Función Pública

Departamento Administrativo de la Función Pública

Planeación y requerimientos para la organización y desarrollo de eventos institucionales

Evento		Taller		Encuentro	1

1. Información de quien formula el requerimiento

Fecha de Solicitud:	29/08/2025	**Dependencia solicitante:**	Servicio al Ciudadano
Nombre del Solicitante:	Dario Alexander Sanchez Urrego	**Cargo del solicitante (directores técnicos y jefes de oficina):**	Jefe de Oficina
Teléfono / extensión de contacto:		**Correo electrónico:**	

2. Información general

Nombre del Evento / Taller / Encuentro:	Grupos Focales: Juventudes	**Fecha prevista:**	8/09/2025 - 10/09/2025 - 12/09/2025	
Objetivo / Relación con la política / Alcance:	Grupos focales orientados a conocer los temas, expectativas y necesidades de información que la ciudadanía y grupos de interés desean incluir en la audiencia de rendición de cuentas del DAFP	**Requiere experto temático**	**¿Si o No?**	**¿Nacional o Internacional?**
			No	
			Nombre:	
		Expectativa de invitados o Asistentes	20	
		¿Es Interno o Externo?	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	NO	

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

Auditorio FP	x	**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	
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)

Planeación y requerimientos para la organización y desarrollo de eventos institucionales					
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	x
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:	Refrigerio Sencillo: Producto de panaderia entre 100 -150 gr + bebida de 200 ml. Incluye empaque biodegradable o reciclable, no en bolsas. No incluye transporte ni servicio.	1	50	24100	$ 1.205.000
	Total			**Subtotal**	**$ 1.205.000**
				IVA 19 %	$ 228.950
				Fee 4.11%	$ 49.526
				Fee 4.11% IVA 19%	$ 9.410
				TOTAL	**$ 1.492.885**

Digitally signed by Dario Sanchez
Date: 2025.09.02 16:51:54 -05'00'

Dario Alexander Sanchez Urrego
Jefe encargado de Dependencia

Firmado digitalmente por Camilo Sarabia
Fecha: 2025.09.03 10:49:56 -05'00'

Aprobación
Supervisor del contrato