RADICACIÓN DE COMUNICACIONES

TIPO DEL REMITENTE

Anónimo	X	Especificar remitente	

DATOS DEL REMITENTE

Tipo Organización: Organización Colombiana	**Tipo Entidad:** Organización Privada
Tipo Identificación: NIT	**Identificación:** 8300830164
Nombre Organización: PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS LTDA	
Dirección: CRA 75 BIS 68-37	
Continente: Sudamérica	**País:** Colombia
Departamento: BOGOTA D.C.	**Municipio:** BOGOTA D.C
Email: profesionalesenlogistica@gmail.com	
Teléfono Fijo:	**Teléfono Móvil:**
Nombre remitente:	

DATOS DE LA SOLICITUD

Canal entrada: Físico	**Nivel seguridad:** Público
Código externo:	
Tipo solicitud:	**Tiempo atención:**
Asunto: INGRESO: FACTURA ELECTRONICA N°PR 296 CTO 87-2025	
Anexos:	
Observaciones:	

GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Área: Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia	**Dependencia:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	

USUARIOS INTERESADOS

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

FACTURA_ELECTRONICA_N_PR_296_CTO__87-2025.pdf		C6yY5b5CvORPG+3dCn43ZoBguTXUZHpY0boVW+OmHQ=

Código de Verificación (CSV): **59fba4cb60bac541d7e0d22fa18be5be7444c26b**
Nº Referencia: **EXT25-00000958**
URL de Verificación: **https://aplicaciones-apc.gov.co/impulsa/csvValidation.do**

07 de julio de 2025

Código de Verificación (CSV): 59fba4cb60bac541d7e0d22fa18be5be7444c26b
Nº Referencia: EXT25-00000958
URL de Verificación: https://aplicaciones-apc.gov.co/impulsa/csvValidation.do

	Mensual	X	**Parcial**		**Final**

Informe No.: 1

Periodo:02-05-2025 al

20-05-2025

Fecha de presentación (26/06/2025):

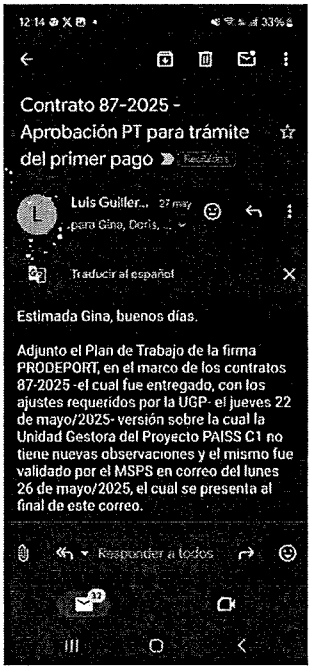
DATOS GENERALES

Número (contrato/convenio/orden de compra):	**87 DE 2025**
Fecha (dd/mm/aaaa):	**02/05/2025**
Nombre (razón social/nombres y apellidos): **PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS LTDA PRODEPORT LTDA**	
Número documento de identificación (NIT/CC):	**830.083.016-4**
Nombre del proyecto (si aplica):	
Objeto (contrato/convenio/orden de compra): (contrato/convenio/orden de compra): se obliga con el Contratante a la "Prestación de servicios de operador logístico para la implementación de actividades técnicas, administrativas y de apoyo en la articulación interinstitucional en el territorio nacional del proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad del Sector Salud Colombiano y Acceso a Servicios de Salud para Migrantes en el Contexto de COVID-19" Componente 1: Registro de migrantes regulares al Sistema General de Seguridad Social en Salud" – Lote 03.	
Vigencia (contrato/convenio/orden de compra):	30/06/2025
Plazo de ejecución (incluir prorrogas si aplica):	**30/06/2025 Prorroga al 12-07-2025**
Valor total (citar en letras y números - incluir adiciones si aplica):	Doscientos sesenta y dos millones ciento once mil

	treinta pesos m/cte ($. 262.111.030)
Número del Certificado Disponibilidad presupuestal (CDP):	**CDP 325**
Número del Registro Presupuestal (RP):	**RP 725**

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Plan de Trabajo acordado con APC Colombia 1. El Operador Logístico deberá establecer un canal de comunicación y procedimiento administrativo (tiempos administrativos de solicitud de requerimientos) con el Proyecto PAISS, Componente 1, (correos institucionales y número de teléfono de contacto del punto de enlace para la remisión del Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, piezas comunicacionales a difundir y planimetría).	Se entregó plan de trabajo el día 22 de mayo de 2025, el cual fue validado por la UGP y el MSPS el 27 de mayo 2025 Se informó a través de correo electrónico a APC, sobre el personal y sus contactos que estarán atendiendo todo lo concerniente a la ejecución del contrato. Se realiza la entrega del Plan de trabajo el 26 de mayo de 2025.	*Correo electrónico enviado a APC. *Entrega Plan de Trabajo.

[1] Este numeral solo se diligencia por parte del contratista para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
2. El Operador Logístico deberá disponer de una capacidad administrativa suficiente para el cumplimiento del cronograma de las jornadas de salud, programación remitida por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1 y su equipo de consultores técnicos de apoyo a la Unidad, en formato dispuesto para la de programación de jornadas por entidad territorial, de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo.	Se dispone de toda la capacidad administrativa suficiente para cumplir todas las obligaciones contractuales con APC, y se reafirma con la entrega del Plan de trabajo el 22 de mayo de 2025.	RUP, Estados financieros y Plan de trabajo. 

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
3. El Operador Logístico deberá tramitar y disponer de manera adecuada, oportuna y con calidad los requerimientos descritos por cada jornada en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada" de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, en las fechas establecidas y en el lugar estipulado en el territorio siguiendo la planimetría.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
4. El Operador Logístico deberá realizar el montaje en territorio, en el lugar acordado con el municipios o distrito y la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, conforme a los requerimientos descritos para cada jornada, en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, en el lugar estipulado en este territorio siguiendo la planimetría, un (1) día antes de la fecha de inicio de la jornada. Para lo cual el Operador Logístico deberá tener en cuenta la Sección II. Lista de Cantidades y los formatos mencionados.	No aplica para este informe	No aplica para este informe

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
5. El Operador Logístico en la etapa de alistamiento debe atender las indicaciones suministradas por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1 en armonía con el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada" para el trabajo interinstitucional e intersectorial durante la jornada.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
6. El Operador Logístico durante la jornada deberá disponer de un talento humano en territorio que apoye la logística requerida, brindando soporte en el funcionamiento adecuado de todas las instalaciones eléctricas, conexiones a internet, entre otras; así mismo, garantizar el talento humano perfil digitador que permita el diligenciamiento de los formatos en plataforma KOBO en tiempo real; y el talento humano de guías comunitarios para la jornada (en la Sección II. Lista de Cantidades se encuentra detallado el número de personas requeridas por lote).	No aplica para este informe	No alplica para este informe

INFORME CONTRATISTA[1]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
7. El Operador Logístico deberá disponer durante las jornadas de las cantidades y condiciones de refrigerios y/o almuerzos especificados en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1; los refrigerios y/o almuerzos serán suministrados al personal de apoyo de las diferentes instituciones y organizaciones que ofertarán los servicios dirigidos a la población.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
8. El Operador Logístico deberá desmontar la logística de la jornada y entregar el lugar en condiciones adecuadas de limpieza y estado.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
9. El Operador Logístico deberá generar los informes requeridos en el marco de la supervisión del Contrato.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
10. El Operador Logístico asistirá a reuniones de seguimiento y avances del Proyecto, a solicitud de APC Colombia y el MSPS.	No aplica para este informe	No aplica para este informe



Firma del Contratista

C.C.: 830.083.016 - 4

INFORME SUPERVISOR

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
INFORME CONTRATISTA[2]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Plan de Trabajo acordado con APC Colombia 1. El Operador Logístico deberá establecer un canal de comunicación y procedimiento administrativo (tiempos administrativos de solicitud de requerimientos) con el Proyecto PAISS, Componente 1, (correos institucionales y número de teléfono de contacto del punto de enlace para la remisión del Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, piezas comunicacionales a difundir y planimetría).	El contratista entrego el plan de trabajo el día 22 de mayo de 2025, remitido vía correo electrónico, validado por la UGP y el MSPS el 27 de mayo 2025	Plan de Trabajo

[2] Este numeral solo se diligencia por parte del contratista para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
INFORME CONTRATISTA[2]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
2. El Operador Logístico deberá disponer de una capacidad administrativa suficiente para el cumplimiento del cronograma de las jornadas de salud, programación remitida por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1 y su equipo de consultores técnicos de apoyo a la Unidad, en formato dispuesto para la de programación de jornadas por entidad territorial, de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo.	El contratista remitió plan de trabajo en el cual se identifica los contactos para la articulación con la unidad gestora, así como los documentos de RUP y estados financieros	Plan de trabajo y documentos de RUP y estados financieros
3. El Operador Logístico deberá tramitar y disponer de manera adecuada, oportuna y con calidad los requerimientos descritos por cada jornada en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada" de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, en las fechas establecidas y en el lugar estipulado en el territorio siguiendo la planimetría.	No aplica para este informe	No aplica para este informe

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
INFORME CONTRATISTA[2]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
4. El Operador Logístico deberá realizar el montaje en territorio, en el lugar acordado con el municipios o distrito y la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, conforme a los requerimientos descritos para cada jornada, en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1, en el lugar estipulado en este territorio siguiendo la planimetría, un (1) día antes de la fecha de inicio de la jornada. Para lo cual el Operador Logístico deberá tener en cuenta la Sección II. Lista de Cantidades y los formatos mencionados.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
5. El Operador Logístico en la etapa de alistamiento debe atender las indicaciones suministradas por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1 en armonía con el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada" para el trabajo interinstitucional e intersectorial durante la jornada.	No aplica para este informe	No aplica para este informe

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
INFORME CONTRATISTA[2]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
6. El Operador Logístico durante la jornada deberá disponer de un talento humano en territorio que apoye la logística requerida, brindando soporte en el funcionamiento adecuado de todas las instalaciones eléctricas, conexiones a internet, entre otras; así mismo, garantizar el talento humano perfil digitador que permita el diligenciamiento de los formatos en plataforma KOBO en tiempo real; y el talento humano de guías comunitarios para la jornada (en la Sección II. Lista de Cantidades se encuentra detallado el número de personas requeridas por lote).	No aplica para este informe	No alplica para este informe
7. El Operador Logístico deberá disponer durante las jornadas de las cantidades y condiciones de refrigerios y/o almuerzos especificados en el Anexo "Formato de solicitud de requerimientos logísticos y de difusión de la jornada", de la Guía Operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo, remitido con antelación por la Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1; los refrigerios y/o almuerzos serán suministrados al personal de apoyo de las diferentes instituciones y organizaciones que ofertarán los servicios dirigidos a la población.	No aplica para este informe	No aplica para este informe

Seguimiento a obligaciones de otro convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
INFORME CONTRATISTA[2]Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
8. El Operador Logístico deberá desmontar la logística de la jornada y entregar el lugar en condiciones adecuadas de limpieza y estado.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
9. El Operador Logístico deberá generar los informes requeridos en el marco de la supervisión del Contrato.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
10. El Operador Logístico asistirá a reuniones de seguimiento y avances del Proyecto, a solicitud de APC Colombia y el MSPS.	No aplica para este informe	No aplica para este informe

OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR

El contratista para este pago cumple con la remisión del plan de trabajo el cual fue validad por la unidad gestora y el Ministerio de Salud y Protección Social como aliado técnico.

Riesgos asociados al contrato/convenio/orden de compra (enlistar todos los riesgos conforme los definidos en la matriz del estudio previo)	**Seguimiento a los controles** (descripción de la eficiencia de los controles para evitar la materialización del riesgo**)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Presencia de prácticas corruptas	Se dio seguimiento de la normativa, políticas y procedimientos aplicables	Se aplicaron políticas de control interno.
Presencia de prácticas fraudulentas	Se aplicaron procedimientos claros y estandarizados.	Se aplicaron políticas de control interno y del BID.
Presencia de prácticas coercitivas	Se publicaron abiertamente todos los procesos de adquisiciones.	Se realizó el proceso a través de la plataforma SECOP II
Presencia de prácticas colusorias	Se establecieron criterios de adjudicación estrictos.	Se aplicaron políticas de control interno y del BID.
Presencia de prácticas obstructivas	Se fomentó la competencia y la igualdad de condiciones para evitar la concentración de contratos.	Se aplicaron políticas de control interno y del BID.
Presencia de apropiación indebida	Se implementó un sistema de control durante todo el ciclo de vida del contrato, no solo al momento de la adjudicación	Se aplicaron políticas de control interno y del BID.

VALOR A PAGAR	$ 52.422.206	
Recibo a satisfacción por parte del supervisor (diligencie con una X)	**Parcial X**	**Final**
CONDICIONES PARA PAGO O DESEMBOLSO PREVIAMENTE VERIFICADO POR EL SUPERVISOR:		
El supervisor certifica que: **1.** Lo descrito cumple la calidad esperada. **2.** Está conforme a las especificaciones pactadas. **3.** Se cumplió dentro del plazo establecido. **4.** Los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos. **5.** Se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.		

6. Asimismo, enlistar los demás requisitos para pago o desembolso de los recursos según la Cláusula de pagos o desembolsos del contrato/convenio/orden de compra y certificar que se cumplió con estos.

Evaluación de desempeño del contratista/conviniente: En aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) numeral 2.2.3.

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor: En el recibo a satisfacción.

Criterio	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**N/A**
Evaluación del desempeño del contratista					X	
Solución a inconvenientes					X	
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					X	
Oportunidad en la gestión					X	

Anexos: Plan de trabajo validado

DORIS YOLIMA REYES PINTO
Coordinadora del componente 1. VoBo.

Firma del Supervisor
GINA CAROLINA CASTELLANOS BAHOS
Coordinadora GIT Administración de Recursos y Donaciones en Especie
APC Colombia, Supervisora

** En caso de materialización del riesgo se debe describir y adjuntar las evidencias correspondientes.

*** Este formato no aplica para convenios de asociación - contrapartidas

PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS LTDA
NIT 830.083.016-4
CARRERA 75 BIS No.68-37
Tel: (031) 6960485
Bogotá - Colombia
profesionalesenlogistica@gmail.com

Factura electronica de venta
No. PR 296

Señores	AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA – APC-COLOMBIA		
NIT	900.484.852-1	**Teléfono**	(601) 6012424 - Ext. 000
Dirección	Carrera 10 No. 97 a-13 Torre A piso 6	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	14/06/2025, 09:04
Expedición	14/06/2025, 09:04
Vencimiento	14/07/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	Plan de trabajo y guía operativa validada y acordada con APC Colombia y el MSPS correspondiente al 20% del valor total del contrato LOTE 3	1.00	52,422,206.00	52,422,206.00

Total items: 1

Total Bruto	52,422,206.00
Total a Pagar	**52,422,206.00**

Valor en Letras:
Cincuenta y dos millones cuatrocientos veintidos mil doscientos seis pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-07-14 por $ 52,422,206.00

Observaciones:
#$02-09-00-008;Contrato87-2025;ginacastellanos@apccolombia.gov.co#$
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 87 DE 2025 – LOTE 03.

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764091599094 aprobado en 20250405 prefijo PR desde el número 291 al 500 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8230 Organización de convenciones y eventos comerciales Tarifa 9.66 X MIL
CUFE: 0a97e513b34173d9cdea793291b933b3553acfdb1091708e2634c52c09ac0b8ef7fd7ce67cdcd97f561f4a0dfd3de568

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

APC Colombia

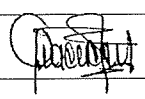
CONTROL DE PAGOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS
Código: A-FO-248 | Versión: 03 | Fecha: Octubre 29 de 2024

Fecha de diligenciamiento	martes, 8 de julio de 2025						
1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL							
Secop II	CO1.SLCNTR.14958705	Tienda virtual (Coupa)		Tipo de contrato	Contrato de prestación de servicios	Número y año del contrato	87 DE 2025
Nombres completos o razón social del contratista	PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS LTDA						
Tipo de contribuyente	Persona jurídica nacional	Tipo de documento	NIT	Número del documento + dígito de verificación	830.083.016 - 4	Fecha expedición	15 FEBRERO DEL 2001
Objeto del contrato	Prestación de servicios de operador logístico para la implementación de actividades técnicas, administrativas y de apoyo en la articulación interinstitucional en el territorio nacional del proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad del Sector Salud Colombiano y Acceso a Servicios de Salud para Migrantes en el Contexto de COVID-19" Componente 1: Registro de migrantes regulares al Sistema General de Seguridad Social en Salud - Lote 03						
Fecha firma del contrato	2/05/2025	Nombres completos del supervisor del contrato			Gina Carolina Castellanos Bahos		
Valor inicial del contrato	$ 262.111.030,00	Fecha de notificación como supervisor					
Valor adición al contrato		Fecha acta inicio	2/05/2025	Fecha final ejecución	30/06/2025		
Valor reducción al contrato	$ -	Cesión					
Número de póliza	360 47 994000045782	Nombre aseguradora	ASEGURADORA SOLIDARIA		Vigencia póliza	31 de octubre de 2025	
2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA							
Entidad bancaria	BBVA	Número de cuenta	0-392000200184842	Tipo de cuenta	Ahorros	Estado de la cuenta	Activa
3. VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							
Pensión		Salud		ARL		Verificación sispro	
Fondo de pensiones	Porvenir	EPS	sanitas EPS y famisanar EPS	Administradora	Equidad vida	Afiliación	
Período pagado	Mayo	Período pagado	Junio	Período pagado	Mayo	EPS	
Número de planilla	87213809	Número de planilla	87213809	Número de planilla	87213809	Pensión	
Fecha pago	9/05/2025	Fecha pago	9/06/2025	Fecha pago	9/06/2025	ARL	
Ingreso base cotización	$ 1.423.500,00	Ingreso base cotización	$ 1.423.500,00	Ingreso base cotización	$ 1.423.500,00	Observación	

4. VERIFICACIÓN Y CONTROL DE FACTURCIÓN Y/O CUENTAS DE COBRO

Adquisición de bienes y/o servicios				Prestación de servicios			
Número de factura	Fecha de factura	Número entrada del almacén	Valor total de la factura	Número de la cuenta de cobro	Fecha cuenta de cobro	Fecha recibo a satisfacción	Valor total de la cuenta de cobro
PR 296	14/06/2025		$ 52.422.206,00				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
Total facturado			$ 52.422.206,00	Total facturado			$ -

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE							
Certificado disponibilidad presupuestal (CDP)			Registro presupuestal (RP)			Balance contable	
Número	Fecha	Valor	Número	Fecha	Valor	Valor inicial del contrato	$ 262.111.030,00
CDP 325	19/06/2025	$ 1.700.000.000,00	RP 725	19/06/2025	$ 262.111.030,00	Valor adición al contrato	$ -
		$ -				Valor reducción al contrato	$ -
		$ -			$ -	Valor total del contrato	$ 262.111.030,00
		$ -			$ -	Total valor facturado	$ 52.422.206,00
Total CDP		$ 1.700.000.000,00	Total registro presupuestal		$ 262.111.030,00	Saldo por ejecutar contra RP	$ 209.688.824,00

6. DATOS DE QUIÉN APRUEBA Y VERIFICA LA INFORMACIÓN PARA TRÁMITE			
Nombres completos del supervisor del contrato	Gina Carolina Castellanos Bahos	Nombres completos de quien revisa	
Cargo	Coordinadora GIT Administración de recursos y donaciones en especie	Cargo	
Entidad	APC Colombia	Firma	
Firma			

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	830083016-4	PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS LTDA	CR 75 BIS 68 37	6016960485	profesionalesenlogistica@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 c		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					3	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-05	E	09/06/2025	87213809	$1.050.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	114.000	0		0		0	3	300	0	114.300	2
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	57.000	0		0		0	3	200	0	57.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	683.400	0	0	0	0	3	1.400	0	684.800	3

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-29	Equidad Vida	830008686-1	22.500				22.500	3	100	22.600			225	22.600	3

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	171.000	3	400	171.400	3

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	3	0	0	0
ICBF				
0	3	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	2	171.000	171.500
Pensión	1	683.400	684.800
Riesgos Laborales	1	22.500	22.600
CCF	1	171.000	171.400
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	5	1.047.900	1.050.300

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	830083016-4	PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS LTDA	CR 75 BIS 68 37	6016960485	profesionalesenlogistica@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	B – menos de 200 c		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					3	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-05	E	09/06/2025	87213809	$1.050.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1019018525	BERNAL ROBLEDO NASHLY VIVIAN	1	0			S																	230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	57.000	14-29	1.423.500	1	7.500	CCF24	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0
2	CC	1033777517	MEDINA MARTINEZ CARLOS ANDRES	1	0			S																	230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	57.000	14-29	1.423.500	1	7.500	CCF24	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0
3	CC	1013610570	HENAO CARDONA JHONNATHAN	1	0			S																	230301	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS017	1.423.500	57.000	14-29	1.423.500	1	7.500	CCF24	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

BBVA

BBVA COLOMBIA NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

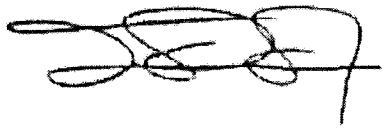
Que **PROFESIONALES EN DEPORTE LTDA** identificado(a) con **número 830.083.016** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Empresarial No 001303920002001848 42** aperturada el **26 de enero de 2017**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **392184842**
10 dígitos: **0392184842**
16 dígitos: **0392000200184842**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **28** de **marzo** de **2025** a las 11:10, con destino a **Quien Interese**.



Firma autorizada autografiada
BBVA COLOMBIA

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141126634470

(415)7707212489984(8020) 000014112663447 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 8 3 0 1 6	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
PROFESIONALES EN LOGISTICA DEPORTES Y EVENTOS LTDA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	PRODEPORT LTDA

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 75 BIS 68 37

42. Correo electrónico profesionalesenlogistica@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 6 9 6 0 4 3 0	3 2 1 4 1 5 4 2 6 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 3 0	2 0 0 1 0 2 1 5	9 3 1 9	2 0 0 1 0 2 1 5	9 0 0 8	7 9 1 2		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	7	8	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BAQUERO MIRANDA JOSE FERNEY

985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 31-03-2025 11:20:23AM

DOCUMENTO CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141126634470

(415)7707212489984(8020) 000014112663447 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 8 3 0 1 6	4	Impuestos de Bogotá	3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 0	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 5
72. Número	1 6 4	2 8 9 7
73. Fecha	2 0 0 1 0 1 2 0	2 0 1 9 0 5 1 4
74. Número de notaría	5 2	5 1
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 1 0 2 1 5	2 0 1 9 0 8 1 6
77. No. Matrícula mercantil	1 0 6 7 2 8 7	0 1 0 6 7 2 8 7
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 1 0 1 2 0	
81. Hasta	2 0 5 1 0 1 2 0	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 9 0 1 0 1		-
2	4 8	2 0 0 1 0 2 1 5		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 5 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141126634470

(415)7707212489984(8020) 000014112663447 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 8 3 0 1 6	4	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 9 0 4 2 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 6 0 3 6 8 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BAQUERO	MIRANDA	JOSE	FERNEY

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL. 1 9	2 0 1 9 0 4 2 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102 DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 9 1 8 4 0 8 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
JARAMILLO	CORREAL	JAIRO	MANUEL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141126634470

(415)7707212489984(8020) 000014112663447 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 3 0 0 8 3 0 1 6	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 5 4 5 6 9 4 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ALBA	MUÑOZ	ANA	RITA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
57,750,000	3 3	2 0 0 1 0 1 2 0	2 0 1 9 0 4 2 4

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 9 1 8 4 0 8 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
JARAMILLO	CORREAL	JAIRO	MANUEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
122,250	6 7	2 0 1 5 1 1 2 4	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 9 6 0 3 6 8 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BAQUERO	MIRANDA	JOSE	FERNEY

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
	3 3	2 0 1 9 0 4 2 4	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 5 de 5 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141126634470

(415)7707212489984(8020) 000014112663447 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 3 0 0 8 3 0 1 6	4	Impuestos de Bogotá	3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Enseñanza deportiva y recreativa	8 5 5 2

162. Nombre del establecimiento: PRODEPORT LTDA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CR 75 68 37

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
1 2 8 8 2 7 7	2 0 0 4 0 5 2 0	
168. Teléfono: 3 2 1 4 1 5 4 2 6 3	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FASE	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO
Plan de logistica	Canal de comunicación con el Proyecto PAISS, Componente 1, (correos institucionales y número de teléfono de contacto del punto de enlace para la remisión cronograma, necesidades logisticas y gestión del dato=	Determinar proceso de comunicación para tramite administrativo que garantice la comunicación con APC y cumplimiento de obligaciones contractuales	Prodeport Ltda, en el lote tres (3) que comprende las ciudades de Armenia, Ibagué, Manizales, Neiva y Pereira, cuenta con el profesional que reside en la ciudad de Pereira (Risaralda)	Milton Alejandro Bello Yopasa numero de celular 3112818201, correo electronico mabeyo1974@gmail.com	El profesional de enlace del lote 3 esta disponible. Esta realizando tareas de planeacion de las actividades a realizar en los cinco (5) municipios.
	Procedimiento administrativo (tiempos administrativos de solicitud de requerimientos y disposición en territorio)	Determiinar proceso de solicitud de elementos para la jornada	Se cuenta con todos los elementos logisticos en la Ciudad de Pereira, carpas, sillas, tabletas, computadores, planta electrica y otros, desde alli se movilizan con el cordinador a la ciudad destino según cronograma llegando 24 horas antes.	Milton Alejandro Bello Yopasa numero de celular 3112818201, correo electronico mabeyo1974@gmail.com	Una vez se establezca el cronograma, se inician visitas por parte del coordinador Milton Bello, se realizara una primera visita, para planimetria y demas acciones que permitan capacidad de respuesta, como lo es la contratacion del personal digitador y provedores de alimentacion. Se require un tiempo de 15 dias calendario.
		Determinar el proceso para la coordinación de entrega de elementos de montaje y ejecución de jornadas, desmontaje	El montaje se iniciara a las 5:00 am, el dia del evento, en cabeza del coordinador Milton Bello, quien cuenta con un equipo para armado de carpas y mesas sillas, igualmente tecnico electricista para encendido de planta electrica y conexiones.	Milton Alejandro Bello Yopasa numero de celular 3112818201, correo electronico mabeyo1974@gmail.com	Entrega de elementos dos dias antes del evento, prueba de PC, Tabletas y conexión de internet y energia electrica, un dia. Montaje: 12 horas antes los elementos estaran en sitio e inicia montaje de carpas, mesas, sillas, conexiones e instalacion de logistica: 3 horas antes del inicio de atencion a usuarios.
	Procedimiento administrativo para garantizar las contrataciones de atenciones en salud, digitadores, guías comunitarios y medios de comunicación para difusión de jornadas (perifoneo, emisoras locales, etc)	Determinar procedimiento de contratación en territorio (paquetes de atención con E.S.E., contratación talento humano - digitadores, guías)	Según lo conversado inicialmente con la supervision, Prodeport LTDA, solamente sumnistrara a los quince (15) digitadores por ocho (8) horas, medios de comunicación y perifoneo.	Milton Alejandro Bello Yopasa numero de celular 3112818201, correo electronico mabeyo1974@gmail.com	Los digitadores se contactaran y capacitaran 15 dias calendario antes de la actividad.
Plan de comunicaciones	Procedimiento administrativo (tiempos administrativos de solicitud de requerimientos y disposición de material comunicacional	Determinar el proceso para la coordinación de entrega de elementos de montaje y ejecución de jornadas, desmontaje	Prodeport LTDA, cuenta con todos los elementos logisticos en la ciudad de Pereira, capital del departamento de Risaralda, se ha determinado la ciudad base por ser el centro logistico del eje cafetero y su ubicación geografica según el lote 3. Desde esta ciudad se desplazara el coordinador Milton Bello con un camion a la ciudad destino con llegada 24 horas antes del evento, el montaje en sitio se iniciara a las 5:00 am, en desarrollo de la actividad se cuenta con el equipo de digitadores capacitados en la plataforma KOBO, que se les brindara constante hidratacion, refrigerio y almuerzo y esto garantiza la prestacion del servicio durante las 8 horas de la jornada. Una vez finalizada la jornada, se procedera al demontaje y carga al vehiculo de la empresa y nuevamente retorna a la ciudad de Pereira. Esta estrategia garantiza que se cuenta con todos los elementos logisticos y reduce el riesgo de error, por la no llegada de algun elemento necesario para el desarrollo de la actividad.	El coordinador Milton Bello realizara la planimetria y estara en todas las jornadas y garantizara el funcionamiento de los equipos, conexiones y demas exigencias, durante el desarrollo de las jornadas. Ante la probable situacion de darse jornadas de manera simultanea, en la planimetria el Coordinador Milton Bello las realizara con un apoyo a la coordinacion, que conocera las tareas a realizar y tendra comunicacion con el coordinador y garantizara igualmente la jornada simultanea.	Los elementos requeridos para adelantar las diferentes actividades, estaran sometidos a pruebas previas para su funcionamiento el dia de la actividad. Por lo anterior una vez el camion llegue a la ciudad destino (24 horas) antes, iniciara el montaje tres (3) horas antes del evento.
		Determinar proicedimiento de contratación con medios de comunicación locales la difusión de jornadas (perifoneo, emisoras, redes)	Se analizara el Estudio General de Medios (EGM) de cada municipio, con base a lo anterior se realizara un contrato con las tres emisoras mas escuchadas. Asi mismo se contactara a los lideres de opinion que manejen redes o medios de difusion con alto numero de seguidores. Paralelamente se realizara la contratacion del perifoneo.	En este momento se esta revisando en los 5 municipios los medios de comunicación tradicionales y redes sociales, para una vez se cuente con las piezas comunicativas, se requiren ocho (8) dias para la contratacion e inicio de la difusion.	ocho (8) dias, una vez se cuente con las piezas comunicativas.
		Entrega de material de visibilidad			
Plan de		Determinar la coordinación y contratación de los EAAS	Según lo establecido por la supervision.	NO APLICA PARA ESTE LOTE	NO APLICA PARA ESTE LOTE

Plan de contrataciones de los equipos de apoyo a la atención en salud	Procedimiento administrativo para garantizar las contrataciones de talento humano con la E.S.E. para los 4 perfiles de equipos de apoyo a la atención en salud - EAAS y su seguimiento contractual	Determinar el procedimiento para el seguimiento de informes de ejecución presentados por las personas que conformarán los equipos de apoyo a la atención en salud de perfil social y salud en los territorios priorizados en coordianción con la E.S.E.	Según lo establecido por la supervision, puesto que este personal no estara contratado por Prodeport LTDA.	**NO APLICA PARA ESTE LOTE**	**NO APLICA PARA ESTE LOTE**
Gestión del dato	Procedimiento desde el operador para garantizar la gestión del dato	Consecución y disposición de digitadores para garantizar digitación en formulario KOBO.	El coordinador Milton Bello, realizara una visita previa para la planimetria del lugar estabelcido por la supervision y en esa visita, se visitaran instituciones de formacion en sistemas para la recepcion de hojas de vida y asi determinar el equipo de trabajo para capacitacion y jornada de trabajo. Igualmente el equipo de montaje y desmontaje logistico y tecnico electricista.		tres (3) dias se require en sitio para realizar las gestiones necesarias informadas en la descripcion de la actividad.
		Disposición de tablet e instalación del programa y formulario KOBO previa a jornada	Se cuenta con los equipos de computo, se solicitara a la supervision envio del programa de instalacion en los equipos previamente, para verificacion del soporte tecnico y asi garantizar el diligenciamiento del formulario KOBO. Lo anterior quiere decir que una vez se llegue a la ciudad destino las tablet y los PC, estaran afinados para su cobertura en internet y el sofware necesario que soporte la plataforma establecida.	Coordinador Milton Bello e ingeniero Eimar Toro.	ocho (8) dias
	Generar los informes requeridos en el marco de la supervisión del Contrato.	Garantizar el registro y cargue de la información de atenciones de usuarios que asistan a las jornadas de salud, en la plataforma establecida por el proyecto.	Como se explica en el punto anterior los equipos de computo estaran con las pruebas necesarias y avaladas por el supervisor, para que tanto el sofware como que las tablets y Pc esten el la red de internet, sumado a la capacitacion en la plataforma KOBO, garantizaran la informacion recopilada en la jornada con ciudadanos extranjeros.	Coordinador Milton Bello e ingeniero Eimar Toro.	tres (3) dias
		Garantia de calidad del dato	Se tendran las herramientas tecnologicas necesarias para la eficiencia de los equipos y los programas que garanticen, si la supervision lo autoriza, una copia de lo registros recopilados.	Coordinador Milton Bello e ingeniero Eimar Toro.	Diez (10) dias
		Generación de archivos exportables	Según lo requerido por la supervision, una vez se tengan los datos parametizados se podran entregar en las herramientas que solicite la entidad contratante (Nube o	Coordinador Milton Bello e ingeniero Eimar Toro.	Diez (10) dias
		Elaboración de informes	La coordinacion de PRODEPORT LTDA elaborará los informes necesarios que sean de su soporte, es importante aclarar que según lo establecido a la fecha al diligenciamiento del presente formato, el personal de orientacion a los ciudadanos extranjeros, estara a cargo de las E.S.E de cada municipio, esperaremos instrucciones desde la supervision.	Coordinador Milton Bello	Diez (10) dias
	Entrega de facturas para revisión	Enviar al correo humbertovaldes@apccolombia.gov.co	Enviar facturas dentro e elos tres dias a la realización de la jornada, para revisión previa.		

FECHA DE TERMINACIÓN
NO APLICA PARA ESTE LOTE

NO APLICA PARA ESTE LOTE