Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

Contrato de Operación Logística 2024

CONTRATO DNP -1000-2024
Departamento Nacional de Planeación

CONTRATO DNP-1000-2024

ÁREA SOLICITANTE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL
SISTEMA GENERAL DE REAGLÍAS
CDP 424 - RP 76124

CONTENIDO

FACTURA FELP 144

211	RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 - SGSGR	**$ 30.000.000**
	TOTAL, FACTURA FELP 144 – 1 EVENTO =	**$ 30.000.000**

CONTRATO DNP-1000-2024

EVENTO

DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211

NOMBRE DEL EVENTO

Rendición de cuentas 2024

DEPENDENCIA SOLICITANTE

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ
SUBDIRECCIÓN GENRERAL DEL SGR

LUGAR DEL EVENTO
Polideportivo La Estrella - Cali (Siloe)

FECHA DEL EVENTO
21 DE DICIEMBRE DE 2024

NÚMERO DE ASISTENTES AL EVENTO
2000 PERSONAS

PERSONA SOLICITANTE
JULIANA MEJÍA LONDOÑO

OBJETO DEL EVENTO
La rendición de cuentas DNP 2024 se realiza como una obligación de la entidad de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor*) sobre la gestión realizada durante todo el año, en el marco de los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD FINAL

DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211



Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FECHA DE SOLICITUD:	12 de diciembre de 2024
DEPENDENCIA SOLICITANTE: (Incluir el área que financia y la subdirección o dirección Técnica que solicita)	DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ SUBDIRECCIÓN GENRERAL DEL SGR
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	JULIANA MEJÍA LONDOÑO
TELÉFONO FIJO Y CELULAR:	3002882239

INFORMACIÓN DEL EVENTO

NOMBRE DEL EVENTO: (Concreto) Ejemplo: reunión, socialización, foro, evento, taller, capacitación, seminario etc	Rendición de Cuentas DNP 2024
FECHA DEL EVENTO:	21/12/2024
LUGAR DEL EVENTO (Ciudad, Municipio, Corregimiento etc)	Cali, Valle del Cauca
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL EVENTO (Breve)	La rendición de cuentas DNP 2024 se realiza como una obligación de la entidad de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor*) sobre la gestión realizada durannnnte todo el año, en el marco de los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.
ASISTENTES DEL EVENTO	2000
CONTACTO DEL EVENTO:	JULIANA MEJÍA LONDOÑO
TELÉFONO/CELULAR:	3002882239
¿EL EVENTO REQUIERE PERMISO DE GOBIERNO?	NO

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Dirección de entrega:	
Fecha y Hora del Servicio:	
Contacto para entrega:	
Teléfonos del contacto:	

Servicio/Menaje	CANTIDAD	Hora	Observaciones / Justificación
Desayuno- Bogotá - Hotel o centro de convenciones			
Refrigerio - Bogotá - Hotel o centro de convenciones			
Refriferios P.M.	2000	5:00 p.m.	Se requieren empacados sin servicio para entergar en el Polideportivo La Estrella, barrio Siloe para las personas que asisten a la jornada.
Almuerzo			
Cena			
Estación de café y aromática - Bogotá - Hotel o centro de convenciones - Automática			
Botellas de agua			
Otros:			

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Tipo buffet	
Servido a la mesa	
Empacado sin servicio	
Empacado con servicio	

AYUDAS AUDIOVISUALES

Dirección de Entrega:	Polideportivo La Estrellla, barrio Siloe, Cali		
Fecha del Servicio:	20 de diciembre de 2024	**Hora:**	7:00 a.m.
Fecha Montaje:	20 de diciembre de 2024	**Hora:**	7:00 a.m.
Fecha Desmontaje:	21 de diciembre de 2024	**Hora:**	8:00 p.m.

Descripción Técnica del Recurso o Servicio	Cantidad	Días	Observaciones / Justificación

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES / JUSTIFICACIÓN
2	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 2X3 MTS(Pantalla DE2X3 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura, montaje, desmontaje y evento).	Se requiere para el escenario, transmisión de información de los oradores durante la jornada.
1	Planta Eléctrica 125 KVA(Alquiler de plantas eléctricas insonoras en trailer, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	Debido a la locación y la necesidad del montaje técnico, se requiere de planta durante la jornadad.
10	MICROFONO INALAMBRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional con 40 metros de alcance REAL 1 Receptor 1 adaptador de Corriente 1 Pila necesaria para su funcionamiento	Se requieren para las diferentes actividades durante la jornada con la comunidad
16	MICROFONO ALAMBRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional para voz e instrumentos 1 Cable XLR de mínimo 15 mts, base para micrófono y piaña, instalación, montaje y desmontaje, personal de soporte técnico p	Se requieren para las diferentes actividades durante la jornada con la comunidad
24	Piaña para Microfono	Se requieren para las diferentes actividades durante la jornada con la comunidad
4	Kit de iluminación para escenario	Se requiere la tarima principal
2	Pantalla de retorno de 40 pulgadas	Se requiere para guía de discurso del director, directivos y diferentes oradores durante la jornadad.
1	Interfaz de Sonido	Se requiere para la transmisión y comunicación con la movil.,,,
20	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	Se requiqren para el corercto uso de la técnica durante la jornada.
5	Extensión Eléctrica de hasta 20 cm (Cable trifásico encauchetado)	Se requiqren para el corercto uso de la técnica durante la jornada.

OTROS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES / JUSTIFICACIÓN

1	Permisos SUGA	Permisos obligatorios, necesarios para realizar el evento
2	Punto médico (ambulancia medicalizada) •Ambulancia Básica (Conductor, Auxiliar de enfermería) •Ambulancia Medicalizada (Conductor, Auxiliar de enfermería y Médico) •Punto de primeros auxilios (Dea, Auxiliar de enfermería, camillas)	Se requiere punto médico obligatorio debido al aforo esperado
55	Gorras	Se requiere para identificación de los colaboradores del DNP
10	Walk Talk	Se requiere para la coordinación del esquipo técnico y logístico durante la ejecución del evento
1	Actividad pedagógica liderada por la comunidad	Dentro de la agenda, se proyecta la participación activa de la comunidad por medio de una actividad pedagógica de intervennción en la locación. para lo anterior, es impoartente contar con los insumos requeridos para la correcta ejecusión.
4	Brigada contra incendios	Se requiere brifada contra incendios obligatoria
30	Estibas	Se requieren para la deacuación de la locación en donde se entregaran los refrigerios a los asistentes de la actividad.
10	Personal itinerante	Se requiere personal que esté moviendose activamente en los puntos con las diferentes actividades con el fin de organizar las personas asistentes.
4	Brigada de aseo	Se requiere brifada de aseo para mantener la locación organizada y limpia durante y después de la jornada.
4	Brigada de reciclaje	Se requiere brifada de reciclaje para mantener la locación organizada y limpia durante y después de la jornada, ademaás de ahcer un corrrecto uso de los residuos.
1	Señalética	Se requiere para la correcta organización de las personas durante la actividad
1	TARIMA MODULAR DE 6 M X 10 M (Alquiler tarima modular con techo de 6X10 mts de altura, de1 nivel,con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40	Se requiere para las diferentes actividades que se realizarán con la comunidad.
2	Coordinador logístico x día	Se requiere para organizar los logísticos y sus roles para todas las actividades durante la jornada para montaje y ejecución.
9	Pabellones Modulares de 12m x 6m(Pabellones de 12 x 6 mts para cubrir grandes áreas, modulares, cubierta en forma de media luna. El esquema de unión entre módulos debe garantizar la impermeabilidad y	Se requiere para cubrir el espacio y evitar riesgos de lluvia
80	Vallas (Vallas de seguridad de lámina, .Deben ser certificadas por la empresa propietaria.)	Se requieren para organizar el ingreso y acceso a las diferentes actividades durante la jornada
50	Sillas plásticas sin brazo	Se requieren para ser ubicadas en diferentes espacios de concentración de personas
1	TARIMA MODULAR DE 6M X 10M(alquiler tarima modular con techo de 6X4 mts de altura, de1 nivel,con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m	Se requiere para las diferentes actividades que se realizarán con la comunidad.
1	Atril Acrílico	Se requiere para las personas que estarán conversando con la ciudadanía.
3	Sofa para panel	Se requieren para el montaje del set.
3	Carpas 4m x 4m(Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electroselladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. Incluye instalación	Se requieren para adecuadión del espacio dispuesto para la alimentación
2	Productor Logístico x día	Se requiere para la coordinación con el equipo logístico e itinerante durante la jornadad.
20	Apoyo Logístico	Se requiere para las diferentes actividades de la jornada.
20	Mesa tipo tablón	Se requieren para adecuadión del espacio dispuesto para la alimentación
10	Baño Móvil	Se requieren debido al aforo esperado
1	RTVC transmision en vivo e internet	Se requieren transmisión en vivo por le canal institucional y canales digitales de la entidad

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FIRMA DEL SOLICITANTE:

NOMBRE DEL SOLICITANTE: JULIANA MEJÍA LONDOÑO

CARGO DEL SOLICITANTE: Asesora del despacho de la Dirección General

1. El solicitante del evento tiene **un plazo máximo de 48 horas** antes del evento para cancelarlo.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

COTIZACIÓN APROBADA

DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211

NOMBRE DEL PROVEEDOR	UT LOGISTICA Y PLANEACIÓN	**PRESUPUESTO DE EVENTO - COTIZACIÓN 1**		Solicitud #
CONTACTO	CARLOS CORTÁZAR			**DG-DGDHP-SGSGR-211**
NUMERO DE CONTACTO	3143243384			

CONTRATO DNP-1000-2024

OBJETO DEL CONTRATO GENERAL	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.
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ, SUBDIRECCIÓN GENRERAL DEL SGR
NOMBRE DEL EVENTO	Rendición de Cuentas DNP 2024
CDP	83824
RUBRO PRESUPUESTAL	300624
FECHA INICIO DEL EVENTO	21/12/2024
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	20/12/2024
LUGAR DE EJECUCIÓN	Polideportivo La Estrella - Cali (Siloe)
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	21/12/2024
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	20/12/2024

DETALLE DE LA SOLICITUD - REEMBOLSOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR A REEMBOLSAR
REEMBOLSO	GIRO POR CONCEPTO DE REEMBOLSOS	0

REQUERIMIENTO - ITEMS TARIFARIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO TARIFARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO VENTA ANTES DE IVA	SUBTOTAL VENTA ANTES DE IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
ESTRUCTURAS	TARIMA MODULAR DE 6 M X 10 M (Alquiler tarima modular con techo de 6X10 mts de altura, de1 nivel,con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40	1	2	5.175.000	5.175.000,00	10.350.000	12.316.500
SERVICIOS	Coordinador logístico x día	2	1	435.456	413.683,20	827.366	984.566
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 2X3 MTS(Pantalla DE2X3 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura, montaje, desmontaje y evento).	2	2	4.372.704	4.154.068,80	16.616.275	19.773.367
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Planta Eléctrica 125 KVA(Alquiler de plantas eléctricas insonoras en trailer, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	1	2	4.719.456	4.483.483,20	8.966.966	10.670.690
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	MICROFONO INALAMBRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional con 40 metros de alcance REAL 1 Receptor 1 adaptador de Corriente 1 Pila necesaria para su funcionamiento I, instalación, montaje y desmontaje, p	10	2	240.408	228.387,60	4.567.752	5.435.625
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	MICROFONO ALAMBRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional para voz e instrumentos 1 Cable XLR de mínimo 15 mts, base para micrófono y piaña, instalación, montaje y desmontaje, personal de soporte técnico p	16	2	219.542	208.564,90	6.674.077	7.942.151
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	Piaña para Microfono	24	2	298.000	283.100,00	13.588.800	16.170.672
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	Pabellones Modulares de 12m x 6m(Pabellones de 12 x 6 mts para cubrir grandes áreas, modulares, cubierta en forma de media luna. El esquema de unión entre módulos debe garantizar la impermeabilidad y	9	3	2.317.250	2.317.000,00	62.559.000	74.445.210
MOBILIARIO	Sillas plásticas sin brazo	50	2	3.538	3.361,10	336.110	399.971
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Kit de iluminación para escenario	4	2	968.500	920.075,00	7.360.600	8.759.114
ESTRUCTURAS	TARIMA MODULAR DE 6M X 4M(alquiler tarima modular con techo de 6X4 mts de altura, de1 nivel,con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1	1	2	2.703.456	2.568.283,20	5.136.566	6.112.514
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	Pantalla de retorno de 40 pulgadas	2	2	504.000	478.800,00	1.915.200	2.279.088
MOBILIARIO	Atril acrílico	1	1	189.750	180.262,50	180.263	214.512
MOBILIARIO	Sofa para panel	3	2	294.000	279.300,00	1.675.800	1.994.202
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	Interfaz de Sonido	1	2	478.800	454.860,00	909.720	1.082.567

SERVICIOS	Carpas 4m x 4m(Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electroselladas, con ventanas, puertas con cremallera, blancas, negras o transparentes. Incluye instalación	3	2	445.200	422.940,00	2.537.640	3.019.792
RECURSO_HUMANO	Productor Logístico x día	2	3	725.760	689.472,00	4.136.832	4.922.830
RECURSO_HUMANO	Apoyo logístico	20	1	193.200	183.540,00	3.670.800	4.368.252
SERVICIOS	Mesa tipo tablón	20	2	26.309	24.993,55	999.742	1.189.693
SERVICIOS	Baño móvil	10	2	589.680	560.196,00	11.203.920	13.332.665
CERRAMIENTOS	Vallas (Vallas de seguridad de lámina, . Deben ser certificadas por la empresa propietaria.)	80	2	31.752	30.164,40	4.826.304	5.743.302
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	20	2	47.174	44.815,30	1.792.612	2.133.208
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Extensión Eléctrica de hasta 20 cm (Cable trifásico encauchetado)	5	2	53.475	50.801,25	508.013	604.535
SERVICIOS	Refrigerio Población intermedia - catering	2000	1	31.080	17.500,00	35.000.000	41.650.000

REQUERIMIENTO - ITEMS POR FUERA DEL TARIFARIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	VALOR VENTA ANTES DE IVA	SUBTOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL VENTA
1	Permisos SUGA	1	1	16.000.000	16.000.000	19.040.000
2	Punto médico (ambulancia medicalizada) •Ambulancia Básica (Conductor, Auxiliar de enfermería) •Ambulancia Medicalizada (Conductor, Auxiliar de enfermería y Médico) •Punto de primeros auxilios (Dos. Auxiliar de enfermería, camillas	1	1	11.320.000	11.320.000	13.470.800
3	Gorras	55	1	24.000	1.320.000	1.570.800
4	Walk talk	10	1	100.000	1.000.000	1.190.000
5	Actividad pedagógica liderada por la comunidad	1	1	15.000.000	15.000.000	17.850.000
6	Brigada contra incendios	4	1	250.000	1.000.000	1.190.000
7	Estibas	30	1	25.000	750.000	892.500
8	Personal itinerante	10	1	230.000	2.300.000	2.737.000
9	Brigada de aseo	4	1	500.000	2.000.000	2.380.000
10	Brigada de reciclaje	4	1	500.000	2.000.000	2.380.000
11	Señaletica	1	1	400.000	400.000	476.000

DETALLE DE LA SOLICITUD - PAGOS A TERCEROS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR A PAGAR
1	RTVC transmision en vivo e internet	1	79.644.961

VALOR TOTAL TERCEROS	**79.644.961**

PRESUPUESTO DEL EVENTO	
SUBTOTAL	339.075.319
ADMINISTRACION	23.497.920
IMPUESTOS (IVA) 19%	53.756.373
VALOR TOTAL	416.329.612

PRESUPUESTO ITEMS POR FUERA DEL TARIFARIO	
SUBTOTAL	53.090.000
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	3.679.137
IMPUESTOS (IVA) 19%	10.786.136
VALOR TOTAL	**67.555.273**

PRESUPUESTO ITEMS TARIFARIO	
SUBTOTAL TARIFARIO	206.340.358
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	14.299.387
IMPUESTOS (IVA) 19%	41.921.552
VALOR TOTAL	**262.561.297**

PRESUPUESTO REEMBOLSOS	
SUBTOTAL REEMBOLSOS	0
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	0
IMPUESTOS (IVA) 19%	0
VALOR TOTAL	**0**

PRESUPUESTO PAGOS A TERCEROS	
SUBTOTAL PAGOS A TERCEROS	79.644.961
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	5.519.396
IMPUESTOS ADMINISTRACIÓN (IVA) 19%	1.048.685
VALOR TOTAL	**86.213.042**

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

APROBACIÓN

DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211

Departamento Nacional de Planeación

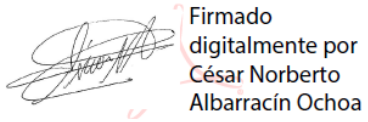
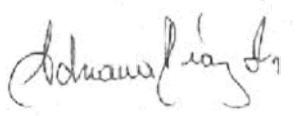
FORMATO APROBACIÓN DE EVENTOS SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTE	Cesar Norberto Albarracin Ochoa	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:**	Dirección General
CARGO DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTEASESOR	Asesor 1020 Grado 18	**Correo contacto**	cesalbarracin@dnp.gov.co
CDP y RP	CDP 83824 -RP 300624	**TIPO DE FUENTE**	FUNCIONAMIENTO
NOMBRE DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTE	Laura Alondra Cardoza Alfonso	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:**	Dirección de Gobierno Derechos Humanos y Paz
CARGO DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTEASESOR	Subdirector Tecnico	**Correo contacto**	lcardoza@dnp.gov.co
CDP y RP	CDP 79924 - RP 301624	**TIPO DE FUENTE**	INVERSION
NOMBRE DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTE	Adriana Díaz Izquierdo	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:**	Subdirección de General del SGR
CARGO DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTEASESOR	Director Administrativo	**Correo contacto**	adrdiaz@dnp.gov.co
CDP y RP	SGR - CDP 424 - RP 76124	**TIPO DE FUENTE**	REGALÍAS

EVENTOS PROGRAMADO

# EVENTO	NOMBRE EVENTO	FECHA	LUGAR	VALOR TOTAL COTIZACIÓN
DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211	Rendición de cuentas DNP 2024	21 de diciembrede 2024	Cali	**$ 416,329,612**

APROBACIÓN SUPERVISOR
Fecha: 20 de diciembre de 2024

ÁREA	NOMBRE DEL SUPERVISOR	FIRMA DEL SUPERVISOR	VALOR POR ÁREA
DG	**Cesar Norberto Albarracin Ochoa**	 Firmado digitalmente por César Norberto Albarracín Ochoa	**$ 181,329,612**
DGDHP	**Laura Alondra Cardoza Alfonso**		**$ 205,000,000**
SGSGR	**Adriana Díaz Izquierdo**		**$ 30,000,000**

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME OPERATIVO DEL EVENTO

DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211



LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS DE EVENTO No. DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211

INFORMACIÓN GENERAL

ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ SUBDIRECCIÓN GENRERAL DEL SGR						
NOMBRE DEL EVENTO	Rendición de Cuentas DNP 2024						
FECHA DE INICIO EVENTO	**21/12/2024**	**HORA DE INICIO EVENTO**	**8:00 AM**	**FECHA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	21/12/2024	**HORA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	8:00 PM
ENLANCE DEL EVENTO EN SITIO	**JULIANA MEJÍA LONDOÑO**			**CARGO**	Asesora del despacho de la Dirección General		
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	La rendición de cuentas DNP 2024 se realiza como una obligación de la entidad de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor*) sobre la gestión realizada durante todo el año, en el marco de los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.						
JUSTIFICACIÓN DEL EVENTO	La rendición de cuentas DNP 2024 se realiza como una obligación de la entidad de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor*) sobre la gestión realizada durante todo el año, en el marco de los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.						
DEPARTAMENTO / MUNICIPIO DEL EVENTO	**CALI (Siloe)**			**LOCACIÓN DEL EVENTO**	Polideportivo La Estrella - Cali (Siloe)		
PRODUCTOR ENCARGADO	**CARLOS CORTAZAR**						

DESARROLLO Y LOGÍSTICA

OBSERVACIONES	**El evento se llevó a cabo con total normalidad, se prestaron a satisfacción los servicios conforme a la solicitud. Con base a las dinámicas y directrices del área, NO se aplica listado de asistencia.**

SERVICIOS PRESTADOS

ÍTEM	**DESCIPCIÓN**	**PRESUPUESTO APROBADO**			**TOTAL EJECUTADO y/o IMPREVISTOS**		
		CANT.	**DÍAS**	**VALOR TOTAL PPTO**	**CANT.**	**DÍAS**	**VALOR TOTAL**
ESTRUCTURAS	TARIMA MODULAR DE 6 M X 10 M (Alquiler tarima modular con techo de 6X10 mts de altura, de1 nivel, con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40	1	2		1	2	
SERVICIOS	Coordinado logístico x día	2	1		2	1	
PRODUCCIÓN TÉCNICA	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 2X3 MTS(Pantalla DE2X3 MTS LED de gran formato para exteriores o interiores, flexible, pitch de 4 a 7, con estructura, montaje, desmontaje y evento).	2	2		2	2	
ELÉCTRICOS Y COMUNICACIONES	Planta Eléctrica 125 KVA(Alquiler de plantas eléctricas insonoras en trailer, incluye combustible, incluye operario personal de montaje, desmontaje, día de montaje y desmontaje y transporte.)	1	2		1	2	
PRODUCCIÓN TÉCNICA	MICROFONO INALAMRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional con 40 metros de alcance REAL 1 Receptor 1 adaptador de Corriente 1 Pila necesaria para su funcionamiento	10	2		10	2	
PRODUCCIÓN TÉCNICA	MICROFONO ALAMRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional para voz e instrumentos 1 Cable XLR de mínimo 15 mts, base para micrófono y piaña, instalación, montaje y desmontaje, personal de soporte técnico p	16	2		16	2	
PRODUCCIÓN TÉCNICA	Piaña para Microfono	24	2		24	2	
PRODUCCIÓN TÉCNICA	Pabellones Modulares de 12m x 6m(Pabellones de 12 x 6 mts para cubrir grandes áreas, modulares, cubierta en forma de media luna. El esquema de unión entre módulos debe garantizar la impermeabilidad y	9	3		9	3	
MOBILIARIO	Sillas plásticas sin brazo	50	2		50	2	
ELÉCTRICOS Y COMUNICACIONES	Kit de iluminación para escenario	4	2		4	2	

ESTRUCTURAS	TARIMA MODULAR DE 6M X 4M(alquiler tarima modular con techo de 6X4 mts de altura, de1 nivel,con faldones, escaleras para el acceso y rampa para discapacitados. módulos de tablero de 1,20 m x 2,40 m, 1	1	2		1	2	
PRODUCCIÓN TÉCNICA	Pantalla de retorno de 40 pulgadas	2	2		2	2	
MOBILIARIO	Atril acrílico	1	1		1	1	
MOBILIARIO	Sofa para panel	3	2		3	2	
PRODUCCIÓN TÉCNICA	Interfaz de Sonido	1	2		1	2	
SERVICIOS	Carpas 4m x 4m(Adaptables a cualquier espacio, techo y paredes deben ser de lona impermeable, electroselladas, con ventanas, puertas con	3	2	**$416.329.612**	3	2	**$416.329.612**
RECURSO HUMANO	Productor Logístico x día	2	3		2	3	
RECURSO HUMANO	Apoyo logístico	20	1		20	1	
SERVICIOS	Mesa tipo tablón	20	2		20	2	
SERVICIOS	Baño móvil	10	2		10	2	
CERRAMIENTOS	Vallas (Vallas de seguridad de lámina, . Deben ser certificadas por la empresa propietaria.)	80	2		80	2	
ELÉCTRICOS Y COMUNICACIONES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	20	2		20	2	
ELÉCTRICOS Y COMUNICACIONES	Extensión Eléctrica de hasta 20 cm (Cable trifásico encauchetado)	5	2		5	2	
SERVICIOS	Refrigerio Población intermedia - catering	2000	1		2000	1	
SERVICIOS	Permisos SUGA	1	1		1	1	
SERVICIOS	Punto médico (ambulancia medicalizada)• Ambulancia Básica (Conductor, Auxiliar de enfermería) •Ambulancia Medicalizada (Conductor, Auxiliar de enfermería y Médico) •Punto de primeros auxilios (Dea, Auxiliar de enfermería, camillas, Trauma kits) •Paramédicos (Camillas, Trauma kits)	1	1		1	1	
SERVICIOS	Gorras	55	1		55	1	
SERVICIOS	Walk talk	10	1		10	1	
SERVICIOS	Actividad pedagógica liderada por la comunidad	1	1		1	1	
SERVICIOS	Brigada contra incendios	4	1		4	1	
SERVICIOS	Estibas	30	1		30	1	
SERVICIOS	Personal itinerante	10	1		10	1	
SERVICIOS	Brigada de aseo	4	1		4	1	
SERVICIOS	Brigada de reciclaje	4	1		4	1	
SERVICIOS	Señaletica	1	1		1	1	
SERVICIOS	RTVC transmision en vivo e internet	1	1		1	1	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES	**OBSERVACIONES**	**EVIDENCIA**

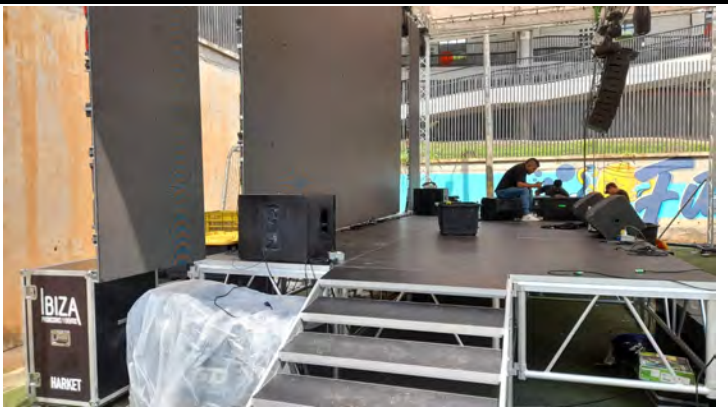
1	Suministrar los servicios de apoyo logístico que sean necesarios para la realización de eventos requeridos por el DNP, incluyendo el suministro de espacios físicos. Para esto se deben tener en cuenta factores como el número de personas que asistirán a los eventos, horario, equipos audiovisuales necesarios para el óptimo desarrollo del evento y atención integral de conformidad con lo requerido en la solicitud del evento.	Para este evento se suministraron los servicios de apoyo logístico solitictados de acuerdo a la solicitud.	SOLICITUD 211 COTIZACIÓN 1 -211 INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS 211
2	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.	N/A	N/A
3	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.	N/A	N/A
4	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).	Durante el evento, la UT apoyó y acompañó al DNP en la planeación, organización, diseño, montaje y ejecución de acuerdo al Anexo. 3	SOLICITUD 211 COTIZACIÓN 1 211 INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS 211
5	Informar e identificar los imprevistos y presentar las alternativas dentro de las veinticuatro (24) horas previas a la realización de cada evento.	N/A	N/A
6	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, teneindo en cuenta los tiempos de solicitud y de acuerdo al formato de solicitud presentado.	COTIZACION 1 - 211
7	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.	Para este evento se hace la validación de montaje y desmonte de servicios logísticos con fin de prestar un servicio de acuerdo a la solicitud.	INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS 211
8	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 solicitud y de acuerdo al formato de solicitud presentado.	COTIZACION 1- 211
9	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.	Se identifican ítems por fuera de tarifario correspondientes a: Permisos SUGA, Punto médico (ambulancia medicalizada), Ambulancia Básica (Conductor, Auxiliar de enfermería), Ambulancia Medicalizada (Conductor, Auxiliar de enfermería y Médico), Punto de primeros auxilios (Dea, Auxiliar de enfermería, camillas, Gorras, Walk talk, Actividad pedagógica liderada por la comunidad, Brigada contra incendios, estibas, Personal itinerante, Brigada de aseo, Brigada de reciclaje, Señaletica; y un pago a terceros correspondiente a RTVC transmision en vivo e internet	COTIZACION 1- 211 INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS 211
10	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 se realizaron reunión de tráfico, con el fin de brindar los servicios y cumplir con todos los requerimientos solicitados.	N/A
11	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 ajecución del CTO DNP-1000-2024 no se presentó ninguna alteración de los bines o lementos entregados por el DNP para la ejecución	N/A
12	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.	Durante la ejecución se respetaron y ejecutaron los planes del lugar en donde se realizó el evento.	N/A
13	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.	N/A	N/A
14	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.	N/A	N/A
15	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.	La cotización aprobada cumple con todos los servicios solicitados dentro de los terminos del tarifario, junto con el porcentaje de administración. Lo anterior, con la aprobación del supervisor del área solicitante.	COTIZACION 1-211

16	Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	N/A	N/A
17	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.	Para el evento se presentó una cotización, en donde el supervisor del área solicitante aprobó la misma.	COTIZACIÓN 1 - 211
18	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.	N/A	N/A
19	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.	INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS 211
20	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.	N/A
21	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 CARLOS CORTAZAR y al enlace en sitio JULIANA MEJÍA LONDOÑO	N/A
22	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 al productor CARLOS CORTAZAR y a la ejecutiva de cuenta CAROLINA FARFAN	N/A
ELABORÓ		**CARLOS CORTAZAR**	

REGISTRO FOTOGRÁFICO

DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211

REGISTRO FOTOGRÁFICO 211







1 TARIMA MODULAR DE 6 M X 10 M - 20/12/2024 - 21/12/2024



2 Coordinado logístico x día - 21/12/2024









2 PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 2X3 MTS - 20/12/2024 - 21/12/2024





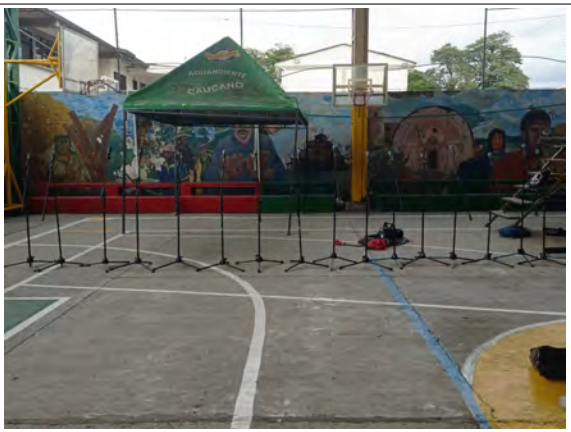
1 Planta Eléctrica 125 KVA - 20/12/2024 - 21/12/2024



10 MICROFONO INALAMRICO - 20/12/2024 - 21/12/2024



16 MICROFONO INALAMRICO - 20/12/2024 - 21/12/2024



24 Piaña para Microfono - 20/12/2024 - 21/12/2024






Esperanza







9 Pabellones Modulares de 12m x 6m - 20/12/2024 - 21/12/2024 - 22/12/2024









50 Sillas plásticas sin brazo - 20/12/2024 - 21/12/2024





4 Kit de iluminación para escenario - 20/12/2024 - 21/12/2024

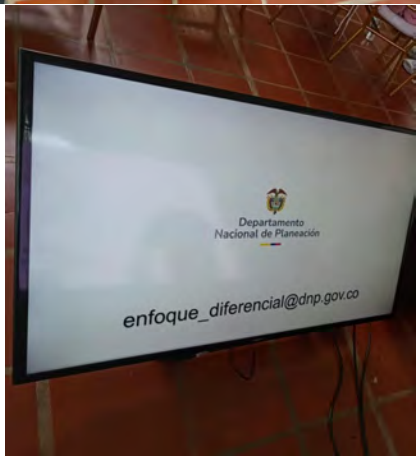






1 TARIMA MODULAR DE 6M X 4M - 20/12/2024 - 21/12/2024





2 Pantalla de retorno de 40 pulgadas - 20/12/2024 - 21/12/2024



1 Atril acrílico - 21/12/2024





3 Sofa para panel - 20/12/2024 - 21/12/2024











1 Interfaz de Sonido - 20/12/2024 - 21/12/2024



3 Carpas 4m x 4m - 20/12/2024 - 21/12/2024



2 Productor Logístico x día - 20/12/2024 - 21/12/2024 - 22/12/2024

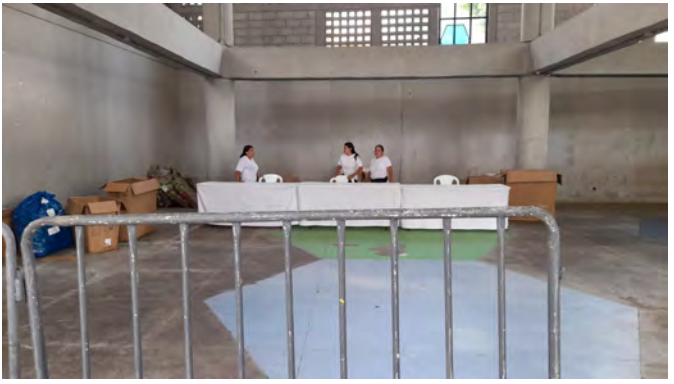




20 Apoyo logístico - 21/12/2024







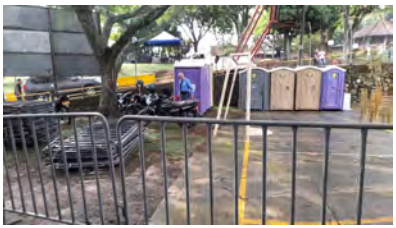
20 Mesa tipo tablón - 20/12/2024 - 21/12/2024







10 Baño móvil - 20/12/2024 - 21/12/2024










80 Vallas - 20/12/2024 - 21/12/2024







20 Multitomas 5 Puertos - 20/12/2024 - 21/12/2024





5 Extensión Eléctrica de hasta 20 cm - 20/12/2024 - 21/12/2024





2000 Refrigerio Población intermedia - catering - 21/12/2024



1 Permisos SUGA - 21/12/2024


AMBULANCIA
SANTIAGO DE CALI
MOVIL
13


ANCIA



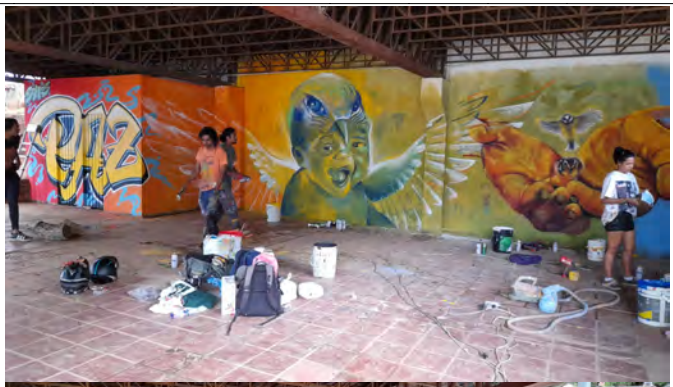
1 Punto médico (ambulancia medicalizada), Ambulancia Básica (Conductor, Auxiliar de enfermería), Ambulancia Medicalizada (Conductor, Auxiliar de enfermería y Médico), Punto de primeros auxilios (Dea, Auxiliar de enfermería, camillas, Trauma kits), Paramédicos (Camillas, Trauma kits) - 21/12/2024



55 Gorras - 21/12/2024



10 Walk talk - 21/12/2024







Actividad pedagógica liderada por la comunidad - 21/12/2024





4 Brigada contra incendios - 21/12/2024





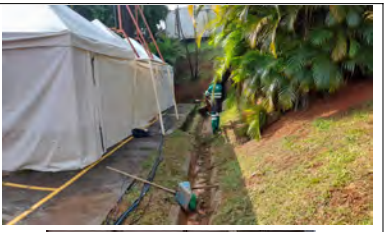
30 Estibas - 21/12/2024





10 Personal itinerante - 21/12/2024









4 Brigada de aseo - 21/12/2024





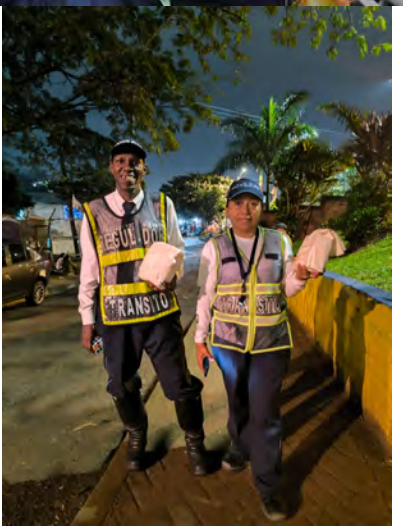






4 Brigada de reciclaje - 21/12/2024





1 Señaletica - 21/12/2024







1 RTVC transmision en vivo e internet - 21/12/2024	
Elaboró	CARLOS CORTAZAR

ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211

Departamento Nacional de Planeación	**ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN**	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	**Solicitud #** **DG-DGDHP-SGSGR-211**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° DNP-1000-2024

OBJETO DEL CONTRATO GENERAL	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.
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ SUBDIRECCIÓN GENRERAL DEL SGR
EVENTO	Rendición de Cuentas DNP 2024
FECHA DEL EVENTO	21/12/2024
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN	20/12/2024
LUGAR DE EJECUCIÓN	Polideportivo La Estrella - Cali (Siloe)
FECHA DE TERMINACIÓN	21/12/2024

SERVICIOS RECIBIDOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	TOTAL
ESTRUCTURAS	TARIMA MODULAR DE 6 M X 10 M (ALQUILER TARIMA MODULAR CON TECHO DE 6X10 MTS DE ALTURA, DE1 NIVEL,CON FALDONES, ESCALERAS PARA EL ACCESO Y RAMPA PARA DISCAPACITADOS. MÓDULOS DE TABLERO DE 1,20 M X 2,40	1	2	2
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	PANTALLAS DE GRAN FORMATO DE 2X3 MTS(PANTALLA DE2X3 MTS LED DE GRAN FORMATO PARA EXTERIORES O INTERIORES, FLEXIBLE, PITCH DE 4 A 7, CON ESTRUCTURA, MONTAJE, DESMONTAJE Y EVENTO).	2	2	4
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	PLANTA ELÉCTRICA 125 KVA(ALQUILER DE PLANTAS ELÉCTRICAS INSONORAS EN TRAILER, INCLUYE COMBUSTIBLE, INCLUYE OPERARIO PERSONAL DE MONTAJE, DESMONTAJE, DÍA DE MONTAJE Y DESMONTAJE Y TRANSPORTE.)	1	2	2
SERVICIOS	COORDINADOR LOGÍSTICO X DÍA	2	1	2
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	MICROFONO INALAMBRICO(INCLUYE: 1 MICRÓFONO PROFESIONAL CON 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 RECEPTOR 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA NECESARIA PARA SU FUNCIONAMIENTO I, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE, P	10	2	20
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	MICROFONO ALAMBRICO(INCLUYE: 1 MICRÓFONO PROFESIONAL PARA VOZ E INSTRUMENTOS 1 CABLE XLR DE MÍNIMO 15 MTS, BASE PARA MICRÓFONO Y PIAÑA, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE, PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO P	16	2	32
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	PIAÑA PARA MICROFONO	24	2	48
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	PABELLONES MODULARES DE 12M X 6M(PABELLONES DE 12 X 6 MTS PARA CUBRIR GRANDES ÁREAS, MODULARES, CUBIERTA EN FORMA DE MEDIA LUNA. EL ESQUEMA DE UNIÓN ENTRE MÓDULOS DEBE GARANTIZAR LA IMPERMEABILIDAD Y	9	3	27
MOBILIARIO	SILLAS PLÁSTICAS SIN BRAZO	40	2	80
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	KIT DE ILUMINACIÓN PARA ESCENARIO	4	2	8
ESTRUCTURAS	TARIMA MODULAR DE 6M X 4M(ALQUILER TARIMA MODULAR CON TECHO DE 6X4 MTS DE ALTURA, DE1 NIVEL,CON FALDONES, ESCALERAS PARA EL ACCESO Y RAMPA PARA DISCAPACITADOS. MÓDULOS DE TABLERO DE 1,20 M X 2,40 M, 1	1	2	2
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	PANTALLA DE RETORNO DE 40 PULGADAS	2	2	4
MOBILIARIO	ATRIL ACRÍLICO	1	1	1
MOBILIARIO	SOFA PARA PANEL	3	2	6
PRODUCCIÓN_TÉCNICA	INTERFAZ DE SONIDO	1	2	2
SERVICIOS	CARPAS 4M X 4M(ADAPTABLES A CUALQUIER ESPACIO, TECHO Y PAREDES DEBEN SER DE LONA IMPERMEABLE, ELECTROSELLADAS, CON VENTANAS, PUERTAS CON CREMALLERA, BLANCAS, NEGRAS O TRANSPARENTES. INCLUYE INSTALACIÓN	3	2	6
RECURSO_HUMANO	PRODUCTOR LOGÍSTICO X DÍA	2	3	6
RECURSO_HUMANO	APOYO LOGÍSTICO	20	1	20
SERVICIOS	MESA TIPO TABLÓN	20	1	20
SERVICIOS	BAÑO MÓVIL	10	2	20
CERRAMIENTOS	VALLAS (VALLAS DE SEGURIDAD DE LÁMINA, . DEBEN SER CERTIFICADAS POR LA EMPRESA PROPIETARIA.)	80	2	160
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	MULTITOMAS 5 PUERTOS (INSTALACIÓN EN EL LUGAR DEL EVENTO.)	20	2	40
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE HASTA 20 CM (CABLE TRIFÁSICO ENCAUCHETADO)	5	2	10
SERVICIOS	REFRIGERIO POBLACIÓN INTERMEDIA - CATERING	2000	1	2000
SERVICIOS	PERMISOS SUGA	1	1	1
SERVICIOS	PUNTO MÉDICO (AMBULANCIA MEDICALIZADA) •AMBULANCIA BÁSICA (CONDUCTOR, AUXILIAR DE ENFERMERÍA) •AMBULANCIA MEDICALIZADA (CONDUCTOR, AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y MÉDICO) •PUNTO DE PRIMEROS AUXILIOS (DEA, AUXILIAR DE ENFERMERÍA, CAMILLAS, TRAUMA KITS) •PARAMÉDICOS (CAMILLAS, TRAUMA KITS)	1	1	1
SERVICIOS	GORRAS	55	1	55
SERVICIOS	WALK TALK	10	1	10
SERVICIOS	Actividad pedagógica liderada por la comunidad	1	1	1
SERVICIOS	BRIGADA CONTRA INCENDIOS	4	1	4
SERVICIOS	ESTIBAS	30	1	30
SERVICIOS	PERSONAL ITINERANTE	10	1	10
SERVICIOS	BRIGADA DE ASEO	3	1	3
SERVICIOS	BRIGADA DE RECICLAJE	1	1	1

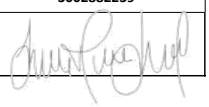
SERVICIOS	PENDONES A ESTRUCTURA EN BASTIDOR (1,5 X 3 MTS)	2	1	2
SERVICIOS	RTVC TRANSMISION EN VIVO E INTERNET			

SERVICIOS NO RECIBIDOS O SOBRANTES (SI APLICA)			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**FECHA**	**CANT.**

OBSERVACIÓN

NOTA:

Las partes firman en costancia de haber recibido a satisfacción los servicios y/o elementos detallados anteriormente y en concordancia con las caracteristicas técnicas establecidas contractualmente.

QUIEN ENTREGA		QUIEN SOLICITA		QUIEN RECIBE	
NOMBRE:	**CARLOS CORTÁZAR**	**NOMBRE:**	**JULIANA MEJÍA LONDOÑO**	**NOMBRE:**	**JULIANA MEJÍA LONDOÑO**
CARGO:	**PRODUCTOR DE EVENTOS**	**CARGO DEL SOLICITANTE:**	**ASESORÍA DIRECCIÓN GENERAL**	**CARGO:**	**ASESORÍA DIRECCIÓN GENERAL**
NÚMERO DE CONTACTO:	**3143243384**	**NÚMERO DE CONTACTO:**	**3002882239**	**NÚMERO DE CONTACTO:**	**3002882239**
				FIRMA:	

Departamento Nacional de Planeación

ANEXO AUSTERIDAD DEL GASTO			
SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA			
INFORMACIÓN DEL EVENTO			
NOMBRE DEL EVENTO	Rendición de Cuentas DNP 2024		
DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL SGR		
FECHA DEL EVENTO	21 de diciembre de 2024		
NOMBRE DEL SOLICITANTE	Juliana Mejía Londoño		
CUESTIONARIO AUSTERIDAD DEL GASTO			
1. Para la solicitud del evento, su área le ha dado prelación al uso de espacios institucionales? (salas piso 15 edificio Fonade).			
SI		NO	X
De acuerdo con la directriz del gobierno nacional, la rendición de cuentas está proyectada para realizarse junto a la ciudadanía, por esta razón la locación para este evento es el Polideportivo la Estrella, barrio Siloe de la ciudad de Cali.			
2. Para la creación y la organización del evento, ha coordinado con otras entidades que tengan necesidades análogas o similares?			
SI	x	NO	
Justificación: Para este evento se coordino con RTVC la transmisión en vivo por el Canal institucional y los canales digitales de la entidad.			
3. para la organización del evento si es presencial, cuenta con una confirmación anticipada de los asistentes? Si este requiere alimentos y bebidas, por favor indique las cantidades necesarias y justifique el servicio.			
SI	x	NO	
Justificación: Se confirmo realizó convocatorioa previa y re sproyecta entregar 2000 refrigerios empacados.			
4. Se prioriza el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo en los eventos? En caso de requerir papelería o material de socialización para la gestión del evento, tenga presente lo establecido en el Decreto 0199, artículo 11, literal C punto B de 2024- Plan de Austeridad del Gasto.			
SI		NO	X
Justificación: Para este evento, no fue necesario el uso de estos elementos.			
Tener en cuenta lo señalado en el Decreto 0199 del 2024 - Plan de Austeridad del Gasto, en sus aticulos 11, 15, 18 y 19.			

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

NOMBRE DEL SOLICITANTE: JULILANA MEJÍA LONDOÑO

CARGO DEL SOLICITANTE: ASESORA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Departamento Nacional de Planeación

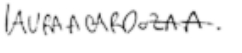
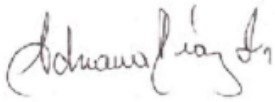
CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

Nombre del evento	Rendición de cuentas DNP 2024	Fecha	21 de diciembrede 2024
Objeto del evento	La rendición de cuentas DNP 2024 se realiza como una obligación de la entidad de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor*) sobre la gestión realizada durante todo el año, en el marco de los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.		
CONSTANCIA DE RECIBO DE SERVCIOS	Se deja constancia que el operador logístico ha entregado a satisfacción los elementos solicitados y aprobados en la cotización del evento. Estos servicios, han sido verificados y se encuentran conforme a las especificaciones tecnicas recibidas.		

SUPERVISORES			
NOMBRE DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTE	Cesar Norberto Albarracin Ochoa	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:**	Dirección General
CARGO DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTEASESOR	Asesor 1020 Grado 18	**Correo contacto**	cesalbarracin@dnp.gov.co
CDP y RP	CDP 83824 -RP 300624	**TIPO DE FUENTE**	FUNCIONAMIENTO
NOMBRE DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTE	Laura Alondra Cardoza Alfonso	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:**	Dirección de Gobierno Derechos Humanos y Paz
CARGO DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTEASESOR	Subdirector Tecnico	**Correo contacto**	lcardoza@dnp.gov.co
CDP y RP	CDP 79924 - RP 301624	**TIPO DE FUENTE**	INVERSION
NOMBRE DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTE	Adriana Díaz Izquierdo	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:**	Subdirección de General del SGR
CARGO DEL SUPERVISOR ÁREA SOLICITANTEASESOR	Director Administrativo	**Correo contacto**	adrdiaz@dnp.gov.co
CDP y RP	SGR - CDP 424 - RP 76124	**TIPO DE FUENTE**	REGALÍAS

EVENTOS PROGRAMADO				
# EVENTO	**NOMBRE EVENTO**	**FECHA**	**LUGAR**	**VALOR TOTAL COTIZACIÓN**
DNP-DG-DGDHP-SGSGR-211	Rendición de cuentas DNP 2024	21 de diciembrede 2024	Cali	$ 416,329,612

APROBACIÓN SUPERVISOR
Fecha: 20 de diciembre de 2024

ÁREA	**NOMBRE DEL SUPERVISOR**	**FIRMA DEL SUPERVISOR**	**VALOR POR ÁREA**
DG	**Cesar Norberto Albarracin Ochoa**	 Firmado digitalmente por César Norberto Albarracín Ochoa	$ 181,329,612
DGDHP	**Laura Alondra Cardoza Alfonso**		$ 205,000,000
SGSGR	**Adriana Diaz Izquierdo**		$ 30,000,000

Departamento Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-DG -DGDHP-SGSGR-211

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección General Dirección de Gobierno, DDHH y Paz Subdirección General del SGR	
Nombre del evento:	Rendición de Cuentas DNP 2024	
Lugar evento:	Cali	
Fecha inicial: 21 de diciembre 2024	**Fecha final: 21** de diciembre de 2024	

Objeto: La rendición de cuentas DNP 2024 se realiza como una obligación de la entidad de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor*) sobre la gestión realizada durante todo el año, en el marco de los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.

Valor total cotización aprobada **$416.329.612**

Área Solicitante	
DG	$181.329.612
DGDHP	$205.000.000
SGSGR	$30.000.000

Desarrollo y ejecución del evento:

El evento fue solicitado por la Dirección General para ser ejecutado el 21 de diciembre en la Ciudad de Cali en el Barrio Siloé en el Polideportivo La Estrella, los servicios solicitados y entregados por el operador correspondieron a: (2) Tarimas, (2) Coordinadores de logística, (2) Pantallas de gran Formato, (1) Planta Eléctrica, (10) micrófonos inalámbricos, (16) micrófonos alámbricos, (24) Piañas de micrófono, (9) pabellones modulares, (50) sillas (4) Kits de iluminación, (2) Pantallas de retorno, (1) Atril, (3) Sofás para panel, (1) Interfaz de sonido, (3) Carpas, (2) Productores logísticos, (20) apoyos logísticos, (20) Mesas, (10) baños móviles, (80) vallas, (20) multitomas, (5) Extensiones, (2000) Refrigerios empacados, (1) Permisos SUGA, (1) Punto médico, (55) gorras, (10) Walk Talk, (1) Actividad pedagógica liderada por la comunidad, (4) Brigadas contra incendio, (30) estibas, (10) Personal itinerante, (4) Brigadas de aseo, (10) Brigadas de reciclaje, (1) Señalética, (1) Transmisión en vivo por el canal institucional. Se realizó montaje el 20 de diciembre y desmontaje entre el 21 y 22 de diciembre.

Evidencias:

Se relaciona evidencia de todos los servcios entregados por el operador correspondieron a: (2) Tarimas, (2) Coordinadores de logística, (2) Pantallas de gran Formato, (1) Planta Eléctrica, (10) micrófonos inalámbricos, (16) micrófonos alámbricos, (24) Piañas de micrófono, (9) pabellones modulares, (50) sillas (4) Kits de iluminación, (2) Pantallas de retorno, (1) Atril, (3) Sofás para panel, (1) Interfaz de sonido, (3) Carpas, (2) Productores logísticos, (20) apoyos logísticos, (20) Mesas, (10) baños móviles, (80) vallas, (20) multitomas, (5) Extensiones, (2000) Refrigerios empacados, (1) Permisos SUGA, (1) Punto médico, (55) gorras, (10) Walk Talk, (1) Actividad pedagógica liderada por la comunidad, (4) Brigadas contra incendio, (30) estibas, (10) Personal itinerante, (4) Brigadas de aseo, (10) Brigadas de reciclaje, (1) Señalética, (1) Transmisión en vivo por el canal institucional.


IBIZA
MARKET










PELIGRO
TRAILER
Tel: 485 00 85
Cel: 315 551 7689
CALI














Grupos Étnicos


Departamento
Nacional de Planeación
enfoque_diferencial@dnp.gov.co




Grupos Étn
Beneficiarios del Sistema Gener








MIDAS
IBIZA
































TAM
AMBULANCIA
SANTIAGO DE CALI
MOVIL
13


ANCIA
RESPIRATORIO
CIRCULATORIO









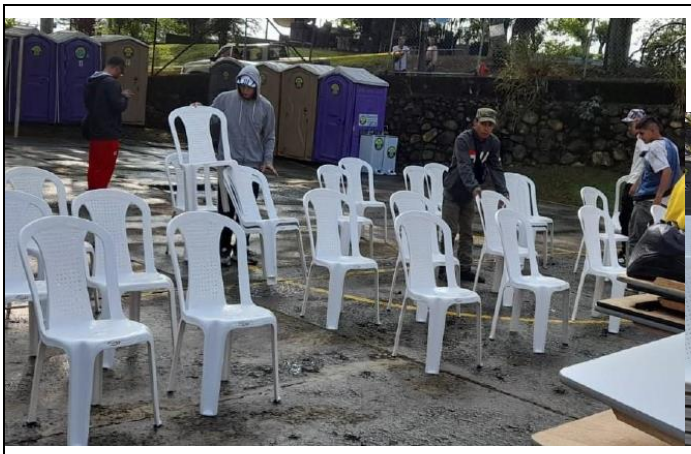

Reconciliación







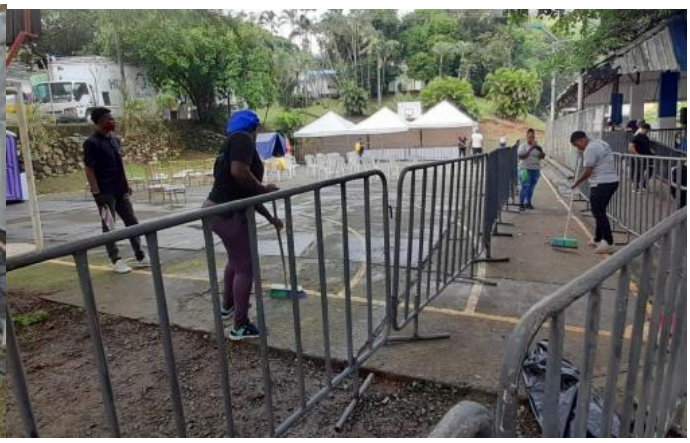






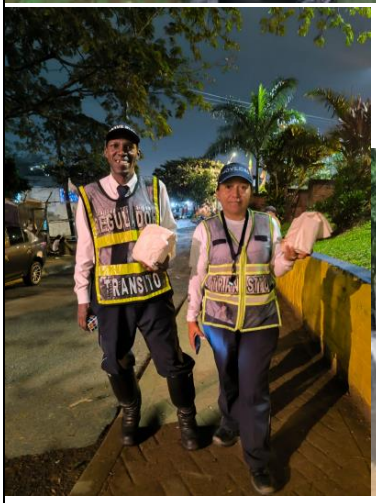









Ciudad
Limpia
RESIDUOS NO
APROVECHABLES
21 dic. 2024 9:44:48 a. m.


TRANSITO





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 (SGR) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 21/12/2024 al 21/12/2024

Nombres Supervisor
DIANA MARCELA RAMIREZ AYALA

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Regalías

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 realizó el apoyo logístico para el evento requerido de conformidad con las cantidades y especificaciones del formato de solicitud de eventos.	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 (Anexo No 3).	Se acompaño la organización, diseño y montaje de los eventos requeridos por el DNP	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.	Se entregaron los elementos logísticos necesarios para el evento a la persona designada para cada uno de los eventos por parte del DNP	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.	Se realizó el montaje e instalación de los elementos audiovisuales durante cada uno de los eventos de conformidad con lo solicitado en el anexo 3.	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.	Se presentaron las cotizaciones de los eventos solicitados de conformidad con los tiempos del contrato	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	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	Se asistió a las reuniones citadas por parte de la supervisión del contrato necesarias para la planeación de los eventos y actividades requeridas	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	En la realización de cada evento se tuvo en cuenta los planes de emergencia de cada uno de los lugares donde se prestó el servicio	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 TARIFARIO DE PRECIOS, de conformidad con el porcentaje de administración presentado	Los servicios se prestaron teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los formatos de solicitud de eventos recibidos y de acuerdo con los precios del anexo Tarifario de Precios	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	Se solicitaron las autorizaciones al supervisor cuando fue necesario realizar alguna modificación en los eventos, cuando fue necesario.	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.	Se prestaron todos los servicios para cada uno de los eventos de conformidad con las condiciones del contrato	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.	se cumplió con las medidas necesarias para el suministro y manejo de los alimentos en cada uno de los eventos	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 presentaron los informes detallados de cada uno de los eventos con base en las características técnicas de la solicitud de evento.	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.	Se garantizó el canal permanente al DNP, para el acompañamiento y soporte de cada uno de los eventos.	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.	Se realizó el acompañamiento presencial durante la realización de cada uno de los eventos.	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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 dispuso del personal necesario para la ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos técnicos	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

o 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.
o 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.
o 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.
o 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).
o Informar e identificar los imprevistos y presentar las alternativas dentro de las veinticuatro (24) horas previas a la realización de cada evento.
o 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.
o 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.
o 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
o 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.
o Asistir a las reuniones citadas por el supervisor del contrato, previas a los eventos, actividades y/o ferias, para preparar y planificar la logística.
o 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.
o 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.
o 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.

o 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.
o 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.
o Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.
o 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.
o 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.
o 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.
o 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.
o 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.
o 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.
o 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.
o 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.

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 11 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	2.124.847.606	35.831.744.953
		6%	94%

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: DIANA MARCELA RAMIREZ AYALA
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 1107049800
03/04/2025 01:02:02 p. m.

DIANA MARCELA RAMIREZ AYALA

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 3/04/2025

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

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

Banco: Bancolombia | No de cuenta: 188-000074-57 | Tipo: Ahorros

Recibo a satisfacción | Pago No: 15 | de: 500

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
SGR	A-02-02-02-008-005-09-6	OCAD REGIONAL - SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS	424	0,00
SGR	A-02-02-02-008-005-09-6	OCAD PAZ - SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS	424	0,00
SGR	A-02-02-02-008-005-09-6	FTO ORGANO - SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS	424	0,00
SGR	A-02-02-02-008-005-09-6	ESTRUCTURACIÓN - SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS	424	0,00
SGR	A-02-02-02-008-005-09-6	SIEC - SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS	424	30.000.000,00
SGR	A-02-02-02-008-005-09-6	SSEC SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS	424	0,00

Valor a pagar por DNP $ 0,00 **Valor a pagar por SGR $** 30.000.000,00

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 30.000.000,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 3/04/2025

Período comprendido entre: 21/12/2024 21/12/2024

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP-144

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

Nombres Supervisor	
DIANA MARCELA RAMIREZ AYALA	

Firmado digitalmente por:
Nombre: DIANA MARCELA RAMIREZ AYALA
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
Identificación: 1107049800
03/04/2025 01:02:02 p. m.

Observaciones:

Este pago, correspondiente a los siguientes evento SGSGR-211 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: