Función Pública

Departamento Administrativo de la Función Pública

Planeación y requerimientos para la organización y desarrollo de eventos institucionales

Evento	X	Taller		Encuentro	

1. Información de quien formula el requerimiento

Fecha de Solicitud:	8/07/2025	**Dependencia solicitante:**	Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
Nombre del Solicitante:	Aura Isabel Mora	**Cargo del solicitante (directores técnicos y jefes de oficina):**	Directora
Teléfono / extensión de contacto:		**Correo electrónico:**	amora@funcionpublica.gov.co

2. Información general

Nombre del Evento / Taller / Encuentro:	Eventos de relacionamiento estado Ciudadano "Juntémonos Ocaña Catatumbo y Argelia Cauca	**Fecha prevista:**	De acuerdo con las fechas pactadas con el operador

Objetivo / Relación con la política / Alcance:	Realización traslado de 7 pendones para la realización de los Juntémonos pora Tejer lo Público, en Ocaña Norte de santander y Argelia en el cauca. 1 - Unidad nacional protección 2 - Centro de memoria histórica 3 - CREG comisión de regulación de energía y gas 4 - Sisbén 5 - Agencia nacional de infraestructura 6 - Instituto colombiano de bienestar familiar 7 - Ica instituto colombiano agropecuario	**Requiere experto temático**	**¿Si o No?**	**¿Nacional o Internacional?**
			No	
			Nombre:	
		Expectativa de invitados o Asistentes	N/A	
		¿Es Interno o Externo?		
		¿Requiere presupuesto? *En caso afirmativo relacionar el valor aproximado*	SI	
		¿ La responsabilidad del evento es compartida con otra entidad? *En caso afirmativo incluir el nombre de la entidad*	N/A	

3. Espacio Físico Requerido (*Seleccionar con una X e incluir la opción del espacio)*

Auditorio FP		**Auditorio Externo**		**Otro**	

4. Tipo de Montaje *(Seleccionar con una X)*

Auditorio		**Aula/Escuela**		**U/Herradura**	
Mesa de Trabajo		**Espina**		**Otro, ¿Cual?**	

5. Mobiliario *(Seleccionar en el mobiliario el número requerido)*

Mesas asistentes		Poltrona tarima		Pendones / Roll up	
Mesas tarima		Puntos electrónicos de registro		Telón	

Planeación y requerimientos para la organización y desarrollo de eventos institucionales					
Mesa para registro		Carpas		Cabina de Traducción	
Mesas cocteleras para refrigerios		Atril		Cabina de prensa	
Tarima		Backing de registro			
Sillas asistentes		Backing de auditorio			
6. Ayudas Audiovisuales (*Los elementos que se requieran seleccionar el número requerido)*					
Computador		Vídeo Beam		Pantalla Led	
Impresora		Equipos de traducción simultanea		Pantalla de retorno	
Amplificación de Sonido		Micrófono de solapa		Producción de video	
Streaming		Micrófono de mesa		Grabación de audio	
Facebook Live		Canal dedicado / Internet		Desarrollo de piezas gráficas	
Ambientación musical		Grabación de Vídeo		Otro	
7. Alimentos y Bebidas *(Seleccionar con una X)*					
Desayuno		Refrigerio AM	x	Refrigerio PM	
Almuerzo		Cena		Estación de Café	
8. Transporte *(Seleccionar con X)*					
Taxi/Particular		Camión/Camioneta		Flota/Bus/Van	
Carga		Aéreo		Reintegro	
9. Alojamiento - Habitaciones *(Seleccionar con una X)*					
Sencilla		Doble		Triple	
Observciones:					
10. Materiales e Insumos *(seleccionar el numero requerido)*					
Papelografo		Libretas		Tijeras	
Esferos		Tarjetas de cartulina		Cinta de enmascarar	
Marcadores		Cinta pegante		Crayolas	
Papel Periódico		Lanas		Detalle protocolario	
Carpetas		Material impreso con información del evento		Placas / Trofeos / Medallas	
Certificados de asistencia		Escarapelas con porta escarapelas			
Otros (arreglos florales)					
11. Personal de Apoyo					
Personal Puntos de Registro		Personal de apoyo logístico		Interpretes (traducción / lenguaje de señas)	
Maestro de ceremonia		Coordinador de evento		Otro	

Planeación y requerimientos para la organización y desarrollo de eventos institucionales

12. Observaciones adicionales:

	Insumos y servicios	No. Días	Cantidades	Valor Unidad	Valor
12.Otros servicios y observaciones adicionales:	Pendon arañas de 2 X 1 (incluye impresión)	1	7	$ 400.000	$ 2.800.000
	Vehículo tipo turbo (4.5 toneladas) urbano disponibilidad día.	1	1	$ 2.000.000	$ 2.000.000
	Total			**Subtotal**	**$ 4.800.000**
				IVA 19 %	$ 912.000
				Fee 4.11%	$ 197.280
				Fee 4.11% IVA 19%	$ 37.483
				TOTAL	**$ 5.946.763**

AURA ISABEL MORA

Firmado digitalmente por AURA ISABEL MORA
Fecha: 2025.07.08 15:48:33 -05'00'

Jefe de Dependencia

Firmado digitalmente por Camilo Sarabia
Fecha: 2025.07.08 17:34:47 -05'00'

Aprobación
Supervisión de Contrato