial: 25/03/2025	**Fecha final:** 25/03/2025	

Objeto del evento:

Se realizo la socialización y divulgación de la POLÍTICA NACIONAL PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+ teniendo en cuenta que es fundamental la coordinación entre múltiples actores institucionales y organizaciones para garantizar una implementación efectiva de las acciones planificadas.

Es clave alinear esfuerzos entre niveles nacionales y territoriales para mejorar el impacto y adecuar las acciones a las realidades particulares de cada región, además es necesario el acompañamiento a las entidades del orden nacional y a las asociaciones LGBTIQ+ para que conozcan e interioricen la implementación de la política.

Valor cotización aprobada **$ 2.004.136**

Desarrollo y ejecución del evento:

El día 25 de maro del 2025 en las instalaciones del DNP, en los auditorios de Enterritorio ubicados en el sótano; se congregaron los lideres de las asociaciones LGBTIQ+, los técnicos del DNP profesionales de la Dirección de Desarrollo Social y de grupo CONPES, además de técnicos del Ministerio de Igualdad. Para socializar las actividades y el paso a paso de la construcción del documento Conpes “4147 POLÍTICA NACIONAL PARA LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+”. En este evento fue crucial para poder mostrarle a la comunidad la importancia de esta nueva política para el país.

Los principales componentes logísticos fueron la entrega por parte del operador de 50 refrigerios empacados y debidamente organizados para los asistentes del evento.

Evidencias:



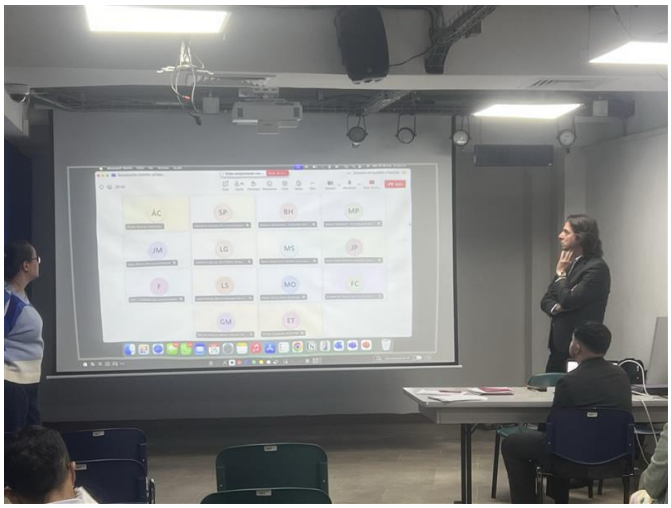







Departamento Nacional de Planeación
Igualdad


Departamento Nacional de Planeación
Igualdad



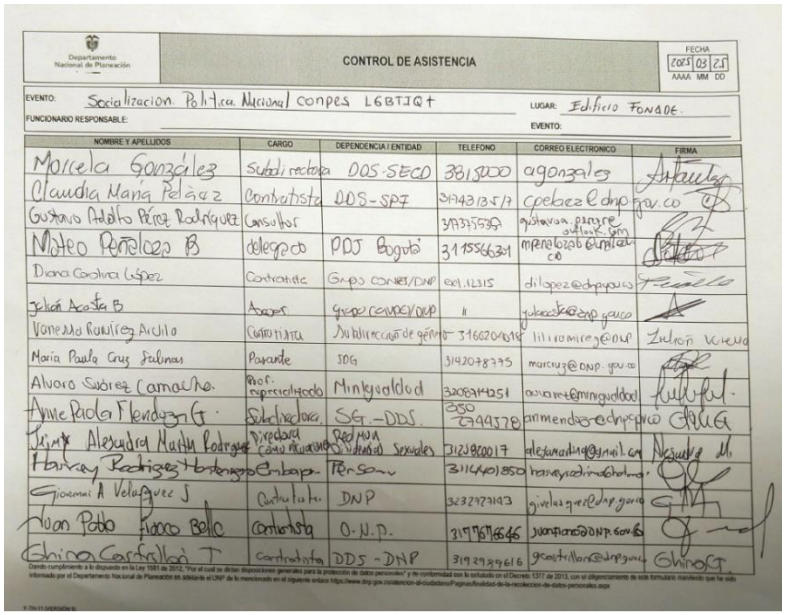












Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 03 25 (AAAA MM DD)

EVENTO: Socialización Política Nacional conpes LGBTIQ+

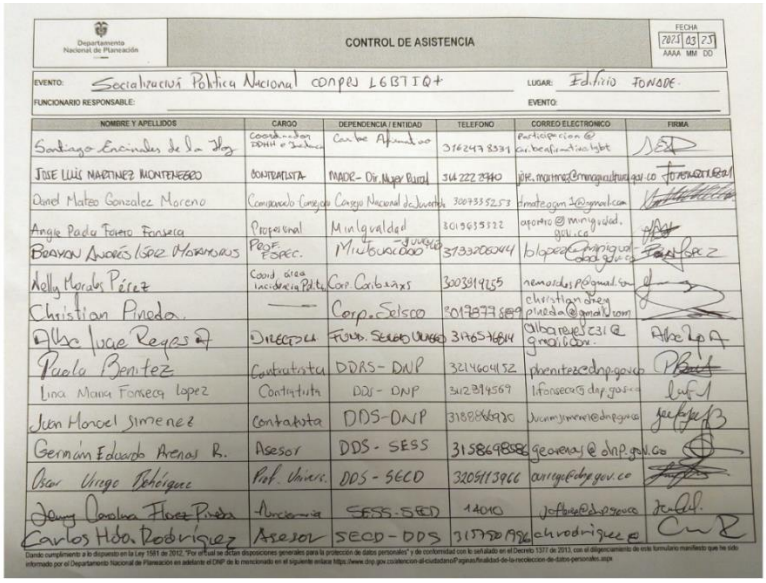
LUGAR: Edificio FONADE

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

EVENTO:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Marcela González	Subdirectora	DDS-SECD	3818000	agonzalez	
Claudia María Pelaez	Contratista	DDS-SPZ	3143135/7	cpelaez@dnp.gov.co	
Gustavo Adolfo Pérez Rodríguez	Consultor		3133753	gaperezr.pmpre outlook.com	
Mateo Penalosa B	delegado	PDJ Bogotá	3115566331	mpenalosab@unal.edu.co	
Diana Cardona López	Contratista	Grupo conpes/DNP	ext. 12315	dilopez@dnp.gov.co	
Julián Acosta B	Asesor	grupo conpes/DNP	"	julacosta@dnp.gov.co	
Vanessa Ramírez Arcila	Contratista	Subdirección de género	3166204618	lilirramirez@DNP	
María Paula Cruz Salinas	Pasante	SDG	3142078775	marcruz@DNP.gov.co	
Alvaro Suárez Camacho.	Prof. especializado	Minigualdad	3208744251	asuarez@minigualdad.gov.co	
Ayme Paola Flendoza G.	Subdirectora	SGL - DDS.	350 6944578	amendoza@dnp.gov.co	
Jenny Alexandra Martín Rodríguez	Directora Cómo Avanzamos	Red Nacional Semillas	3128900017	directoracomoavanzamos@gmail.com	
Harvey Rodríguez Hernández	Contratista	Persona	3114401850	harveyrodriguez@dnp.gov.co	
Giovanni A Velasquez J	Contratista	DNP	3232727143	givelasquez@dnp.gov.co	
Juan Pablo Franco Bello	contratista	O.N.P.	3197875645	juanfranco@DNP.gov.co	
Shirley Carvajalino T	contratista	DDS - DNP	3192899616	gestiontic@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

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 03 25 (AAAA MM DD)

EVENTO: Socialización Política Nacional conpes LGBTIQ+

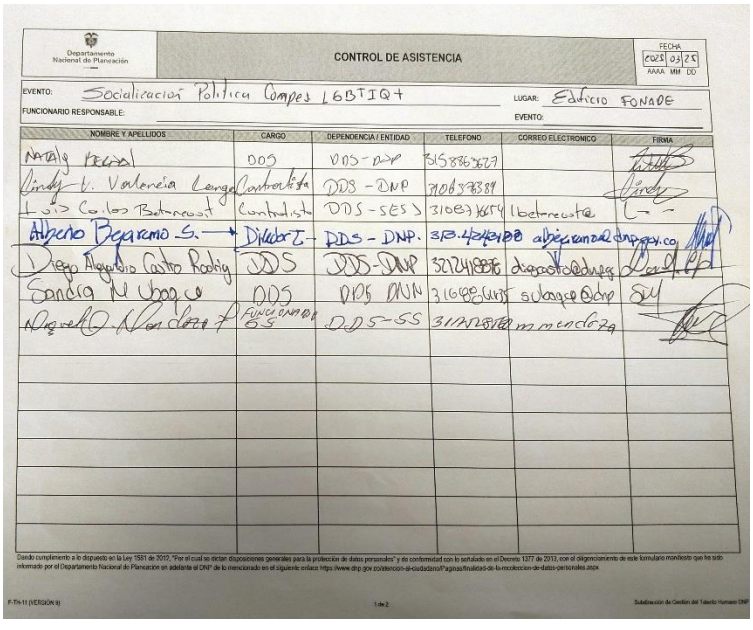
LUGAR: Edificio FONADE

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

EVENTO:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Santiago Encinales de la Hoz	Coordinador DDHH y Paz	Cortes Abogados	3102478391	Participacion@corteabogados.com	
JOSE LUIS MARTINEZ MONTENEGRO	CONTRATISTA	FNADE - Dir. Mujer Rural	314 222 7340	jose.martinez@minagricultura.gov.co	
Daniel Mateo Gonzalez Moreno	Comisionado Consejo	Consejo Nacional de Juventud	3004335253	dmateo.gon2@gmail.com	
Angie Paola Forero Fonseca	Profesional	Minigualdad	3013935322	aforero@minigualdad.gov.co	
Brayan Andrés López Manrique	Prof. Espec.	Minigualdad - Juventud	3133206044	blopez@minigualdad.gov.co	
Nelly Morales Pérez	Coord. área Incidencia Política	Cort Corbatas	3003914755	nemorales9@gmail.com	
Christian Pineda.	———	Corp. Selsco	3017877589	christian.pineda.pineda@gmail.com	
Alba Inés Reyes	DIRECTORA	FUND. SELSCO UNIDOS	3176576814	albareyes231@gmail.com	
Paola Benitez	Contratista	DDAS - DNP	3214604132	pbenitez@dnp.gov.co	
Lina María Fonseca Lopez	Contratista	DDS - DNP	3123174569	lfonseca@dnp.gov.co	
Juan Manuel Jimenez	contratista	DDS-DNP	3188866920	juanmjimenez@dnp.gov.co	
Germán Eduardo Arenas R.	Asesor	DDS - SESS	3158698586	gearenas@dnp.gov.co	
Oscar Uruge Rebéiguez	Prof. Univer.	DDS - SECD	3205113966	ouruge@dnp.gov.co	
Jenny Carolina Florez Pinto	Asesora	SESS-SECD	14040	jcflorez@dnp.gov.co	
Carlos Hdo. Rodriguez	Asesor	SECD - DDS	3177587896	cahrodriguez@	

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

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 03 25 (AAAA MM DD)

EVENTO: Socialización Política Conpes LGBTIQ+

LUGAR: Edificio FONADE

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

EVENTO:

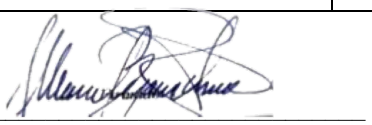
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Natalia Bernal	DDS	DDS - DNP	3158863677		
Linda L. Valencia Longa	Contratista	DDS - DNP	3108378389		
Luis Carlos Betancourt	Contratista	DDS - SESS	3108376854	lbetancourte	
Alberto Bejarano S.	Director I	DDS - DNP.	313.4262888	albejaranos@dnp.gov.co	
Diego Alejandro Castro Rodríguez	DDS	DDS - DNP	3212418856	dcastrod@dnp.gov.co	
Sandra M Uruge	DDS	DDS DNP	3168985693	suruge@dnp	
Miguel A. Mendoza	FUNCIONARIO SS	DDS - SS	3117758966	mmendoza	

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, fueron prestados dando cumplimiento al requerimiento y de acuerdo con las especificaciones técnicas de la Dirección de Desarrollo Social**.**

Imprevistos	**No aplica.**



Firma Supervisor
Nombre supervisor: Alberto bejarano Schiess
Cargo: Director Desarrollo Social
Área Solicitante: Dirección de Desarrollo Social