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 REGALÍAS- SGSGR
CDP 32925 - RP 32925

1. SOLICITUD EVENTOS
2. ANEXO DE AUSTERIDAD DEL GASTO
3. COTIZACIONES
4. APROBACIÓN COTIZACIÓN
5. INFORME OPERADOR
6. ACTA RECIBIDO A SATISFACCIÓN
7. CONSTANCIA RECIBIDO A SATISFACCIÓN
8. INFORME SUPERVISIÓN
9. ANEXOS

CONTENIDO

FACTURA FELP130

N°	EVENTO	VALOR
006-25	CAPACITACIÓN Y TALLER PRESENCIAL COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS-JAMUNDÍ	**$ 17.619.127**
009-25	JORNADA TERRITORIAL DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - CATATUMBO- CÚCUTA	**$ 45.362.315**
	TOTAL, FACTURA FELP130 – 2 EVENTOS =	**$ 62.981.442**

CONTRATO DNP-1000-2024

EVENTO

DNP-006-25-SGSGR

NOMBRE DEL EVENTO

CAPACITACIÓN Y TALLER PRESENCIAL COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS-JAMUNDÍ

DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBDIRECCION GENERAL DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

LUGAR DEL EVENTO
CARRERA 8 #19-50 - JAMUNDÍ (VALLE DEL CAUCA)

FECHA DEL EVENTO
VIERNES 24 DE ENERO DE 2025

NÚMERO DE ASISTENTES AL EVENTO
120 PERSONAS

PERSONA SOLICITANTE
ALFREDO JAVIER ROSERO VERA

OBJETO DEL EVENTO
JORNADA TERRITORIAL PRESENCIAL DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS CON EL OBJETIVO DE ORIENTARLAS Y ASESORARLAS EN EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE REGALÍAS, ASÍ COMO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS ESTABLECIDA POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. EL EVENTO SE LLEVARÁ A CABO EN LA CIUDAD DE JAMUNDÍ, COMENZANDO A LAS 8:00 A. M. Y FINALIZANDO A LAS 5:00 P. M.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD INICIAL

DNP-006-25-SGSGR



Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FECHA DE SOLICITUD:	21/01/2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE: (Incluir el área que financia y la subdirección o dirección Técnica que solicita)	Subdirección de asistencia técnica
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Alfredo Javier Rosero Vera
TELÉFONO FIJO Y CELULAR:	3243343205

	SELECCIONAR
ALIMENTOS Y BEBIDAS	SI
HOSPEDAJE	NO
SALÓN - AUDITORIO - MOBILIARIO	SI
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y TECNOLÓGICA	SI
PRODUCCIÓN DE SONIDO	SI
ELEMENTOS COMUNICATIVOS	NO
TRANSPORTE	NO
OTROS SERVICIOS	SI

INFORMACIÓN DEL EVENTO

NOMBRE DEL EVENTO: (Concreto) Ejemplo: reunión, socialización, foro, evento, taller, capacitación, seminario etc	Capacitación y taller presencial comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras-Jamundí
FECHA DEL EVENTO:	Viernes 24 de enero de 2025
LUGAR DEL EVENTO (Ciudad, Municipio, Corregimiento etc)	Carrera 8 #19-50 - Jamundí (Valle del Cauca)
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL EVENTO (Breve)	Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la **Ciudad de Jamundí**, comenzando a las 8:00 a. m. y finalizando a las 5:00 p. m.
ASISTENTES DEL EVENTO	120
CONTACTO DEL EVENTO:	Tatiana Romero — Profesional especializado. Correo leidyromero@dnp.gov.co
TELÉFONO/CELULAR:	3243343205
¿EL EVENTO REQUIERE PERMISO DE GOBIERNO?	NO

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Dirección de entrega:	Carrera 8 #19-50- Jamundí (Valle del Cauca)
Fecha y Hora del Servicio:	Viernes 24 de enero de 2025 de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.
Contacto para entrega:	Tatiana Romero, leidyromero@dnp.gov.co
Teléfonos del contacto:	Celular 3102146085

Servicio/Menaje	CANTIDAD	Hora	Observaciones / Justificación
Refrigerio AM	120	10:30 a.m.	Se solicitan **120** refrigerios empacados para los asistentes a la jornada.
Refrigerio PM			
Desayunos			
Almuerzo	120	12:30 p.m	Se solicitan **120** almuerzos empacados para los asistentes a la jornada.
Cena			
Estación de Café automática			
Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento.	120	8:00 a.m a 5:30pm Durante todo el día el 24 de enero de 2025	Durante la jornada facilitación de estación de café permanente (Agua, Aromática variada, leche, crema no láctea) . Con atención de la estación en la jornada (servicio de mesero). Estación de café para 120 personas durante el día.
Meseros	3	8:00 a.m. a 5:30 p.m.	

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Tipo buffet	
Servido a la mesa	
Empacado sin servicio	
Empacado con servicio	Servicio de 120 refrigerios, 120 almuerzos empacados y estación de café para 120 personas el día viernes 24 de enero

AYUDAS AUDIOVISUALES

Dirección de Entrega:	Salón Rizo- Jamundí (Valle del Cauca)		
Fecha del Servicio:	Viernes 24 de enero de 2025	**Hora:**	Según indicaciones del servicio
Fecha Montaje:	Viernes 24 de enero	**Hora:**	07:30 A.M
Fecha Desmontaje:	Viernes 24 de enero	**Hora:**	5:30 P.M

Descripción Técnica del Recurso o Servicio	Cantidad	Días	Observaciones / Justificación

Otro servicio	Descripción	Observaciones / Justificación

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FIRMA DEL SOLICITANTE:

NOMBRE DEL SOLICITANTE: **Alfredo Javier Rosero Vera**

CARGO DEL SOLICITANTE: **Subdirector de Asistencia Técnica**

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

COTIZACIÓN INICIAL

DNP-006-25-SGSGR

NOMBRE DEL PROVEEDOR	UT LOGISTICA Y PLANEACIÓN	**PRESUPUESTO DE EVENTO - COTIZACIÓN 1**		Solicitud #
CONTACTO	MILTON PATERNINA			**006 -25-SGSGR**
NUMERO DE CONTACTO	3102837262			

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	Subdirección de asistencia técnica
NOMBRE DEL EVENTO	Capacitación y taller presencial comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras-Jamundí
CDP	
RUBRO PRESUPUESTAL	
FECHA INICIO DEL EVENTO	24/01/2025
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	23/01/2025
LUGAR DE EJECUCIÓN	Jamundí, Valle del Cauca
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	24/01/2025
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	23/01/2025

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
SERVICIOS	Estación de café y Aromática y galletas - Población intermedia - catering	120	1	13.517	12.841,15	1.540.938	1.833.716
SERVICIOS	Refrigerio Población intermedia - catering	120	1	31.080	29.526,00	3.543.120	4.216.313
SERVICIOS	Almuerzo -Población intermedia - catering	120	1	70.762	67.223,90	8.066.868	9.599.573
SERVICIOS	Meseros	3	1	244.037	231.835,15	695.505	827.651

REQUERIMIENTO - ITEMS POR FUERA DEL TARIFARIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	VALOR VENTA ANTES DE IVA	SUBTOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL VENTA

DETALLE DE LA SOLICITUD - PAGOS A TERCEROS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR A PAGAR

PRESUPUESTO DEL EVENTO	
SUBTOTAL	13.846.431
ADMINISTRACION	959.558
IMPUESTOS (IVA) 19%	2.813.138
VALOR TOTAL	17.619.127

PRESUPUESTO ITEMS POR FUERA DEL TARIFARIO	
SUBTOTAL	0
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	0
IMPUESTOS (IVA) 19%	0
VALOR TOTAL	**0**

PRESUPUESTO ITEMS TARIFARIO	
SUBTOTAL TARIFARIO	13.846.431
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	959.558
IMPUESTOS (IVA) 19%	2.813.138
VALOR TOTAL	**17.619.127**

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

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

Elaboró
Milton Paternina
Productor



MILTON ABEL PATERNINA MERCADO

APROBACIÓN

DNP-006-25-SGSGR

MILTON ABEL PATERNINA MERCADO <milton.paternina@ceinte.com.co>

Aprobación de Cotización evento 006-25-SGSGR-Capacitación y Taller presencial comunidades NARP - Jamundí

1 mensaje

Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co> 28 de enero de 2025, 20:56
Para: David Ospina <david.ospina@ceinte.com.co>, MILTON ABEL PATERNINA MERCADO <milton.paternina@ceinte.com.co>
Cc: Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>

Reciban un cordial saludo.

De acuerdo con el mail que antecede, adjunto **aprobación por parte de la supervisión de la cotización No. 1 por valor de $17.619.127 del evento 006-25-SGSGR**-Capacitación y Taller presencial comunidades NARP - Jamundí.

Quedo atenta a cualquier novedad.

Departamento Nacional de Planeación

Alexandra Celis Jiménez

maicelis@dnp.gov.co

Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía

Teléfono: 601 3815000

Edificio World Service

Carrera 12 # 24 - 54 – Piso 5, Bogotá, Colombia

www.dnp.gov.co

Síganos y esté siempre informado a través de nuestras redes sociales:

De: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Enviado: lunes, 27 de enero de 2025 12:14 p. m.
Para: David Ospina <david.ospina@ceinte.com.co>; MILTON ABEL PATERNINA MERCADO <milton.paternina@ceinte.com.co>
Asunto: Fw: Cotización evento 006-25-SGSGR-Capacitación y Taller presencial comunidades NARP - Jamundí

Enviado desde Outlook para Android

From: Adriana Diaz Izquierdo <adrdiaz@dnp.gov.co>
Sent: Friday, January 24, 2025 5:33:59 PM
To: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>
Cc: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Subject: RE: Cotización evento 006-25-SGSGR-Capacitación y Taller presencial comunidades NARP - Jamundí

Cordial saludo

Dar continuidad con el tramite

Gracias

--

Departamento Nacional de Planeación

Directora Administrativa y Financiera
Directora Corporativa
Adriana Díaz Izquierdo
adrdiaz@dnp.gov.co
Subdirección General del Sistema General de Regalias
Carrera 12 # 24-54 - Piso 10, Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

Síganos y esté siempre informado a través de nuestras redes sociales:

De: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>
Enviado: viernes, 24 de enero de 2025 9:24
Para: Adriana Diaz Izquierdo <adrdiaz@dnp.gov.co>
Cc: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Asunto: RV: Cotización evento 006-25-SGSGR-Capacitación y Taller presencial comunidades NARP - Jamundí

Cordial saludo Dr. Adriana

En mi calidad de apoyo a la supervisión del contrato DNP-1000-2024, me permito informar que una vez revisadas las cotizaciones remitidas por el operador para el evento del asunto se verificó que estas cumplen con los precios establecidos en el tarifario y con las condiciones del contrato. Por lo anterior, se recomienda aprobar la cotización No. 1 por valor de $17.619.127siendo la de menor valor.

Atentamente,

Departamento Nacional de Planeación

Profesional Especializado
Diego Felipe Romero Castañeda
Dieromero@dnp.gov.co
Dirección Corporativa SGSGR
Teléfono: 601 3815000
Cra. 12 # 24-54 - Piso 10 Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

Síganos y esté siempre informado a través de nuestras redes sociales:

De: Adriana Diaz Izquierdo <adrdiaz@dnp.gov.co>
Enviado el: jueves, 23 de enero de 2025 3:28 p. m.
Para: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>
Asunto: RV: Cotización evento 006-25-SGSGR-Capacitación y Taller presencial comunidades NARP - Jamundí

Para tu revisión, si corresponde continuar con el trámite

Gracias

--

Departamento Nacional de Planeación

Directora Administrativa y Financiera
Directora Corporativa
Adriana Díaz Izquierdo
adrdiaz@dnp.gov.co
Subdirección General del Sistema General de Regalias
Carrera 12 # 24-54 - Piso 10, Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

Síganos y esté siempre informado a través de nuestras redes sociales:

De: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Enviado: jueves, 23 de enero de 2025 14:55
Para: Diego Eduardo Ramirez Suarez <diego.ramirez@ceinte.com.co>; Adriana Diaz Izquierdo <adrdiaz@dnp.gov.co>
Cc: Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>
Asunto: Cotización evento 006-25-SGSGR-Capacitación y Taller presencial comunidades NARP - Jamundí

Reciban un cordial saludo.

De acuerdo con la solicitud, adjunto cotización correspondiente al evento **006-25-SGSGR-**Capacitación y Taller presencial comunidades NARP - Jamundí para **revisión y aprobación por parte de la supervisión.**

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME OPERATIVO DEL EVENTO

DNP-006-25-SGSGR

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS DE EVENTO No. 006-25-SGSGR

INFORMACIÓN GENERAL

ÁREA SOLICITANTE	Subdirección de asistencia técnica						
NOMBRE DEL EVENTO	Capacitación y taller presencial comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras-Jamundí						
FECHA DE INICIO EVENTO	**24/1/2025**	**HORA DE INICIO EVENTO**	**8:00 a. m.**	**FECHA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	**24/1/2025**	**HORA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	**5:00 p. m.**
ENLANCE DEL EVENTO EN SITIO	**Alfredo Javier Rosero Vera**			**CARGO**	**subdirector de asistencia tecnica**		
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la Ciudad de Jamundí, comenzando a las 8:00 a. m. y finalizando a las 5:00 p. m.						
JUSTIFICACIÓN DEL EVENTO	Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la Ciudad de Jamundí, comenzando a las 8:00 a. m. y finalizando a las 5:00 p. m.						
DEPARTAMENTO / MUNICIPIO DEL EVENTO	**Jamundí (Valle del Cauca)**			**LOCACIÓN DEL EVENTO**	Carrera 8 #19-50 - Jamundí (Valle del Cauca)		
PRODUCTOR ENCARGADO	**MILTON PATERNINA**						

DESARROLLO Y LOGÍSTICA

OBSERVACIONES	**Se realizo el eventó según lo solicitado en el requerimiento sin novedades.**

SERVICIOS PRESTADOS

ÍTEM	DESCIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO			TOTAL EJECUTADO y/o IMPREVISTOS		
		CANT.	DÍAS	VALOR TOTAL PPTO	CANT.	DÍAS	VALOR TOTAL
SERVICIO	Estación de café y Aromática y galletas - Población intermedia - catering	120	1	**$17.619.127**	120	1	**$17.619.127**
SERVICIO	Refrigerio Población intermedia - catering	120	1		120	1	
SERVICIO	Almuerzo -Población intermedia - catering	120	1		120	1	
SERVICIO	Meseros	3	1		3	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.	Se prestan servicios logísticos solicitados para el evento.	COTIZACIÓN 1 SGSGR 006 2025 INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO 006-25-SGSGR
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	N/A
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 teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA COTIZACIÓN 1- 006-25-SGSGR
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.	N/A	N/A
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 recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA COTIZACIÓN 1- 006-25-SGSGR
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.	N/A	N/A

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 no se realizó reunión de tráfico.	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 bienes 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.	N/A	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.	Se prestaron todos los servicios solicitados en el requerimento.	COTIZACIÓN 1 SGSGR 006 2025 INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO 006-25-SGSGR
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.	Durante este evento se presentó al supervisor una cotización teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	COTIZACION 1-006-25-SGSGR APROBADA
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 006-25-SGSGR
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 MILTON PATERNINA y al enlace en sitio Tatiana Romero.	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 a la ejecutiva de cuenta CAROLINA FARFÁN, y productor logístico MILTON PATERNINA. LOGROS: En la realización del evento se logró cumplir a cabalidad con lo requerido en la solicitud, ejecutando las actividades propuestas y suministrando lo solicitado en el requerimiento. DIFICULTADES: Durante el evento no se presentaron dificultades, ya que no se generaron alcances o ajustes a la solicitud. ACTIVIDADES: La actividad propuesta, fue desarrollada segun indicaciones y solicitud de suministros del requerimiento.	N/A
23	Disponer del recurso humano, durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo del contrato. Sin embargo, el DNP podrá exigir, al contratista, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta el contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el Contratista tendrá que reemplazar en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional requerido o superior sin costo adicional al DNP.	Se pone a disposición del DNP un equipo de trabajo completo, con la experiencia y capacitación adecuada para el manejo y ejecución de los eventos del CONTRATO DNP-1000-2024. Al inicio el desarrollo del contrato, se adjunta la documentación de las personas contratadas.	N/A
24	Entregar las hojas de vida y certificaciones requeridas del equipo de trabajo que realizará las actividades objeto del presente contrato, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la firma del contrato, previo al inicio de ejecución de este. Teniendo en cuenta la importancia de contar con el equipo de trabajo desde el inicio de la ejecución del contrato, se aplicará a título de ANS una sanción equivalente a Un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (1 SMLMV), por cada día de mora en la entrega de las hojas de vida junto con los soportes del equipo mínimo de trabajo, el cual se descontará de la primera cuenta entregada y aprobada.	Se pone a disposición del DNP un equipo de trabajo completo, con la experiencia y capacitación adecuada para el manejo y ejecución de los eventos del CONTRATO DNP-1000-2024. Al inicio el desarrollo del contrato, se adjunta la documentación de las personas contratadas.	N/A
25	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP.”	Se cumplen con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato solicitadas por el supervisor del DNP	N/A
ELABORÓ	**MILTON PATERNINA**		

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

REGISTRO FOTOGRÁFICO

DNP-006-25-SGSGR

REGISTRO FOTOGRÁFICO SGSGR 006







120 Estación de café y Aromática y galletas - Población intermedia - catering - 24/1/2025

















120 Refrigerio Población intermedia - catering - 24/1/2025















120 Almuerzo -Población intermedia - catering - 24/1/2025




3 Meseros - 24/1/2025

Elaboró	MILTON PATERNINA

CONTROL DE ASISTENCIA

DNP-006-25-SGSGR

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 01 | 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Flor Carabali			3017064109	diancacarabali	Flor carabali
Viviana Velasco Cobo.			3154036495	vivvdimora@gmail.com	
Diana L. Barona Sánchez	Contratista	G. Asu. Etnicos Dp.	3122222125	diana-barona1996@hotmail.com	Diana L. B.
Luz Teresa Obando Cabezas	Representante legal	ASOHMVHA	3155849811	luzobando2020@gmail.co	
Carmenza Obando	Representante legal	Fundación Afrozonia	3117056100	— — —	Carmenza
Octavio Larrahondo	Docente	Unilibre	314-6177999	octaviolarrahondo@hotmail.com	
Dairo Alonso Cabezas Cabezas	Contratista	Etnias	3749574990	dalonsocabezas100@gmail.com	
Claudia Michelle Melo Torres	Pradera	Fundación Fetdahbenkos	3156977944	fetdahbenkos.25.2012@gmail.com	Melo Lus
Fabian A. Melo Torres	Pradera	Fundacion Fetdahbenkos	3188698403	— o —	Fabian Torres
Ligna Rosa Pulido M.	Asist. Tecnica	SGR - SAT - DNP	3146298999	lipulido@dnp.gov.co	L. Pul.
William Ramiro Ramirez Castro	Prof. Universitario Cat. C	DNP-SGR-SAT	3223110800	Wyramirez@dnp.gov.co	
Geraldin Salgado	NA	NA	3126520472	Salgado@Gerald.Carabali	
Alejandro Castillo	Contratista	SGR	3005752836	acastillo@dnp.gov.co	
Daniela Sterling G.	Funcionaria	Alcaldia - Planeacion	3147575941	danielastalin@hotmail	
ELIZABETH PAZ C	CCC ROBLES	CCC ROBLES VOCAL	3147693380	pazcara@gmail.com	E. P. C
Fabiola Santana	R. legal	Federacion Humanitaria Amor y Paz	3122961480	Rubiolozantana67@yahoo.es	fabiola santana.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2015 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías - Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Lina Veronica Ocaño.	Logistica	N/A	3166531940.	Veronica250620 11@hotmail.com.	Lina V. O.
Jhonatan Felipe Buitron Daza	Independiente	Independiente	3161016062	Jbuitrondaza@hotmail.com	Jhonatan
JOHN OJEDA	Logistica	Independiente	3169733833 3242263276	john.ojeda@hotmail.com.	
Diego F. Rodriguez	Logistica	Independiente	3162961020	—	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Fior Carabali			3017064109	diancacarabali	Fior Carabali
Viviana Velasco Cano.			3154036475	vivdimora@gmail.com	
Diana L. Banguera Sánchez	Contratista	G. Asu. Etnico Dp.	3122222125	dianaisabel.banguera@hotmail.com	Diana L. B.
Luz Teresa Obando Cabezas	Representante legal	ASOHMVHA	3158590811	luzobando2020@gmail.com	
Carmenza Obando	Representante legal	Fundación Afrozonia	3117056100	— — —	Carmenza
Octavio Larrahondo	docente	Unilibre	314-6171999	olarrahondo@hotmail.com	
Dairo Alonso Castaño Cardozo	Contratista	Etnias	3749574	alonsocastano100@gmail.com	
Claudia Michelle Melo Torres	Pradera	Fundación Fetdahbenkos	3156977944	fetdahbenkos.25.2012@gmail.com	
Fabian A. Melo Torres	Pradera	Fundación Fetdahbenkos	3188698403	— o —	Fabian Torres
Ligna Rosa Pulido M.	Asist. Técnica	SGR - SAT - DNP	3146298799	lipulido@dnp.gov.co	
William Ramiro Ramirez Castro	Profesional especializado 2028 grado 6	DNP-SGR-SAT	3223110300	wramirez@dnp.gov.co	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ana María Salas Costa	Asesora	F. Pilando Suroc	3216777	anamaria.salascosta73@	
ALEXANDER ZUÑIGA POTES	ASESOR	FUNPISU	3135950684	ALEXANDERZUNIGA@hotmail	
Martha Cuellar	Delegada	JAL	3167931220	marthacuellar014@	Martha Cuellar
Jorge Leonardo Duque Castillo	Contratista	S. Asuntos Étnicos	3216282247	forleoducas@yahoo.com	
Marvin Salazar	Contratista	Sec. Medio Ambiente	3192460387	marvinalfredosalazana@gmail.com	
Fabiola Santana	Rep. Legal.	Federacion N.A.P.	3122961980	fabiolascantana67@yahoo.es	fabiola santana
Jose Delmar Graciano Viveros	Contratista	S. Asuntos Etnicos	3158622917	J.delmar.graciano@gmail.com	
Jany Castillo	Asesor	Cultura	3217559601	anypesan@gmail.com	
Johana Ferdk	Co-Inv.	Asuntos Etnic	3166208193	Johanaferch@hotmail.com	
Yamilet Balanta Peña	Secretaria	Ad. Mpal Jamundi	3215243942	layanx-16@hotmail.com	
Yulema Sandoval Caracas.	Docente	I.E. Simón Bolívar	3133359280	Yulycaracas@hotmail.	
Paula A. Rojas Barrero	Participante	Fun Gram	3156977874	Paula.rojas02@unicatolica.edu.co	PARB.
Jose Elmer Collazos	participante	FUN GRAM	3148216785	Jose.elmer.collazos@gmail.com	Jose Elmer Collazos
Carlos Tascon	Secretario	Infraestructura	3147406228	secretaria.infraestructura@jamundi.gov.co	
Alejandra Solarte Rodriguez	Participante	Fun Cebra	3174547400	alejandrasolarte@gmail.com	
Jose Celio BRAVO	R.L	Fundacion Cebra	3138799890	fundacion.cebra2013@hotmail.com	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
LA CUESTA M.	Asociado	FUNDEPRO	322CHG7783	Litolacuesta@yahoo.e	
Luis Fabio Ramirez O.	Representante	Cooplee	3015558433	Fabio1046@gmail.com	
Hodgenes Guzmán Rivas	Gobernador	ASHOMUHA	3203072791	hdguzman253@gmail.com	
Luis Fernando Viáfara	Presidente	FUNDUU	3115895288	— o —	
Hermes mosquera Kurtado		ASHOMUHA	3012674807	786@gmail.com, hermes mosquera	
Martha Cecilia Salas Vargas	Rep. legal	Somos Saberes	3137684493	Magesarcal@hotmail.es	
Jazmin Tobar Carabali	Abogada	M. transformadores	3146237603	abg.jazmintobar@gmail.com	
German Obregon	tesorero	Agropsueva	3176794662	germanobregon@hotmail.com	
Ruth Onatra C	Secretaria	Alcaldía Jamundí	3187760936	ruthonatra@gmail.com	
Maria Alejandra Nogera	Estudiante	Fungrami	3158463812	alejandranogera19@gmail.com	Alejandra Nogera
Elsa Nidia Bran	R/ legal	Conejo comun el piñal	3117786455	elsabran0@gmail.com	
Miguel Benavides	comerciante	Cabanas M y S	3216402411	benavidesDazam@gmail.com	
Olga Marina Salazar H.	Independiente	Independiente	3215435581	N. 17	
Luz Enelda Apuzá	Miembro	FUNIGBAM	3137748310	luzelenacamayo@hotmail.com	
Luis Enrique Moreno	Invitado	Fungrami	3172045844		
Onofre Salazar Cabal	Tesorero FIOB	FRAB	3232935039	onofre.salazarcabal@gmail.com	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Jonathan Steven García	Profesional Universitario	Secretaría de Educación	3166195611	Planeacion.Educacion@jamundi.gov.co	
Angela Guamanga Martinez	Profesional Universitario	Secretaria de Hacienda	3174843264	algm910@gmail.com	
Heimer Y. Salgan Garcés	R. Legal	Frabuchitolo	3105139224	Frabuchitolo@gmail.com	
Jorge Perr	Contratista	ESP Valle Etnias Valle		Jorgeeano2855@gmail.com	
Jhon Fredy Mosquera Tadeo	Asesor ORIVAC	ORIVAC	3145791959	Jhonfant@gmail.com	
Carol Yaneth Tuquerca	Contratista	S. Asistencial	3691601	kayahiaros19@hotmail.com	
Morly Barona Charo	Repre. legal	CCCN Alferón Valle-Pa	3226329488	morlybarona@gmail.com	
Libardo Salcedo Corrobali	Presidente	CCCN Alferon V	3114368158	disqca1207@hotmail.com	
Nelly Esmeralda Nuñez	Presidente	Enlace Yotoko	3177641975	afroyotoco@gmail.com	
Manuel Salomon Valencia	Representante	JAC	3184946972	Comunidadesnegras@gmail.com	
James Bivia	Asesor	Director	3146179410	James.bivia@gmail.com	
José Eduardo Rojas C.	R. L.	FUNETSDIS	3183710750	Rojoabogados@hotmail.com	
Inés Margarita Arango Cantillo	Técnico Admin. 01	Sec. Gobierno	3206936434	inesmargaritac8@gmail.com	
Clemente Lucumi Golú	Consejero Mayor	CCCN Cuenca Río Timba N.L	3122227203	lucumigolu@hotmail.com	
Julián A. López C.	Contratista	Gest. Institucional	3147725896	jalopez1333@gmail.com	
Hugo Caicedo			3148720662	Hugocaicedo@yahoo.es	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 25 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle del Cauca

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ma. Dnofanyr Carabalí S.	Psicologa	Independiente	3128190093	dnofanyr756@gmail.com	Ma. Dnofanyr Carabalí
Dora Myriam Obregon B.	Ingeniera	Independiente	3113481982	dorami3@hotmail.com	
Jesús H. Valencia.	Docente	Independiente	3113282124	Jesusvalencia	
Ruiles V	Prof. Jur	Fundación [illegible]	3205802242	Fundeles@sol 307	
Josselino Caicedo	R. Legal	Colombia Sana	3105168561	Fundacolsa@gmail	
Adolfo Aponza G.	Contratista	Juriguani	3104753605	Juriguani@gmail.com	
Daniela Restrepo P.	Profesional Universitario	Infraestructura Física	3105175855	juridicainfraestructura@jamundi.gov.co	
Jaime Marin R	Profesional	Of Equidad Genero	3116431877	jaimemarin8@gmail.com	
Gabriela Alvarez Palmarini	Tec. Admon	Asuntos Etnicos	3207891931	tecasuntosjamundi@gmail.com	
Lucth Pulido Torres.	Contratista	Agricultora	3173926219	lizethpulidotorres3@gmail.com	Lizeth P.
Sergio Gutierrez Sema	Tec. Admin.	Agricultura	3145360829	sergiogutierrez-sema@hotmail.com	
Dra. Victoria Caicedo Pena	Tesorera.	Fundación Fundeprofro	3054670352	diva.caicedo73@gmail.com	
Angela Mª Sanchez	SAE	Gobernación	3003573426	amsanchez@unal.com	
Diana Lorena Marquez	SAE	Gobernación	3217307952	Dianamarquez@unal.com	
Diego F. Canizales Juanillo	Coordinador	Sec. Asuntos Etnicos Jamundi	3207037448	dfcanizales@hotmail.com	
Maria Tenorio.	Profesional	Fundación Pdc	3233671	Mariatenorio@gmail	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

F-TH-11 (VERSIÓN 9)

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
FERNANDO SANCHEZ MOLINA	Contratista	ALCALDIA JAMUNDI Planeacion	3225277726	fesamo@3116960gmail.com	
Juan camilo Sandoval Cifuentes	contratista	Planeacion	3708447227	sandovalcifcontes juancamilo@gmail.com	Juan Camilo S.
Ana Jineth cuellar Blascos	Docente	central de Bachillerato	310 8740787	angi.cuellar.blascos@gmail.com	Angi Cuellar B.
Margarita Reyes Palacios.	Contabilista	Tecnico Administrativo	3116079520	margreyes535@hotmail.com	M. Reyes.
Cristhian Augusto Castillo Viafara	Docente	central de Bachillerato	3164214467	cristhiancalcuta@gmail.com	
arnubio Jimenez	miembro	Fundacion manapa	3117048591		Arnubio JR
Sandra Viviana Rivas S	Rtelegal	Asamunarpaz	3033969286	mucazandra4@gmail.com	
Ana Milena Zuñiga Tombe.	Rte legal. Fe. Ama Colombia.		3197952434	anamilenazuniga@gmail.com.	
Yolanda Camacho Paredes.	Docente.	Educación.	3233305305	yolandacamacho@gmail.com	
William Guiran	Docente.	Educacion	3114056658	william arcesio@gmail.com	
A. Tatiana Pizarro C.	contratista	S planeacion	3136778876	tatianapizarro castaneda@gmail.com	
Jenny Trujillo Idrobo	Miembro	Fundacion Goma.	3103032793	dentu42@gmail.com	
Lucia Gongora C.	Contratista	Gca. Cultura	3104528291	luciagongoracastillo@gmail.com	
Carlos H Castrillón V.	Coord. Inv.	Univ. Cooperativa	3162123769	carlos.castrillon@campusuce.edu.co	
Agustin Valencia.	Director	IDED	3116303096	agustinhvm@hotmail.com	
Miguel Cano Chaux	Coordinacion	Sec Asunto etnicos	3104709383	micandreccc@gmail.com	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Gabriela Escobar Cifuentes	Contratista	Planeación	3108918000	gabrielaescobarcifuentes@gmail.com	Gabriela E
Juan david valencia	Contratista	Juventudes	3024011900	juandvh@gmail.com	juan david V
Gloria Reyes	JAC	portal Pardo	3216229702		Gloria Reyes
Yolanda Gantiva Parra	CEO.	Mujeres Trabajan	3216489916	Ygp asesorias @gmail.com	
Yonia Victoria Escobar R	Contratista	Planeacion	3163479215	Indraplaneacion@gm	
Hugo Fernando Bermudez	Asesor consultor	Industrias Turisticas	3136250990	Hugo.	
Darly Kerinia Obregón Bermudez	Rit Agropsuinza	Independiente	312 231 3952.	Agropsuinaz2@gmail.com.	
Claudia Liliana Zuñiga	Docente	IE. Central	3128534722	li.li2uniga58@hotmail.com	Claudia Liliana
Bryan Ledesma Albán	Contratista	Tmdere	3185594913	b.ledes@hotmail.com	
EFREN BRAVENTA DIAS	RepLegal	FUNPPAZ	3178543732	planfunppaz@hotmail.com	
dra Dary Rosquero Tacher	Funcionario	Sria Asunto Etnicos	3122192267	darymto@yahoo.es	
Hernando Chaverra	Diputado	Diputado	3117400340	10161520@gmail.com	
Alonso Caicedo M.	Asesor	CORAFROCA	3232163381	alonsocaicedo@gmail.com	
José Nunez Viveros	ASESOR	Fundación Corfa	3117007288	josenunez@gmail.com	
Cruz Mª Hoila Cajiao	Planeación	Fondepro Apro	3242667316	Cruzmariahoilas@gmail.com	
Marta E. Mariaquin D.	Integrante	Fungrumi	3136032694	mariemad.1966@gmail.com	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICADOS MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

DNP-006-25-SGSGR



LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E · 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7291

CERTIFICA QUE:

LEONARDO FABIO AREVALO ALVAREZ

Identificado con el documento **N. 1.090.432.837**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

Mayi Contreras Gonzalez
Esp P. 41972001 UDES

CAPACITADORCC 60411376

Pablo E. Contreras Ortega
BACTERIOLOGO
Reg. 967 - 2001

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E - 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7281

CERTIFICA QUE:

RAMON EMIRO MORA PEÑUELA

Identificado con el documento **N. 88.219.158**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

Mary Contreras Gonzalez
Esp. F 41/2001 UDES
Auditora en Salud

CAPACITADOR/CC 60411376

Pablo E. Contreras Ortega
BACTERIOLOGO

DR.PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E · 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7284

CERTIFICA QUE:

EMMANUEL PALACIOS GELVES

Identificado con el documento **N. 1.090.493.675**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

Mayi Contreras González

CAPACITADOR/CC 60411376

Pablo E. Contreras Ortega

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E · 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7287

CERTIFICA QUE:

JOSE ISIDRO SOLANO CRUSES

Identificado con el documento **N. 79.954.768**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

CAPACITADOR/CC 60411376

Esp. Gerencia y Auditoría en Salud
Unia. Jorge Tadeo Lozano

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

Universidad de Santander
Reg. 367 - 2001

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E - 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7290

CERTIFICA QUE:

VICTOR ALBEIRO FLOREZ FLOREZ

Identificado con el documento **N. 1.090.380.691**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

CAPACITADOR/CC 60411376

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E - 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7273

CERTIFICA QUE:

EDDY JOHANNA GARNICA SILVA

Identificado con el documento **N. 37394978**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

Meyer Contreras González
Esp. Gerencia Auditoría en Salud
Unde. Jorge Tadeo Lozano

CAPACITADOR/CC 60411376

Pablo E. Contreras Ortega
BACTERIOLOGO
Universidad de Santander

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

DNP-006-25-SGSGR

Departamento Nacional de Planeación	ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN	LOGÍSTICA Y PLANIRACIÓN	Solicitud # 006 - 25-SGSGP.-

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° DNP 1000-2024

OBJETO DEL CONTRATO GENERAL	Prestar servicios logísticos para la planeación, realización, 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	Subdirección de asistencia técnica
EVENTO	Capacitación y taller presencial comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras-Jamundí
FECHA DEL EVENTO	24/1/2025
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN	23/1/2025
LUGAR DE EJECUCIÓN	Jamundí, Valle del Cauca
FECHA DE TERMINACIÓN	24/1/2025

SERVICIOS RECIBIDOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	HORAS/CANT	DÍAS	TOTAL
SERVICIOS	Estación de café y Aromática y galletas - Población Intermedia - catering	120	1	120
SERVICIOS	Refrigerio Población Intermedia - catering	120	1	120
SERVICIOS	Almuerzo -Población Intermedia - catering	120	1	120
SERVICIOS	Meseros	3	1	3

SERVICIOS NO RECIBIDOS O SOBRANTES (SI APLICA)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	CANT.
	Excelente servicios y atención		

OBSERVACIÓN

NOTA:

Las partes firman en constancia de haber recibido a satisfacción los servicios y/o elementos detallados anteriormente y en concordancia con las características técnicas. No se presentó novedades en la prestación del servicio, establecidas contractualmente.

QUIEN ENTREGA		QUIEN SOLICITA		QUIEN RECIBE	
NOMBRE:	MILTON PATERNINA	NOMBRE:	Alfredo Javier Rosero Vera	NOMBRE:	William Andres Muñoz Castro
CARGO:	PRODUCTOR LOGÍSTICO	CARGO DEL SOLICITANTE:	Subdirector de Asistencia Técnica	CARGO:	Profesional Especializado SAT-SGF-DNP
NÚMERO DE CONTACTO:	3102837262	NÚMERO DE CONTACTO:	3243343205	NÚMERO DE CONTACTO:	
				FIRMA:	

Elaboró
Milton Paternina
Productor

MILTON ABEL PATERNINA MERCADO

Aprobó
Carlos Alberto Vazquez
Gerente de cuenta

CamScanner

Departamento Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

CONTRATISTA Unión Temporal Logística y planeación **No. CONTRATO: DNP-1000-DG**

Nombre Evento: Capacitación y taller presencial comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras-Jamundí **No.DNP-006-25-SGSGR**

Objeto del Evento: Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la Ciudad de Jamundí, comenzando a las 8:00 a. m. y finalizando a las 5:00 p.m.

1. Fecha

Fecha Inicial:	24 de enero de 2025	**Fecha Final:**	24 de enero de 2025

2. Constancia de servicios recibidos:

Se deja constancia que el operador logistico 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.

Valor total del evento	**$ 17.619.127**

Firma del solicitante:



Nombre solicitante del evento	**Jhonattan Julián Duque Murcia**
Dependecia	**Direccción corporativa del SGR**
Cargo	**Subdirector General del Sistema General de Regalías**

Firma del supervisor:



Nombre Supervisor	**Adriana Díaz Izquierdo**
Dependecia	**Direccción corporativa del SGR**
Cargo	**Directora Administrativa y Financiera de la SGR**

Departamento Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-006-25-SGSGR

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2025**
Dependencia solicitante:	Subdirección General del sistema General de Regalías	
Nombre del evento:	Capacitación y taller presencial comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras-Jamundí.	
Lugar evento:	Jamundí, Valle del Cauca	
Fecha inicial: 24 de enero de 2025		**Fecha final:** 24 de enero de 2025

Objeto del evento: Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la Ciudad de Jamundí, comenzando a las 8:00 a. m. y finalizando a las 5:00 p.m.

Valor cotización aprobada **$ 17.619.127**

Desarrollo y ejecución del evento:

El evento Capacitación y taller presencial comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras- Jamundí, se realizó en el departamento Valle del cauca- Jamundí, el viernes 24 de enero del 2025 finalizando el mimo día, cumpliendo con los servicios solicitados en la cotización, tales como: estación de café, refrigerios, almuerzos, meseros, como se evidencia a continuación:

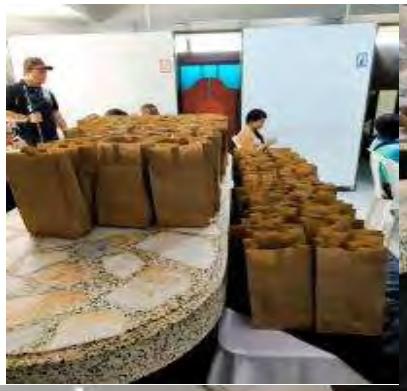
Evidencias:















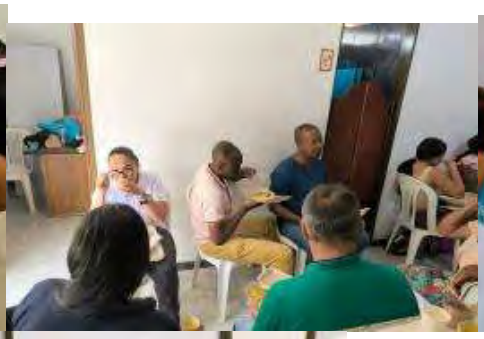
















Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico — LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Fior Carabali			301 706 0192	fiorcarabali	Fior Carabali
Viviana Velasco Cotto			3154061478	revdimar@gmail.com	
Ottoniel Barona Sánchez	Contratista	B Asc Etnicos Dp	3122222125	ottoniel-barona@hotmail.com	
Luz Teresa Obando Cabezas	Representante Legal	ASOHMVHA	3053879811	luzobando1070@gmail.com	
Lorenzo Obando	Representante Legal	Cordinador Afrodescendiente	2107051100	- - -	
Octavio Larrahondo	Docente	Unilibre	314-6171999	olevielarrahondo@hotmail.com	
Rosa Maria Cortes Cardona	Coordinadora	Etnias	3749574	rosalonsoramos900@gmail.com	
Claudia Michelle Melo Torres	Piadera	Fundacion Fetdahbenkos	3156777979	fetdahbenkos25.nit@gmail.com	
Fabian A. Melo Torres	Piadera	Fundacion Fetdahbenkos	3188698903	- - -	
Ligna Rosa Polido M	Asist. Tecnica	SGR - SAT - DNP	3146047999	lipolido@dnp.gov.co	
William Ramirez Perez Castro	Profesional especializado	DNP-SGR-SAT	3223110300	Wjramirez@dnp.gov.co	
Leonardo Saludo	NA	NA	3126320472	Saludoleonardo@gmail.com	
Alejandro Portillo	Contratista	SGR	3005952836	aportillo@dnp.gov.co	
Daniela Sterling G	Funcionaria	Alcaldia - Planeacion	3147575921	danielasterling@hotmail	
Elizabeth Paz C	CCC Robles	CCC Robles vocal	3147693384	pazcaradeniz.com	
Fabiola Sant [illegible]	R legal	Federacion Humanitaria Amor y Paz	3122961980	Fabiola.sentanca@hotmail.com	Fabiola Sentanca

Dando Cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la diligencia del acta de esta actividad, manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de la inscripción en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Lina Veronica Ocoro	Logistica	N/A	3166531440	Veronicaroa5@hotmail.com	Lina V. O.
Jhonatan Felipe Bustamante Daza	Independiente	Independiente	3161016062 3169733833	jbustamante@unal.edu.co jhonatan	
JOHN OJEDA	Logistica	Independiente	3242263276	johnojeda@hotmail.com	
Diego F Rodriguez	Logistica	Independiente	3162961020	—	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Fior Carabali			3017061167	fiorcarabali	Fior Carabali
Nurana Velasco Cobo.			3154036475	nurdinora@gmail.com	
Diana L Barona Sánchez	Contratista	B. Asu Etnicos Dp.	3122222285	dlbarona-brea@hotmail.com	
Luz Teresa Obando Cabezas	Representante legal	ASOHMVHA	3158799811	luzobando2020@gmail.com	
Carmenza Obando	Representante legal	Fundación Asenzonia	2117056100	— — —	
Octavio Larrahondo	Docente	Unicatolica	314-6177899	Octaviolarrahondo@hotmail.com	
Pablo Alonso Carabalí Carabalí	Contratista	Etnias	3799574	palonsocarabali100@gmail.com	
Claudia Michelle Melo Torres	Pradera	Fundación Fetdahbenkos	3156977944	fetdahbenkos.25.2012@gmail.com	
Fabian A. Melo Torres	Pradera	Fundacion Fetdahbenkos	3188698903	— o —	
Ligna Rosa Polido M	Asist. Técnica	SGR - SAT - DNP	3146297797	lipolido@dnp.gov.co	
William Ramiro Perez Cortes	Rep. Medios de Cabildo	DNP - SGR - SAT	3223110300	Wperez@dnp.gov.co	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ana Maria Salas Cano	Asesor	Fundepro	3216477781	anamariasalascano@hotmail.com	
ALEXANDER ZUÑIGA PORTES	ASESOR	FUNDEPRO	3105950681	[illegible]	
Martha Cuellar	Delegado	JAL	3169931246	marthacuellar0410@hotmail.com	Martha Cuellar
Tania Janeth Dagua Castillo	Enfermera	Secretaria Etnias	3012820247	taniajanethdagua@gmail.com	
Marcia Salgado	Enfermera	Sec. Medio Ambiente	3197460578	marcia.alfredo@gmail.com	
Kathiria Fabiola Santana	Rep. legal	Federación de la P.	5122961980	fabiola.santana@yahoo.es	fabiola santana
Jose Delvis Grueso Viveros	contratista	Asuntos Etnicos	3168022917	jdelvis.grueso@gmail.com	
Jany Castillo	Auxiliar	Cultura	3213733161	[illegible]	
Johana Ferdh	Gestora	Asuntos Etnic	3166208101	johana-1@hotmail.com	
Yamilet Salanta Peña	Secretaria	Ad. Mpal Jamundí	3155347952	[illegible]	
Yulorme Sandoval Chaverra	Docente	IE Simón Bolívar	3133457920	Yulormesandoval@gmail.com	
Paula A. Rojas Barreto	Participante	Fun Gram	3156277887	Publicidad.rojas@unicatolica.edu.co	
Jose Elmer Collazos	participante	FUNGRAM	3148216795	jose.elmer.collazos@gmail.com	
Carlos Tascon	Secretario	Infraestructura	3147706778	[illegible]	
Alejandra Sfaite Rodriguez	Participante	Fun Cetra	3174574200	[illegible]	
Jose Celso Bravo	R.L	Fundación [illegible]	3178392890	[illegible]	

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Liz Cuesta M.	Asesorita	Fundepro	3226467782	Lizcuesta@yahoo.es	
Luis Fabio Pfuelor	Bienes	Cabildo	3015538133	Fabio1046@gmail.com	
Hodgares Guzmán Rivas	Secretaria	ASHOMUHA	3103012791	ahogumon25@gmail.com	
Luis Alfonso Fuerte	Presidente	FUNDUU	3115895288	- o -	
Hyanes mosquera		ASHOMUHA	3012674857	706@gmail.com	
Martha Cecilia Salas Vargas	Rep Legal	Somos Saberes	3137684493	Hagesarcalpa@hotmail.es	
Yasmin Tobar Carabali	Abogada	M. transformadora	3146227603	abg.jasmintobar@gmail.com	
German Obregon	tesorero	Agropsueva	3136794672	[illegible]	
Ruth Onaha C	Secretaria	Alcaldía Jamundí	3187760936	[illegible]	
Maria Alejandra Nogera	Estudiante	Fungrami	3158463842	alejanogera19@gmail.com	Alejandra Nogera
Elsa Nidia Bran	R/ Legal	concejo comunal el piñal	3117786435	elsabran@bazar.com	
Miguel Bernardes	comerciante	Cabanas M y J.	3216402411	bernardesbazar@gmail.com	
Olga Marina Salazar H.	Independiente	Independiente	3215435511	C. N. 17	
Luz Emelia Ayovi	Auxiliar	FUNGRAM	3132748310	[illegible]	
Jesus Enrique Moreno	Invitado	Fungrami	3178045777		
Onofre Salazar Cabal	Tesorero Prob	FRAB	3232935039	onofre.salazarcabal@gmail.com	

Los datos consignados en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento.

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Jonathan Steven García	Profesional Universitario	Secretaría Educación	3166195611	Planeacion.Educacion@jamundi.gov.co	
Angela Guamanga Martinez	Profesional Universitario	Secretaria de Hacienda	3174843264	algmapo@gmail.com	
Heimer V. Salgar Garcés	R. Legal	Frabuchitolo	3105139244	frabuchitolo@gmail.com	
Jorge Perez	Contratista	gob Valle Etnias Valle		jorgeramo8855@gmail.com	
Jhon Fredy Maquen Trochez	Asesor ORIVAC	ORIVAC	3045771959	Jhonfunt@gmail.com	
Carol Yaneth Tuquerres	Contratista	S. Asuntos Etnicos	3163160118	karoltaroos19@hotmail.com	
Marly Barona Charo	Repre. legal	COCN Alferez Vive-PA	3226329488	marlybarona@gmail.com	
Libardo Salcedo Caicedoli	Presidente	cocn Alferez V	3114388158	disoca12020@hotmail.com	
Nelly Esmeralda Nuñez	Residente	Enlace Yolera	3177641975	afroyolero@gmail.com	
Manuel Salomon Valencia	Representante	Vereda Lucero	3184946972	Comunidadlucero@gmail.com	
James Bivia	Asesor	Director	3146179416	james.bolivia@gobernacion.com	
José Eduardo Brejo C.	R. L.	FUNETSDIS	3183719750	brejoabogado@hotmail.com	
Ana Margarita Arango Castillo	Técnico Admin. 01	Sec. Gobierno	3204439434	Inesmargarita81@gmail.com	
Clemente Lucumi Golú	Consejero Mayor	CCCN Cuenca Río Timba R.L.	3122227208	lucumigolu@hotmail.com	
Yolima A. Lopez C.	Contratista	Gest. Institucional	3147775896	jalopez1333@gmail.com	
Hugo Caicedoli	—	—	3148920662	hugocaicedoli@yahoo.es	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y del conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento [illegible] se encuentra en el DNP de la mencionada en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad de la recolección de datos personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 25 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Étnico LUGAR: Jamundí - Valle del Cauca

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ma. Orofany Carabali S.	Psicologa	Independiente	3128190093	orofany.75@gmail.com	Ma. Orofany Carabali
Dora Nancy Obregon B.	Ingeniera	Independiente	3113491952	doranan3@hotmail.com	
[illegible]	[illegible]	Independiente	[illegible]	[illegible]	
Ruvi[illegible]	Pres. Jac	Fundacion cristal	3205902242	Fundacolsa 307	
Jose Lino Caicedo	R. Legal	colombia sana	3105168617	Fundacolsa@gmail.com	
Adolfo Aponza G.	Contratista	Fundacion	3104873605	fundacolsa@gmail.com	
Daniela Rodallega P.	Profesional Universitario	Infraestructura Física	3105175855	juridicainfraestructura@jamundi.gov.co	
Jaime Mauricio R.	Profesional	Of Equidad Genero	3116431878	jaimemurin5@gmail.com	
Gabriela Alvarez Palmariz	Tec. Admon	Asuntos Etnicos	3207891731	tecnicojamundi@gmail.com	
Lucelly Bolido Tovar.	Contratista	Agricultura	3177926219	lucellybolidotovar3@gmail.com	Lucelly B.
Sergio Gutierrez Serna	Tec. Admin.	Agricultura	3163860829	Sergio.gutierrez.serna@gmail.com	
Luz Victoria Caicedo Perea	Tesorera	Fundacion Fundeprofro	3054670352	diva.caicedo579@gmail.com	
Angela Ma Sanchez	SAE	Gobernación	3003573926	amsanchez7@hotmail.com	
Diana Ibrena Marquez	SAE	Gobernacion	3217307952	Dianaibrenamarquez@hotmail.com	
Diego F. Canizales Juanillo	coordinador	Sec. Asuntos Etnicos Jamundi	3207037148	dfcanizales@hotmail.com	
Juan Tomas E.	Rep Legal	Pueblo Pijao	3223671	Newton189@gmail.com	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento [illegible] se encuentra en el DNP de la mencionada en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad de la recolección de datos personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Etnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
FERNANDO SANCHEZ MOSQUERA	Contratista	ALCALDIA JAMUNDI Planeacion	3225277726	fesamo@3116940 Gmail.com	
Juan camilo Sandoval Cifuentes	Contratista	Planeacion	3708447227	Sandovalc.cantos ivancamilo@gmail.com	Juan camilo S.
Ana Jineth cuellar Blascos	Docente	central de Bachillerato	310 8740787	angi.cuellar.blascos @gmail.com	Angi cuellar B.
Margarita Reyes Palacios.	Contalista	Tesoreria Administrativo	3116079520.	margreyes535 @hotmail.com	M. Reyes
Cristhian Augusto Castillo Viafara	Docente	central de Bachillerato	3164219467	cristhiancastillo@gmail.com	
Arnubia Jimenez	miembro	Fundacion municipal	3117048591		Arnubia JR
Sandra Viviana Ruiz S	Rte legal	Asamunarpaz	3053969288	ruizzandra4 @gmail.com	
Ana Milena Zuñiga Tombe	Rte legal	Fe. Afro Colombia.	3137952434	anamilenazuniga @gmail.com	
Yolanda Comacho Paredes.	Docente.	Educación.	3233305305	Yolmacomacho@gmail.com	
William Guiran	Docente.	Educacion	3114056658	William arcasio @gmail.com	
A. Tatiana Pizarro a.	Contratista	S planeacion	3136778874	tatianapizarro asesoria@gmail.com	
Jenny Trujillo Idrobo	Miembro	Fundacion Gama	3003062793	dentu42@gmail.com	
Lucia Gongora C	Contratista	Sec. Cultura	3104528291	luciagongora@gmail.com	
Carlos H Castrillón V.	Coord. Inv.	Univ. Cooperativa	3162173969	carlos.castrillon@campusuc.edu.co	
Agustin Valencia.	Director	IDED	3116303096	agustinhvm@hotmail.com	
Miguel Jesus Chara N	Comunican	Sec Asunto etnicos	3104709783	milandreschara@gmail.com	

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 01 24

EVENTO: Capacitación Sistema General de Regalías con Enfoque Etnico LUGAR: Jamundí - Valle

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Gabriel Eraldo Cifuentes	Contratista	Planeación	3008185005		
Juan David Valencia	Contratista	Juventudes	3012401028		
Gloria Reyes	JAC	Portal Portales	3216227882		
Yolanda Castillo Perea	CEO	Mujeres Triunfan	3246849916		
Maria Victoria Escobar R	Contratista	Planeacion	3162090826		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
Daily Karina Obregón Bermudez	Rep. Agropecuario	Independiente	312 231 3952		
Claudia Liliana Zuñiga	Docente	IE Central	3148334772		
Bayron Ledesma Albán	Contratista	Tesorero	3185594947		
EFREN RIVERA DIAZ	Rep Legal	Fundepaz	3174543732		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
Alonso Cerrado M.	Asesor	[illegible]	[illegible]		
José Nunez Vivas	Asesor	[illegible]	[illegible]		
Cruz Ma Hoila Anfico	Planeador	Fundepaz Apoyo	3045662914		
Maria C. Obregón O.	Integrante	Fundepaz	3136031		

...ando cumplimiento a la dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesta que fue sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Cierre del evento:
El evento se desarrolló sin complicación alguna, dando por satisfecho a las partes involucradas.

Imprevistos	Ninguno.



Firma Supervisor
Nombre supervisor: Adriana Díaz Izquierdo
Cargo: Directora Administrativa y Financiera de la SGR
Área Solicitante: Subdirección General del sistema General de Regalías

CONTRATO DNP-1000-2024

EVENTO

DNP-009-25-SGSGR

NOMBRE DEL EVENTO

JORNADA TERRITORIAL DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - CATATUMBO- CÚCUTA

DEPENDENCIA SOLICITANTE

SUBDIRECCION GENERAL DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

LUGAR DEL EVENTO
HOTEL BOLÍVAR - CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER

FECHA DEL EVENTO
LUNES 27, MARTES 28 Y MIÉRCOLES 29 DE ENERO DE 2025

NÚMERO DE ASISTENTES AL EVENTO
100 PERSONAS

PERSONA SOLICITANTE
JHONATTAN JULIAN DUQUE MURCIA

OBJETO DEL EVENTO
JORNADA TERRITORIAL PRESENCIAL DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES DEL CATATUMBO CON EL OBJETIVO DE ORIENTARLAS Y ASESORARLAS EN EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE REGALÍAS, ASÍ COMO EN LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS ESTABLECIDA POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. EL EVENTO SE LLEVARÁ A CABO EN LA CIUDAD DE CÚCUTA, COMENZANDO A LAS 8:00 A.M. DEL PRIMER DÍA Y FINALIZANDO A LAS 5:00 P.M. DEL SEGUNDO DÍA.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD FINAL

DNP-009-25-SGSGR

Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FECHA DE SOLICITUD:	24/01/2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE: (Incluir el área que financia y la subdirección o dirección Técnica que solicita)	Subdirección General del Sistema General de Regalías
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Jhonattan Julian Duque Murcia
TELÉFONO FIJO Y CELULAR:	3102146085

	SELECCIONAR
ALIMENTOS Y BEBIDAS	SI
HOSPEDAJE	NO
SALÓN - AUDITORIO - MOBILIARIO	SI
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y TECNOLÓGICA	SI
PRODUCCIÓN DE SONIDO	SI
ELEMENTOS COMUNICATIVOS	NO
TRANSPORTE	SI
OTROS SERVICIOS	SI

INFORMACIÓN DEL EVENTO

NOMBRE DEL EVENTO: (Concreto) Ejemplo: reunión, socialización, foro, evento, taller, capacitación, seminario etc	Jornada Territorial del Sistema General de Regalías - Catatumbo- Cúcuta	
FECHA DEL EVENTO:	Lunes 27, Martes 28 y Miércoles 29 de enero de 2025	
LUGAR DEL EVENTO (Ciudad, Municipio, Corregimiento etc)	Indicado por el operador	
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL EVENTO (Breve)	Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para las Entidades Territoriales del Catatumbo con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación y ejecución de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la Ciudad de Cúcuta, comenzando a las 8:00 a.m. del primer día y finalizando a las 5:00 p.m. del segundo día.	
ASISTENTES DEL EVENTO	100	
CONTACTO DEL EVENTO:	Nelsy Liliana Velosa Pulido	Asesor Subdirección del SGR. Correo nvelosa@dnp.gov.co
TELÉFONO/CELULAR:	3102146085	
¿EL EVENTO REQUIERE PERMISO DE GOBIERNO?	NO	

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Dirección de entrega:	En el lugar del evento indicado por el operador logístico
Fecha y Hora del Servicio:	Lunes 27, Martes 28 y Miércoles 28 y de enero de 2025 de 7:30 a.m. a 17:00 p.m.
Contacto para entrega:	Nelsy Liliana Velosa Pulido, nvelosa@dnp.gov.co
Teléfonos del contacto:	Celular 3102146085

Servicio/Menaje	CANTIDAD	Hora	Observaciones / Justificación
Refrigerio AM	100 / 80	10:30 a.m. 28 y 29 de enero	Se solicitan 100 refrigerios empacados para la jornada del día 28 de enero y 80 refrigerios para la jornada del 29 de enero.
Refrigerio PM			
Desayunos			
Almuerzo	100 / 80	12:30 p.m 28 y 29 de enero	Se solicitan 100 almuerzos empacados empacados para la jornada del día 28 de enero y 80 refrigerios para la jornada del 29 de enero.
Cena			
Estación de Café automática			
Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento.	100 / 80	8:00 a.m a 17:00 Durante todo el día los días 28 y 29 de enero	Durante los dos días de la jornada facilitación de estación de café permanente (Agua, Aromática variada, leche, crema no láctea y galletas). Con atención de la estación en las dos jornadas (servicio de mesero los dos días). Estación de café para 100 personas durante la jornada del día 28 de enero y para 80 personas durante la jornada del 29 de enero.
Meseros	3		

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Tipo buffet	
Servido a la mesa	
Empacado sin servicio	
Empacado con servicio	Servicio de 100 refrigerios empacados con servicio para la jornada del martes 28 enero y 80 para el miércoles 29 de enero, los dos días a las 10:30 am y 100 almuerzos empacados con servicio para la jornada del martes 28 de enero y 80 para el miércoles 29 de enero, los días a las 12:30 pm

AYUDAS AUDIOVISUALES

Dirección de Entrega:	En el lugar del evento indicado por el operador logístico.		
Fecha del Servicio:	Martes 28 y miércoles 29 de enero	**Hora:**	Según indicaciones del servicio
Fecha Montaje:	Martes 28 de enero	**Hora:**	07:30 A.M
Fecha Desmontaje:	Miércoles 29 de enero	**Hora:**	17:30 P.M.

Descripción Técnica del Recurso o Servicio	Cantidad	Días	Observaciones / Justificación
Video Beam - de 4000 a 5000 lumens (incluye telón)	1	2	Se solicita para proyección de las ayudas audiovisuales soporte de la jornada a realizar.
Microfono inalambrico	2	2	Se solicitan para expositores y participación del auditorio durante las dos jornadas.
Sonido basico Espacios Cerrados 50 a 100 Pax.	1	2	Se solicita para amplificación de las exposiciones e intervenciones del auditorio durante las dos jornadas.
OTROS	1	2	Wifi. Si este servicio tiene clave de acceso, se solicita suministro de esta información en lugar visible para los asistentes.

Otro servicio	Descripción	Observaciones / Justificación
Uno (1)	Técnico de sonido	Se solicita esta persona para garantizar coordinación en sitio funcional y operativo y del evento en equipos y sonido durante los dos días.
Uno (1)	Salones Capacidad 50-100 Participantes	Acomodación del salón durante los dos días de la jornada: Auditorio con capacidad para 100 personas en movimiento, con la siguiente acomodación: a) 1 mesa principal con 4 sillas para organizadores. b) alrededor del salon van a a ubicarse 12 mesas de trabajo, cada una de ellas con capacidad para 3 profesionales que atenderán a máximo 4 personas por mesa, garantizar la conexión electrica para cada una. c) Sonido para el salón con 2 micrófonos inalámbricos. Día 1y 2: Servicio de baño para mujeres y hombres.
Diez(10)	Opción de multitoma o puertos de electricidad	Se solicita capacidad de tomas de electricidad que aseguren la conexión de cada mesa en el salón
Uno (1)	Impresora a color	Se solicita para imprimir los documentos necesarios durante el desarrollo de las mesas.
Uno (1)	Transporte terrestre en la jurisdicción de Cúcuta	En el marco del cumplimiento de las funciones del Subdirector General de Regalías y en búsqueda de la dinamización de los recursos a través de proyectos de inversión, se requiere que el Subdirector cuente con transporte especial terrestre para desplazarse a la jornada territorial que va a llevarse a cabo durante los días 27 28 y 29 de enero en la ciudad de Cúcuta y a diferentes lugares dentro de la Ciudad para atender compromisos y reuniones que tienen que ver con la estrategia de llegada al territorio y de movilización de recursos de regalías. Lunes 27 de enero: 5pm en el aeropuerto para desplazarse al hotel. Martes 28 y miercoles 29 de enero : 7:00 am en el hotel para desplazarse al lugar del evento y disponibilidad durante el día para desplazamientos dentro de la ciudad. Disponibilidad hasta las 8pm. Miercoles 29 de enero: Disponibilidad para que una vez finalice la jornada, allegar al aeropuerto para el retorno.

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FIRMA DEL SOLICITANTE:

NOMBRE DEL SOLICITANTE: Jhonattan Julian Duque Murcia

CARGO DEL SOLICITANTE: Subdirector General del Sistema General de Regalías

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

COTIZACIÓN APROBADA

DNP-009-25-SGSGR

NOMBRE DEL PROVEEDOR	UT LOGISTICA Y PLANEACIÓN	**PRESUPUESTO DE EVENTO - COTIZACIÓN 1**		Solicitud #
CONTACTO	MILTON PATERNINA			**009 -25-SGSGR**
NUMERO DE CONTACTO	3102837262			

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	Subdirección General del Sistema General de Regalías
NOMBRE DEL EVENTO	Jornada Territorial del Sistema General de Regalías - Catatumbo- Cúcuta
CDP	32.925
RUBRO PRESUPUESTAL	32.925
FECHA INICIO DEL EVENTO	27/01/2025
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	26/01/2025
LUGAR DE EJECUCIÓN	Hotel Bolívar - Cúcuta, Norte de Santander
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	29/01/2025
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	26/01/2025

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
SERVICIOS	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	100	1	32.200	30.590,00	3.059.000	3.640.210
SERVICIOS	Almuerzo - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	100	1	63.250	60.087,50	6.008.750	7.150.413
SERVICIOS	Mesa tipo tablón	12	2	26.309	24.993,55	599.845	713.816
SERVICIOS	Sillas plásticas sin brazo	50	2	3.538	3.361,10	336.110	399.971
SERVICIOS	Sonido básico Espacios Cerrados 50 a 100 Pax.	1	2	889.525	845.048,75	1.690.098	2.011.216
SERVICIOS	MICROFONO INALAMBRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional con 40 metros de alcance REAL 1 Receptor 1 adaptador de Corriente 1 Pila necesaria para su funcionamiento l, instalación, montaje y desmontaje, p	2	2	240.408	228.387,60	913.550	1.087.125
SERVICIOS	*Transporte Terrestre Especial	2	8	420.034	250.000,00	4.000.000	2.380.000
AYUDAS_AUDIOVISUALES	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	2	12	53.475	50.801,25	1.219.230	1.450.884
SERVICIOS	Meseros	3	2	244.037	231.835,15	1.391.011	1.655.303
SERVICIOS	Estación de café y aromática - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	100	1	15.604	14.823,80	1.482.380	1.764.032
SERVICIOS	Apoyo logístico	1	2	193.200	183.540,00	367.080	436.825
SERVICIOS	Video Beam - de 4000 a 5000 lumens (incluye telón)	1	2	1.322.500	1.256.375,00	2.512.750	2.990.173
AUDIOVISUALES	Internet wifi 10 mb	1	2	1.124.928	1.068.681,60	2.137.363	2.543.462
SERVICIOS	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	10	2	47.174	44.815,30	896.306	1.066.604
SERVICIOS	Impresora a color - Capital Departamento	1	2	313.438	297.766,10	595.532	
SERVICIOS	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	80	1	32.200	30.590,00	2.447.200	2.912.168

SERVICIOS	Almuerzo - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	80	1	63.250	60.087,50	4.807.000	5.720.330
SERVICIOS	Estación de café y aromática - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	80	1	15.604	14.823,80	1.185.904	1.411.226

REQUERIMIENTO - ITEMS POR FUERA DEL TARIFARIO						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	VALOR VENTA ANTES DE IVA	SUBTOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL VENTA

DETALLE DE LA SOLICITUD - PAGOS A TERCEROS			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR A PAGAR

PRESUPUESTO DEL EVENTO	
SUBTOTAL	35.649.109
ADMINISTRACION	2.470.483
IMPUESTOS (IVA) 19%	7.242.723
VALOR TOTAL	45.362.315

PRESUPUESTO ITEMS POR FUERA DEL TARIFARIO	
SUBTOTAL	0
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	0
IMPUESTOS (IVA) 19%	0
VALOR TOTAL	**0**

PRESUPUESTO ITEMS TARIFARIO	
SUBTOTAL TARIFARIO	35.649.109
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	2.470.483
IMPUESTOS (IVA) 19%	7.242.723
VALOR TOTAL	**45.362.315**

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

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

Elaboró
Milton Paternina
Productor



MILTON ABEL PATERNINA MERCADO

APROBACIÓN

DNP-009-25-SGSGR

MILTON ABEL PATERNINA MERCADO <milton.paternina@ceinte.com.co>

Aprobación Cotización FINAL evento SGSGR 009 - 2025

1 mensaje

Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co> 31 de enero de 2025, 13:00
Para: David Ospina <david.ospina@ceinte.com.co>, MILTON ABEL PATERNINA MERCADO <milton.paternina@ceinte.com.co>
Cc: Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>

Reciban un cordial saludo.

De acuerdo con el mail que antecede, adjunto aprobación por parte de la supervisión de la cotización FINAL por valor de $**45.362.315**

Quedo atenta a cualquier novedad.

Departamento Nacional de Planeación

Alexandra Celis Jiménez

maicelis@dnp.gov.co

Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía

Teléfono: 601 3815000

Edificio World Service

Carrera 12 # 24 - 54 – Piso 5, Bogotá, Colombia

www.dnp.gov.co

Síganos y esté siempre informado a través de nuestras redes sociales:

De: Adriana Diaz Izquierdo <adrdiaz@dnp.gov.co>
Enviado: viernes, 31 de enero de 2025 12:46 p. m.
Para: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>
Cc: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Asunto: RE: Cotización FINAL evento SGSGR 009 - 2025

Buenas tardes

Se aprueba la cotización final por valor de $**45.362.315**

gracias

--

Departamento Nacional de Planeación

Directora Administrativa y Financiera
Directora Corporativa
Adriana Díaz Izquierdo
adrdiaz@dnp.gov.co
Subdirección General del Sistema General de Regalias
Carrera 12 # 24-54 - Piso 10, Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

Síganos y esté siempre informado a través de nuestras redes sociales:

De: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>
Enviado: viernes, 31 de enero de 2025 11:59
Para: Adriana Diaz Izquierdo <adrdiaz@dnp.gov.co>
Cc: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Asunto: RE: Cotización FINAL evento SGSGR 009 - 2025

Cordial Saludo Dra. Adriana.

En mi calidad de apoyo a la supervisión del contrato DNP-1000-2024, una vez revisada la cotización final remitida por el Operador, de acuerdo con los alcances 1 y 2 del evento del asunto, me permito informar que esta cumplen con los precios establecidos en el tarifario y con las condiciones del contrato. Por lo anterior, se recomienda aprobar la cotización FINAL por valor de $**45.362.315**

Atentamente,

Departamento Nacional de Planeación

Profesional Especializado
Diego Felipe Romero Castañeda
Dieromero@dnp.gov.co
Dirección Corporativa SGSGR
Teléfono: 601 3815000
Cra. 12 # 24-54 - Piso 10 Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

Síganos y esté siempre informado a través de nuestras redes sociales:

De: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Enviado el: miércoles, 29 de enero de 2025 5:20 p. m.
Para: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>; Adriana Diaz Izquierdo <adrdiaz@dnp.gov.co>
CC: Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>
Asunto: Cotización FINAL evento SGSGR 009 - 2025

Reciban un cordial saludo.

De acuerdo con la solicitud, adjunto **cotización final** **evento SGSGR 009 - 2025** que recoge los alcance 1 y 2 por **valor de $45.362.315** para su revisión y **aprobación por parte de la supervisión.**

Quedo atenta a cualquier novedad.

Departamento Nacional de Planeación

Alexandra Celis Jiménez
maicelis@dnp.gov.co
Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía
Teléfono: 601 3815000
Edificio World Service
Carrera 12 # 24 - 54 – Piso 5, Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

Síganos y esté siempre informado a través de nuestras redes sociales:

De: MILTON ABEL PATERNINA MERCADO <milton.paternina@ceinte.com.co>
Enviado: miércoles, 29 de enero de 2025 05:15 p. m.
Para: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>; Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>
Asunto: Cotización definitiva evento SGSGR 009 - 2025

Buenas tardes Alexa

Remito cotización 1 final del evento SGSGR 009 - 20025 por valor de $ 45.362.315 que incluye los ajustes en el alcance 1 y el alcance 2

Quedo atento a sus comentarios

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME OPERATIVO DEL EVENTO

DNP-009-25-SGSGR

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS DE EVENTO No. 009 2025 SGSGR

INFORMACIÓN GENERAL

ÁREA SOLICITANTE	Subdirección General del Sistema General de Regalías						
NOMBRE DEL EVENTO	Jornada Territorial del Sistema General de Regalías - Catatumbo- Cúcuta						
FECHA DE INICIO EVENTO	**27/1/2025**	**HORA DE INICIO EVENTO**	**8:00 a. m.**	**FECHA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	**29/1/2025**	**HORA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	**5:00 p. m.**
ENLANCE DEL EVENTO EN SITIO	**Nelsy Liliana Velosa Pulido**			**CARGO**	Asesor Subdirección del SGR.		
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para las Entidades Territoriales del Catatumbo con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación y ejecución de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la Ciudad de Cúcuta, comenzando a las 8:00 a.m. del primer día y finalizando a las 5:00 p.m. del segundo día.						
JUSTIFICACIÓN DEL EVENTO	Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para las Entidades Territoriales del Catatumbo con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación y ejecución de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la Ciudad de Cúcuta, comenzando a las 8:00 a.m. del primer día y finalizando a las 5:00 p.m. del segundo día.						
DEPARTAMENTO / MUNICIPIO DEL EVENTO	**Cúcuta, Norte de Santander**			**LOCACIÓN DEL EVENTO**	Hotel Bolívar - Cúcuta, Norte de Santander		
PRODUCTOR ENCARGADO	**MILTON PATERNINA**						

DESARROLLO Y LOGÍSTICA

OBSERVACIONES	**Por temas de seguridad en su mayoría los invitados no firmaron el listado de asistencia.**

SERVICIOS PRESTADOS

ÍTEM	DESCIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO			TOTAL EJECUTADO y/o IMPREVISTOS		
		CANT.	DÍAS	VALOR TOTAL PPTO	CANT.	DÍAS	VALOR TOTAL
SERVICIO	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	100	1		100	1	
SERVICIO	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	80	1		80	1	
SERVICIO	Almuerzo - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	100	1		100	1	
SERVICIO	Almuerzo - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	80	1		80	1	
SERVICIO	Mesa tipo tablón	12	2		12	2	
SERVICIO	Sillas plásticas sin brazo	50	2		50	2	
SERVICIO	Sonido básico Espacios Cerrados 50 a 100 Pax.	1	2		1	2	
SERVICIO	MICROFONO INALAMBRICO(INCLUYE: 1 Micrófono profesional con 40 metros de alcance REAL 1 Receptor 1 adaptador de Corriente 1 Pila necesaria para su funcionamiento l, instalación, montaje y desmontaje, p	2	2		2	2	
SERVICIO	*Transporte Terrestre Especial	8	2	**$45.362.315**	8	2	**$45.362.315**
SERVICIO	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	12	2		12	2	
SERVICIO	Meseros	3	2		3	2	
SERVICIO	Estación de café y aromática - Capital Departamento - Hotel o centro de	100	1		100	1	
SERVICIO	Estación de café y aromática - Capital Departamento - Hotel o centro de	80	1		80	1	
SERVICIO	Apoyo logístico	1	2		1	2	
SERVICIO	Video Beam - de 4000 a 5000 lumens (incluye telón)	1	2		1	2	
SERVICIO	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	10	2		10	2	
SERVICIO	Impresora a color - Capital Departamento	1	2		1	2	
SERVICIO	AUDIOVISUALES - Internet wifi 10 mb	1	2		1	2	

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.	Se prestan servicios logísticos solicitados para el evento.	COTIZACIÓN 1 SGSGR 009 2025 INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO SGSGR 009 2025
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	N/A
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 dos cotizaciones teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, COTIZACIÓN 2, CORREO DE APROBACIÓN FINAL DE LA COTIZACIÓN 1- SGSGR 006
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.	N/A	N/A
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 dos cotizaciones teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, COTIZACIÓN 2, CORREO DE APROBACIÓN FINAL DE LA COTIZACIÓN 1- SGSGR 006
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.	N/A	N/A
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 no se realizó reunión de tráfico.	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 bienes 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.	N/A	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.	Durante este evento se presentó al supervisor dos cotizaciones teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, COTIZACIÓN 2, CORREO DE APROBACIÓN FINAL DE LA COTIZACIÓN 1- SGSGR 006
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.	Durante este evento se presentó al supervisor una cotización teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	COTIZACION 1-SGSGR 006 APROBADA
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 SGSGR 006
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

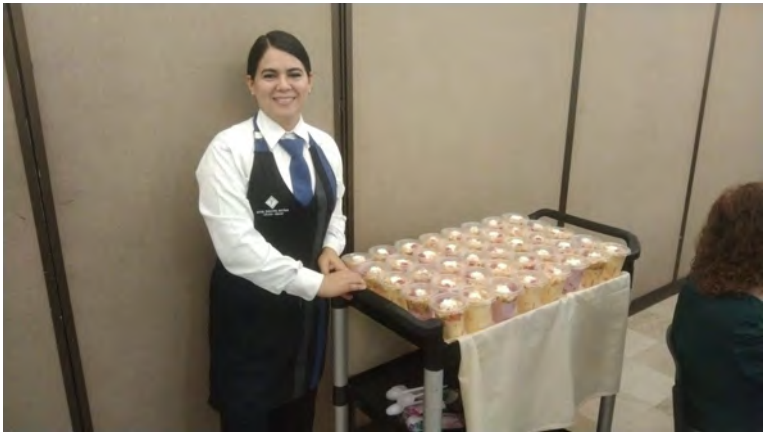
21	Brindar el acompañamiento presencial permanente por parte del personal idóneo durante la realización de las actividades y/o eventos programados de inicio a fin, en aras de garantizar solución efectiva y oportuna ante cualquier imprevisto o eventualidad presentada durante su desarrollo.	Para este evento se delegó permanentemente al productor MILTON PATERNINA y al enlace en sitio Tatiana Romero.	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 a la ejecutiva de cuenta CAROLINA FARFÁN, y productor logístico MILTON PATERNINA. LOGROS: En la realización del evento se logró cumplir a cabalidad con lo requerido en la solicitud, ejecutando las actividades propuestas y suministrando lo solicitado en el requerimiento. DIFICULTADES: Durante el evento no se presentaron dificultades, ya que no se generaron alcances o ajustes a la solicitud. ACTIVIDADES: La actividad propuesta, fue desarrollada segun indicaciones y solicitud de suministros del requerimiento.	N/A
23	Disponer del recurso humano, durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo del contrato. Sin embargo, el DNP podrá exigir, al contratista, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta el contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el Contratista tendrá que reemplazar en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional requerido o superior sin costo adicional al DNP.	Se pone a disposición del DNP un equipo de trabajo completo, con la experiencia y capacitación adecuada para el manejo y ejecución de los eventos del CONTRATO DNP-1000-2024. Al inicio el desarrollo del contrato, se adjunta la documentación de las personas contratadas.	N/A
24	Entregar las hojas de vida y certificaciones requeridas del equipo de trabajo que realizará las actividades objeto del presente contrato, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la firma del contrato, previo al inicio de ejecución de este. Teniendo en cuenta la importancia de contar con el equipo de trabajo desde el inicio de la ejecución del contrato, se aplicará a título de ANS una sanción equivalente a Un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (1 SMLMV), por cada día de mora en la entrega de las hojas de vida junto con los soportes del equipo mínimo de trabajo, el cual se descontará de la primera cuenta entregada y aprobada.	Se pone a disposición del DNP un equipo de trabajo completo, con la experiencia y capacitación adecuada para el manejo y ejecución de los eventos del CONTRATO DNP-1000-2024. Al inicio el desarrollo del contrato, se adjunta la documentación de las personas contratadas.	N/A
25	Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP.”	Se cumplen con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato solicitadas por el supervisor del DNP	N/A
ELABORÓ	**MILTON PATERNINA**		

REGISTRO FOTOGRÁFICO

DNP-009-25-SGSGR

REGISTRO FOTOGRÁFICO SGSGR 009







100 Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones - 28/1/2025 - 29/1/2025





80 Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones - 29/1/2025



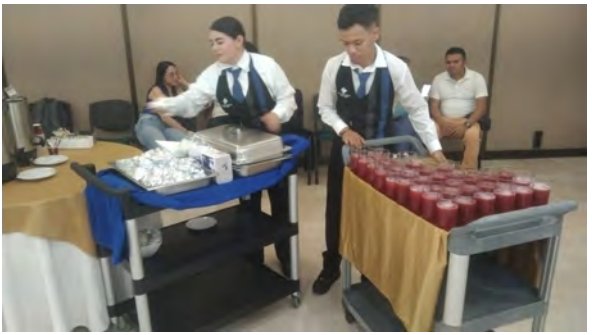






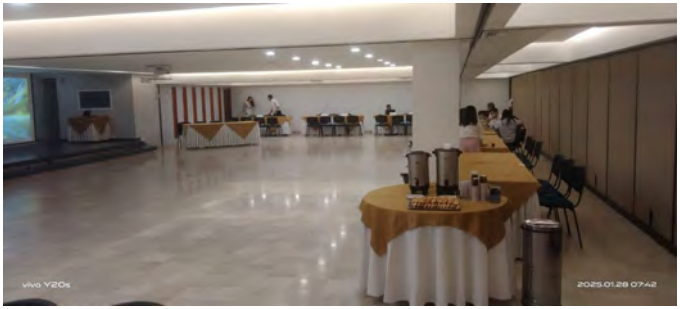
v

100 Almuerzo - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones - 28/1/2025





80 Almuerzo - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones - 29/1/2025





12 Mesa tipo tablón - 28/1/2025 - 29/1/2025





50 Sillas plásticas sin brazo - 28/1/2025 - 29/1/2025

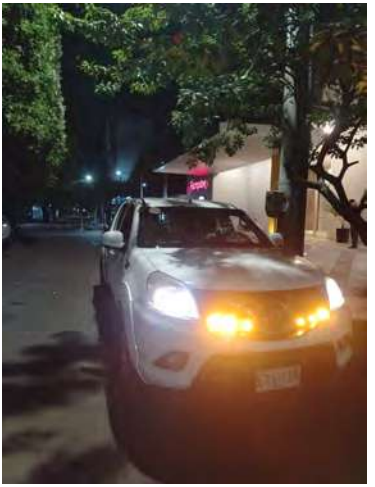
	
1 Sonido básico Espacios Cerrados 50 a 100 Pax.- 28/1/2025 - 29/1/2025	2 MICROFONO INALAMBRICOe Corriente - 28/1/2025 - 29/1/2025






EXV-010






SENA

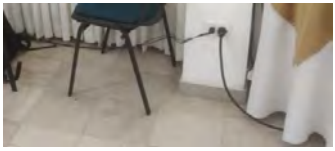


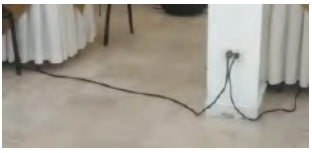






*Transporte Terrestre Especial - 28/1/2025 - 29/1/2025





12 Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado) - 28/1/2025 - 29/1/2025



3 Meseros - 28/1/2025 - 29/1/2025





100 Estación de café y aromática - Capital Departamento - Hotel o centro de - 28/1/2025



80 Estación de café y aromática - Capital Departamento - Hotel o centro de - 29/1/2025





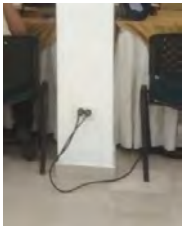
1 Apoyo logístico -28/1/2025 - 29/1/2025



1 Video Beam - de 4000 a 5000 lumens (incluye telón) -28/1/2025 - 29/1/2025



1 Internet wifi 10 mb -28/1/2025 - 29/1/2025

	
10 Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.) -28/1/2025 - 29/1/2025	1 Impresora - 28/1/2025 - 29/1/2029
Elaboró	MILTON PATERNINA

CONTROL DE ASISTENCIA

DNP-009-25-SGSGR

Departamento Nacional de Planeación - DNP	CONTROL DE ASISTENCIA	FECHA 2025 01 28 AAAA MM DD

EVENTO: JORNADA CATATUMBO: MESA TÉCNICA BPIN 2022130101027 - San Calixto

LUGAR: Cúcuta

FUNCIONARIO RESPONSABLE: ASISTENCIA TÉCNICA - SAT

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Leidy Johana Carvajalino R.	Asesora	Mun. San Calixto	3205146722	leidyc1231l@gmail.com	
Stefany Mulett N	Profesional ESP.	DNP-DGP-SGR-SAT	3013566833	smulet@dnp.gov.co	
Julio A. Camargo Bujaldo	Prof-Esp	DNP-SGR-VF	3152765472	Julcamayo@dnp.gov	
Julieth Tatiana Rojas Quiñones	prof. Esp.	DNP-DGP-SGR-SAT	3162555489	Julrojas@dnp.gov.co	
Kelly Johana Muñoz Avendaño	Sec Planeación	Alcaldía San Calixto	3138944150	kjmunoz@ufpso.edu.co	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Scanned with CamScanner

ACUERDOS Y COMPROMISOS
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
se desarrolla mesa técnica en apoyo a la Region del Catatumbo (Presencial) en la Ciudad de Cúcuta. Estado de Proyecto Fuente Financiación: Fonpet-SGR. VR 29/5/10/24 NO cumple CTUS: 9/11/24 - No favorable Se aclararon dudas y se brindo asistencia técnica frente a observaciones de ficha de VR en los requisitos de MGA, Requisitos generales, Requisitos Generales fase III-, Requisito Sector Transporte, Requisitos Generales adicionale. (Asignación Paz). La entidad indica que cargara documentos subsanados a suifp-sgr y solicitara nueva VR el día 5/02/25

N°	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Cargar documentos soporte subsanados y solicitar nueva	05/02/25	Municipio San Calixto.
2	VR.		
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

OBSERVACIONES:

FIRMAS:

Nota : Solo se diligencia en caso de establecer acuerdos y compromisos en las reuniones

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación – **DNP**

CONTROL DE ASISTENCIA

iNISCR-03212

FECHA: 2025 09 26 (AAAA MM DD)

EVENTO: Segunda etapa del mejoramiento de la vía principal (Km 07 a Km 15) LUGAR: Cúcuta- Hotel Bolívar

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Hugo Castellanos que comunica Río de Oro con El Carmen, departamento de Norte de Santander

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Hugo Armando Castellanos R	Consultor	DNP-DGP-SGF	3203429004	hacastellanos@dnp.gov.co	
Loreany Carolina Navarro C	Apoyo	Alcaldía de El Carmen	3148918168	lcnc1606@gmail.com	Loreany C Navarro
Dilan Andres Quintero	Secretario	Alcaldía El Carmen	3125612957	secretariainfraestructura@elcarmen-nortedesantander.gov.co	
Jovanni T. Ortega V	Contratista GPTE	Mantransporte	3214928892	gjortega@mantransporte.com.co	
Roberth Montaño	Prof Esp.	DNP - SIT - SE	3152854264	dmontano@dnp.gov.co	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013 con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recolection-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 25 (AAAA) 01 (MM) 28 (DD)

EVENTO: JORNADA CATATUMBO: MESA TÉCNICA BPIN 2024130101 0413 - TEORAMA

LUGAR: CÚCUTA

FUNCIONARIO RESPONSABLE: ASISTENCIA TÉCNICA - SAT

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Gerson David Hernández S.	Sec Planeación	Alcaldía Teorama	3233958070	secretariadeplaneacion@teoramanortedes	
Julieth Tatiana Rojas Quiñones	Asesor - SAT - DGP-SGR	DNP	3163555489	Jtrojas@DNP.GOV.CO	
Liliana M. Villalcal. N	Pilot - ESP.	SGP - SGR - DNP.	3168331108	lvillalcal@	
Nicolás Márquez G.	Coordinador Proyectos	Fomento Regional MinTic	3203785850	nmarquezg@mintic.gov.co	
Julio Camargo Bayalto	Pilot ESP	SGP - SGR - DNP	3152765421	julcamargo@dnp.gov	
Stefany Muletth	Profesional ESP.	SGR-DGP-SAT-DNP	3013566833	smulet@dnp.gov.co	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de esta formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Scanned with CamScanner

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se desarrolla mesa técnica en apoyo a la Región del Catatumbo (Presencial) en la ciudad de Cúcuta
Estado de Proyecto:
Fuente Financiación: Asignación para la Paz.
VR: 2/12/24 - No Cumple
CTUS: 3/12/24 - No favorable.
Se socaliza el alcance de Proyecto toda vez que no es claro el alcance del Proyecto si pertenece como sector principal a Ministerio TIC o Ministerio de Educación.
se recomienda que el alcance garantice capacidad instalada para que se incurra en gastos recurrentes.
se recomienda a la entidad solicitar mesa técnica una vez realicen ajustes y definan el Sector principal con Ministerio TIC- Min Educación.

N°	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Solicitar Mesa técnica con MinTic y MinEducación	5/02/25	Municipio Teorama
2	Realizar mesa Tecnica con Mintic y MinEducación	7/02/25	DNP-SAT
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

OBSERVACIONES:

FIRMAS:

Nota : Solo se diligencia en caso de establecer acuerdos y compromisos en las reuniones

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

DOCUMENTOS TRANSPORTE TERRESTRE EXV 010

DNP-009-25-SGSGR

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **88.137.549**

MUÑOZ CAÑAS

APELLIDOS

JACID ANTONIO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-JUL-1964**

OCAÑA
(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-OCT-1982 OCAÑA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1275000-01331530-M-0088137549-20221128 **00915**64707G 1 8505354463

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JACID ANTONIO MUÑOZ CAÑAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **88137549,** se encuentra afiliado/a desde **16/01/1997** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 15 de agosto de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

ARL | sura

Medellín, 15 de August de 2024

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A como trabajadores de SOCIEDAD DE CONDUCTORES DE COLOMBIA S.A.S.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo:	0000000002 CONDUCTOR DE CARGA PESADA		Clase: 5	Porcentaje Cotización:	6.96 %	
C88137549	MUÑOZ CAÑAS JACID ANTONIO	16/08/2024		15428248	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 15/08/2024 15:50:49 .
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados Independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 179.1.11.132, 192.230.104.12, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 15/08/2024, el empleador SOCIEDAD DE CONDUCTORES DE COLOMBIA SAS identificado con NIT número 901471847 registró la siguiente solicitud de reingreso en nuestro portal transaccional.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
7535707	15/08/2024	Reingresos

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	88137549	JACIDANTONIO MUÑOZ CAÑAS	1300000	CONDUCTOR DE CAMION	2024-08-01

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de Agosto del año 2024.

Cordialmente,

GERENCIA NACIONAL DE AFILIACIONES

Nueva

ComfaOriente
Sólo beneficios

Cúcuta: Av. 2 N° 13-75 PBX:574 88 80 • 574 88 81
Pamplona: Cra. 7 N° 5-67 PBX:574 88 80 Ext. 2601
Ocaña: Cra. 7 N° 30-173 PBX:574 88 80 Ext. 2501
Tibú: Cra. 8 N° 5-33 El Carmen Tel: 574 88 80 Ext. 2700
NIT. 890.500.675-6

AFILIACIONES Y NOVEDADES DE TRABAJADORES DEPENDIENTES, INDEPENDIENTES Y PENSIONADOS

VIGILADO SuperSubsidio

I. TIPO DE AFILIADO

( ) Dependiente ( ) Independiente ( ) Pensionado ( ) Facultativo ( ) Doméstico ( ) Fidelidad 25 años ( ) Veterano Fuerza Pública
( ) Nueva afiliación ( ) Adición de personas a cargo ( ) Reintegro del trabajador ( ) Reactivación ( ) Otro _____

II. DATOS EMPLEADOR

(X) NIT ( ) C.C. ( ) C.E. ( ) P.A. ( ) T.I. ( ) PPT ( ) PEP ( ) SALVOCONDUCTO N° 901471847

Nombre o Razón Social: Soconde col sas | Teléfono:

III. DATOS BÁSICOS TRABAJADOR

( ) NIT (X) C.C. ( ) C.E. ( ) P.A. ( ) T.I. ( ) PPT ( ) PEP ( ) SALVOCONDUCTO N° 88.137544

Primer apellido: MUÑOZ | Segundo apellido: CUEVAS | Nombres: JACID ANTONIO

Sexo: ( ) Femenino (X) Masculino ( ) Otro
Fecha Nacimiento: DÍA 26 MES 07 AÑO 1964
Estado Civil: 1. Soltero 2. Casado 3. Viudo 4. Divorciado 5. Unión Libre 6. Separado

Cargo/Ocupación	Jornada de trabajo	Fecha de ingreso a laborar	Salario Mensual	Horas que labora /Mes	Grado de Escolaridad
Conductor	( ) Parcial ( ) 1/2 Tiempo (X) Tiempo Completo	DÍA 01 MES 08 AÑO 2024	1.300.000	240	Primaria

Pertenencia Étnica: ( ) Afrocolombiano ( ) Raizal ( ) Comunidad negra ( ) Gitano ( ) Indigena ( ) Ninguno ( ) Palenquero

Factor de vulnerabilidad: ( ) Desplazado ( ) Victima del conflicto armado ( ) Desmovilizado/Reinsertado ( ) Hijo(as) desmovilizado o reinsertado ( ) Damnificado desastre natural ( ) Cabeza de familia ( ) Hijo(as) madre cabeza de familia ( ) En condición de discapacidad ( ) Población migrante ( ) Población zona fronteras (nacionales) ( ) Ejercicio de trabajo sexual ( ) No Aplica

TIPO DE VIVIENDA: ( ) Rural ( ) Urbano | Dirección Vivienda: Calle 7 32-01 | Recibe subsidio por otra Caja? ( ) SI ( ) NO Cual:

Barrio	Municipio	Estrato	Tiene Daviplata?	Número Celular
Primavera	Ocaña	2	( ) SI ( ) NO	3117079282

¿Realiza operaciones tributarias? ( ) SI ( ) NO | ¿Cuáles? ( ) Importaciones ( ) Exportaciones ( ) Inversiones ( ) Préstamos ( ) Envio y/o recepción de giros ( ) Pagos Servicios ( ) Transferencias ( ) Otros Cuál?

Autorizo el envío de mensajes electrónicos a través de cualquier medio o dispositivo. ( ) SI ( ) NO | Correo electrónico: soconde.col.sas@gmail.com

IDENTIFICACIÓN PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE Y/O PUBLICAMENTE

¿GOZA O GOZÓ DE RECONOCIMIENTO PÚBLICO? ( ) SI ( ) NO
¿ADMINISTRA O ADMINISTRÓ RECURSOS PÚBLICOS? ( ) SI ( ) NO
¿EJERCE O EJERCIÓ PODER PÚBLICO EN ALGÚN MOMENTO? ( ) SI ( ) NO

SI SEÑALÓ LA OPCIÓN **SI** EN ALGUNA DE LAS PREGUNTAS ANTERIORES, FAVOR INDICAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN
CARGO _____
FECHA VINCULACIÓN _____ FECHA DESVINCULACIÓN _____

IV. INFORMACIÓN DEL CÓNYUGE, COMPAÑERO(A) O PROGENITOR DE LOS HIJOS.

( ) NIT ( ) C.C. ( ) C.E. ( ) P.A. ( ) T.I. ( ) PPT ( ) PEP ( ) SALVOCONDUCTO N°

Primer apellido | Segundo apellido | Nombres

Sexo: ( ) Femenino ( ) Masculino | Fecha Nacimiento: DÍA MES AÑO | Trabaja: ( ) SI ( ) NO | Salario $ | Fecha Ingreso Empresa: D D M M A A A A | Recibe subsidio por otra Caja? ( ) SI ( ) NO Cual:

Dirección Residencia: | Tiene Daviplata? ( ) SI ( ) NO | Número Celular

V. INFORMACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

Con Sub.	No. Doc. Identificación	Tipo	Nombres	Apellidos	Parentesco: Hijo	Hno.	Pdre.	Htro	Certif. Estudio	Certif. Discapacidad	Fecha Nacimiento: DD MM AAAA	Sexo: M F O

USO EXCLUSIVO DE LA CAJA

	SI	NO
Comfanorte		
Padre Pensionado		
Usuario que Válida		

Sello Multibanco | Sello Digitación | Sello Archivo

ESTA COPIA REEMPLAZA EL CARNÉ DURANTE DOS MESES, A PARTIR DE LA FECHA DE RADICADA LA INSCRIPCIÓN

ComfaOriente

F-MBS-14 V.02

Radicado No.

Cédula _____
Trabajador _____

PERSONAS A CARGO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE

Doble por aquí

Firma y Sello
Trabajamos para Mejorar

VIGILADO SuperSubsidio

DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS Y OTRAS DECLARACIONES

Obrando en nombre propio y/o en representación de la persona jurídica, declaro expresamente que la información suministrada es veridica, cierta y fidedigna, y tiene por objeto solicitar la Afiliación a COMFAORIENTE. En caso de ser aceptada nos comprometemos a cumplir y respetar todas las normas y estatutos de COMFAORIENTE, así como la legislación del subsidio familiar. La violación por parte del empleador de cualquier de las normas dará derecho a COMFAORIENTE a ordenar la expulsión de la empresa afiliada; así mismo, declaro:

1. Los recursos poseídos provienen de la (s) siguiente (s) actividad (es):
2. Ni el suscrito y/o ni su representada están relacionados ni pretenden involucrar a la Caja de Compensación del Oriente Colombiano COMFAORIENTE ni a ninguna de sus unidades de negocio, en actividades relacionadas con delitos como: lavado de activos y/o financiación del terrorismo, contrabando o cualquier otra actividad de carácter ilicito.
3. Los bienes y/o recursos recibidos por la Caja de Compensación del Oriente Colombiano COMFAORIENTE y/o alguna de sus unidades de negocio con ocasión de la relación comercial, serán destinados al desarrollo de actividades ilicitas.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Ciudad: Ocaña Fecha: 01/08/2024 Yo, JACIDA MUÑOZ, identificado(a) con el documento de identidad CC, No. 88.137.549, manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales a la Caja de Compensación Familiar del Oriente Colombiano COMFAORIENTE. NIT.890.500.675-6, con domicilio en la Avenida 2 Nro 13-75, Teléfono 5748880 Extensión 1051, barrio la Playa de Cúcuta- Colombia, como Responsable del Tratamiento, quien me ha informado lo siguiente:

1. Que tratará mis datos personales suministrados mediante formulario, manual o electrónicamente, para los siguientes fines: a) hacer estudios de mercado, investigaciones, estadísticas, evaluar, realizar campañas de promoción, comercialización y fidelización de los productos, servicios y/o proyectos, y suministrar la información objeto de tratamiento a los terceros que se requieran para efectos de consolidar promocionar, verificar y fidelizar; b) efectuar en general cualquier tratamiento de la información en todo lo relacionado en las diferentes bases de subsidio gestionados y entregados por la COMFAORIENTE; c) realizar trámites ante diferentes entes u organizaciones, en relación con el otorgamiento de subsidio y/o habilitación de condiciones para el acceso a subsidio y/o ser beneficiario de proyectos gestionados por la Caja de Compensación para el cierre de brechas y eliminación de barreras conforme a lo establecido en la Ley 1636 de 2013 ruta de empleabilidad; d) remitir capacitaciones para inserción laboral; para gestión, inscripción, seguimiento de servicios, generación de vacantes y seguimiento a contratados, oferta de procesos empresariales, generación de indicadores; e) utilizar información para estadística y caracterización de población; f) tramitar intervención y respuestas de PQRS; g) envió y realización de encuestas de evaluación y satisfacción; h) para validación de beneficios de subsidio; i) contactar para ampliar información sobre el portafolio de servicios y productos que ofrece la caja, j) para realizar gestión financiera y de cobro de cartera; k) identificar impacto y cobertura de la Caja y entregar a los diferentes entes del Estado la información correspondiente; l) validar y consultar información financiera y crediticia en concordancia con lo establecido en la Ley 1266 de 2008; m) seguimiento al proceso de satisfacción del cliente y planes de mejoramiento; n) entregar y reportar información al DANE; ñ) para dar cumplimiento a los fines del Sistema de Subsidio Familiar en Colombia, conforme a lo establecido en la Ley 21 de 1982 y la Ley 789 de 2002; o) transferencia y transmisión de datos a los distintos entes del Estado por obligación legal o requerimiento expreso; p) entrega de datos a terceros para la realización de encuestas; q) para realizar estudios estadísticos directamente o a través de un tercero; r) enviar información de servicios de la Caja, como son los de Educación, Cultura, Salud, Emprendimiento, Fomento Empresarial, Vivienda, Subsidio, Recreación y Turismo, Crédito Social, Convenios y Descuentos, y los demás que ofrezca; s) dar cumplimiento a la legislación vigente aplicable en materia de educación y demás servicios que ofrece la Caja de Compensación en el marco del Sistema del Subsidio Familiar en Colombia; t) cumplir las interrupciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes; u) acceder, consultar, validar a corroborar mis datos personales (privados, semiprivados, sensibles a reservados) que repasen o estén contenidos en base de datos archivos de empresas, o cualquier Entidad Pública o Privada ya sea nacional, internacional, ubicado en Colombia o cualquier otro país, a quien autorizo suministren mis datos personales o se efectué la transferencia y/o transmisión nacional o internacional necesaria según sea el caso, para que realice el tratamiento en nombre de COMFAORIENTE; v) suministrar, compartir o entregar mis datos personales a sus empresas filiales, subsidiaria, vinculadas y ubicadas en Colombia o en cualquier otro país. En este último caso, autorizo explicita e inequívocamente la transmisión y/o transferencia internacional de datos que sea necesaria para dicho efecto; w) enviar mi información, en caso de que sea necesario o pertinente, a los servicios a centros de datos (Data Centers) de COMFAORIENTE ubicados fuera del país para los fines del tratamiento autorizado a para propósitos de almacenamiento y/o eventuales servicios de hosting o cloud computing (computación en la nube) que COMFAORIENTE contrate a requiera; x) dar cumplimiento a normas y autoridades locales, extranjeras o internacionales.

2. Dentro de los datos que proporciono a COMFAORIENTE se encuentran datos sensibles como huellas dactilares, firmas, fotos y video que permiten identificarme o ubicarme, y que son de facultativo suministro. Mis datos sensibles pueden ser tratadas por fines de seguridad, validación de información y como sistema de identificación biométrica.

3. En mi condición de titular de los datos personales propios y como autorizado para suministrar los datos de mi núcleo familiar, tengo los siguientes derechos: a) conocer, actualizar y rectificar mis datos personales y de mi familia frente al Responsable o Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer; frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, a aquellos cuyo Tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado; para hacer consultas, o reclamos por protección de datos personales se debe diligenciar el formulario disponible en la página web de COMFAORIENTE: https://comfaoriente.com/formulario-de-consultas-y-reclamos-por-proteccion-de-datos-personales/ b) solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento; c) ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a mis datos personales: d) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio ; e) revocar mi autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando ello sea procedente. Derechos que puedo ejercer a través de los canales de comunicación disponibles en https://comfaoriente.com/proteccion-de-datos-personales-comfaoriente/ través del correo electrónico: protecciondedatos@comfaoriente.com.

Adicionalmente, manifiesto que COMFAORIENTE ha puesto en mi conocimiento su Política para la administración de datos personales, y a través de ella también me ha informado las finalidades para las cuales serán tratados mis datos personales, la cual está disponible https://comfaoriente.com/proteccion-de-datos-personales-comfaoriente/. Declaro que me comprometo a leer, respetar y aplicar dicha política.

La autorización conferida a COMFAORIENTE se comprende la información que suministro verbalmente, por escrito, firmas, huellas, foto o video, así como la información de menores de edad (niños, niñas y adolescentes) a quien represento legalmente y se extiende por el tiempo que sea necesario para alcanzar las finalidades informadas o el máximo legal permitido.

En caso de ser necesario para cumplir las finalidades autorizadas o para procesos de cloud computing o big data, autorizo que los datos personales suministrados sean transferidos y/o tramitados a cualquier país del mundo bajo medidas idóneas que garanticen el ejercicio de mis derechos y el cumplimiento de los principios de la protección de datos (artículo 4 de la ley 1581 de 2012).

He leído, he sido informado y autorizo todo lo anterior.

FIRMA DEL TRABAJADOR

JACIDA MUÑOZ
C.C. 88.137.549

FIRMA DE LA EMPRESA

C. C. 1978464

NOTAS IMPORTANTES

Las constancias de estudio escolar deben presentarse todos los años antes del 30 de marzo. Las constancias universitarias deben renovarse 2 veces al año antes del 30 de marzo y antes del 30 de septiembre.

Señor afiliado: Si usted ha cobrado el subsidio familiar y tiene la documentación registrada en nuestra Caja de Compensación Familiar, debe diligenciar el formulario de afiliación para actualización de datos, y anexar actualizar documentos de identidad de beneficiarios en caso de que haya cambiado según sea el rango de edad.

Según lo previsto en el Artículo 37 de la Ley 21 de 1982, todo trabajador beneficiario tiene la obligación de avisar a la Caja de Compensación directamente o por conducto del empleador los nacimientos o muerte de personas a cargo, el término de la convivencia o cualquier otro hecho que determine modificaciones en la cuantía del subsidio familiar.

ComfaOriente

Detalle - Pólizas de Responsabilidad Civil

NUMERO DE POLIZA	TIPO DE POLIZA
23061010811	Responsabilidad Civil Extracontractual

TIPO DOCUMENTO TOMADOR	NUMERO DE DOCUMENTO TOMADOR
NIT	811036744

COBERTURA	MONTO (SMMLV)
01: MUERTE	0
02: INCAPACIDAD PERMANENTE	0
03: INCAPACIDAD TEMPORAL	0
04: GASTOS MEDICOS	0
05: MUERTE A TERCEROS	100
06: DAÑOS A TERCEROS	100
07: MUERTE O DAÑOS A MÁS DE DOS PERSONAS	200

Volver

Detalle - Pólizas de Responsabilidad Civil

NUMERO DE POLIZA	TIPO DE POLIZA
21101000205	Responsabilidad Civil Contractual

TIPO DOCUMENTO TOMADOR	NUMERO DE DOCUMENTO TOMADOR
NIT	811036744

COBERTURA	MONTO (SMMLV)
01. MUERTE	100
02. INCAPACIDAD PERMANENTE	100
03. INCAPACIDAD TEMPORAL	100
04. GASTOS MEDICOS	100
05. MUERTE A TERCEROS	0
06. DAÑOS A TERCEROS	0
07. MUERTE O DAÑOS A MÁS DE DOS PERSONAS	0

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10017023160

PLACA	MARCA	LÍNEA	MODELO
EXV010	FOTON	BJ2037Y3MDV	2019

CILINDRADA CC	COLOR	SERVICIO
2.776	BLANCO	PÚBLICO

CLASE DE VEHÍCULO	TIPO CARROCERÍA	COMBUSTIBLE	CAPACIDAD Kg/PSJ
CAMIONETA	DOBLE CABINA	DIESEL	5

NÚMERO DE MOTOR	REG	VIN
76037668	N	9G4B2MBV3KPC00884

NÚMERO DE SERIE	REG	NÚMERO DE CHASIS	REG
9G4B2MBV3KPC00884	N	9G4B2MBV3KPC00884	N

PROPIETARIO: APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	IDENTIFICACIÓN
SUMAS IGUALES Y JURIDICAS S.A.S.	NIT 900727672

Scanned with CamScanner

RESTRICCIÓN MOVILIDAD

BLINDAJE
******

POTENCIA HP
161

DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN
PV0001201800069

I/E
I

FECHA IMPORT.
07/09/2018

PUERTAS
4

LIMITACIÓN A LA PROPIEDAD

******

FECHA MATRÍCULA
11/10/2018

FECHA EXP. LIC. TTO.
11/10/2018

FECHA VENCIMIENTO
******

ORGANISMO DE TRÁNSITO

STRIA TTOYTTE MCPAL SABANETA



VALID 1215Sr 05/18

LT06001647825

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Libertad y Orden

RUNT

CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES

No. 176345057

DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO

Entidad que expide el certificado: CDA DE ITAGUI

NIT: 900122353

No. de Certificado de Acreditación: 09-OIN-044-008

Fecha de expedición: 2024/10/05

Fecha de vencimiento: 2025/10/05

DATOS VEHÍCULO

PLACA: EXV010

CLASE: CAMIONETA

MARCA: FOTON

MODELO: 2019

SERVICIO: Público

COMBUSTIBLE: DIESEL

CILINDRAJE: 2776

NRO. MOTOR: 76037668

NRO. CHASIS: 9G4B2MBV3KPC00884

VIN: 9G4B2MBV3KPC00884

LÍNEA: BJ2037Y3MDV

COLOR: BLANCO

NOMBRE PROPIETARIO: SUMAS IGUALES Y JURIDICAS S.A.S.

FIRMA DEL RESPONSABLE

HECTOR JOSE DE VIVERO PEREZ

Scanned with CamScanner

SOAT

ASEGURADORA

AXA COLPATRIA

FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA
2024 10 5	2024 10 6	2025 10 5

No. SOAT	PLACA No.	CLASE DE VEHÍCULO	SERVICIO	TONELADAS / CILINDRAJE	MODELO
3300074000	EXV010	VEHICULOS DE SERVIC	PUBLICO	2776	2019

PASAJEROS	MARCA	LÍNEA VEHÍCULO	CARROCERÍA
5	FOTON	BJ2037Y3MDV	

No. MOTOR	No. CHASIS o No. SERIE	No. VIN	CANCELADO POR
76037668	9G4B2MBV3KPC00884	9G4B2MBV3KPC00884	0

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TOMADOR	TELÉFONO DEL TOMADOR	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	No. DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	CIUDAD RESIDENCIA TOMADOR
SUMAS IGUALES Y JURIDICAS SAS	3212283608	NIT	9007276725	MEDELLIN

CÓDIGO DE ASEGURADORA	CÓD. SUCURSAL EXPEDICIÓN	CLAVE PREDICTOR	No. FORMULARIO	CIUDAD EXPEDICIÓN
1306	26	530191758	3300074000	MEDELLIN

DÍAS	VALOR SOAT	CONTRIBUCIÓN FONDA	TASA RUNT
991	$392.200,00	$203.900,00	$2.100,00

TOTAL A PAGAR

$598.200,00

TARIFA AUTORIZADA

AMPAROS POR VÍCTIMA	HASTA	
A. GASTOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS, FARMACÉUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13[1] 701,68[2]	UNIDAD VALOR TRIBUTARIO (UVT)
B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE VÍCTIMAS	8,77	
C. INCAPACIDAD PERMANENTE	180	SALARIOS MINIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES
D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	750	

[1]Para las siguientes tarifas: 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920. Decreto 2644 de 2022.
[2]Para las demás tarifas no citadas en (1).

El clausulado que aplica a esta póliza puede ser consultado y descargado en nuestro portal www.axacolpatria.co

CLAUSULA. Modificación unilateral de la vigencia por duplicidad de amparos: Con el fin de evitar duplicidad de amparos, si la aseguradora evidencia que existe una póliza vigente, la vigencia de la póliza que se expide se modificará, iniciando a partir del día siguiente de la póliza que ya se encuentra registrada en el RUNT.

Consulte información sobre la Defensoría del Consumidor Financiero aquí https://www.axacolpatria.co/documents/42201273/76141280/Folleto-virtual-consumidor-financiero.pdf

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Señor usuario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Recuerde portar siempre su SOAT, las autoridades de tránsito se lo pueden solicitar en cualquier momento.
- Recuerde validar que su póliza está registrada en el RUNT.
- Esté atento al momento en que debe renovar su póliza. No tener SOAT vigente acarrea multas económicas, la detención del vehículo y en caso de accidente de tránsito el recobro por todos los costos de la atención de las víctimas del accidente.
- Adquiera su SOAT en lugares autorizados.

En caso de accidente de tránsito:
- Si alguien resulta herido, debe ser atendido por el prestador de servicios de salud más cercano al lugar del accidente siempre que tenga la capacidad para brindar la atención requerida por las víctimas.
- Ningún prestador de servicios de salud del país puede negarse a atender víctimas de accidentes de tránsito (artículo 195 Decreto Ley 663 de 1993). En caso contrario, denuncie ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- Para los gastos médicos, el cobro ante la aseguradora o el Fosyga lo debe realizar la institución prestadora de servicios de salud.
- Para presentar la reclamación ante la compañía aseguradora no se requiere acudir a terceros.

Texto habeas data

"Autorizo a la compañía de seguros para que consulte, almacene, administre, transfiera y reporte a las entidades legalmente autorizadas y aquellas que considere necesario, pero en este último caso únicamente con fines estadísticos y/o académicos y no comerciales, la información derivada del presente contrato de seguros y que resulte de todas las funciones que directa o indirectamente se les haya otorgado a las aseguradoras o se les otorguen en el futuro, así como novedades, referencias y manejo de la póliza y demás servicios que surjan del presente contrato, el cual conozco y declaro aceptar en todas sus partes. Declaro haber sido informado sobre el tratamiento que recibirán los datos personales incorporados en el presente contrato de seguros, así como sobre los derechos que me asisten como titular de los mismos y, sobre la dirección física y/o electrónica del responsable del tratamiento de dicha información."

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **88.137.549**

MUÑOZ CAÑAS

APELLIDOS

JACID ANTONIO

NOMBRES



FIRMA

Scanned with CamScanner



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-JUL-1964

OCAÑA
(NORTE DE SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

18-OCT-1982 OCAÑA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1275000-01331530-M-0088137549-20221128 0091564707G 1 8505854463

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 88137549

NOMBRE

JACID ANTONIO MUÑOZ CAÑAS



FECHA DE NACIMIENTO

26-07-1964

SANGRE-RH

A+

FECHA DE EXPEDICION

23-09-2022

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR

ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR

STRIA MOVyTTO OCAÑA

Scanned with CamScanner

CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
B2	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CUATRIMOTO, CAMPERO, CAMIONETA, MICROBUS, CAMIÓN, BUSETA Y BUS	23-09-2029	PARTICULAR
C2	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CAMPERO, CAMIONETA, MICROBUS, CAMIÓN, BUSETA Y BUS	23-09-2025	PUBLICO



ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC07001012335

Scanned with CamScanner

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICADOS MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

DNP-009-25-SGSGR

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E · 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7291

CERTIFICA QUE:

LEONARDO FABIO AREVALO ALVAREZ

Identificado con el documento **N. 1.090.432.837**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

Mayi Contreras Gonzalez
Esp P. 41972001 UDES

CAPACITADORCC 60411376

Pablo E. Contreras Ortega
BACTERIOLOGO
Reg. 967 - 2001

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E - 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7281

CERTIFICA QUE:

RAMON EMIRO MORA PEÑUELA

Identificado con el documento **N. 88.219.158**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

Mary Contreras Gonzalez
Esp. F 41/2001 UDES
Auditora en Salud

CAPACITADOR/CC 60411376

Pablo E. Contreras Ortega
BACTERIOLOGO

DR.PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E · 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7284

CERTIFICA QUE:

EMMANUEL PALACIOS GELVES

Identificado con el documento **N. 1.090.493.675**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

Mayi Contreras González

CAPACITADOR/CC 60411376

Pablo E. Contreras Ortega

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E · 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7287

CERTIFICA QUE:

JOSE ISIDRO SOLANO CRUSES

Identificado con el documento **N. 79.954.768**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

CAPACITADOR/CC 60411376

Esp. Gerencia y Auditoría en Salud
Unia. Jorge Tadeo Lozano

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

Universidad de Santander
Reg. 367 - 2001

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E - 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7290

CERTIFICA QUE:

VICTOR ALBEIRO FLOREZ FLOREZ

Identificado con el documento **N. 1.090.380.691**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

CAPACITADOR/CC 60411376

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

LABORATORIO CLINICO BIO DX CUCUTA

AV 11E - 7-09 ESQUINA. BARRIO COLSAG/ 5774883

Aprobado por la Secretaria de Salud del Municipio de San José de Cúcuta según Resolución N. 014 del 17 febrero del 2023

No. 7273

CERTIFICA QUE:

EDDY JOHANNA GARNICA SILVA

Identificado con el documento **N. 37394978**

Curso y aprobó la capacitación de Manipulación higiénica de alimentos e higiene personal , de acuerdo a lo estipulado en la Res 2674 2013. Dado en San José de Cúcuta, a los días 07 del mes 05 - 2024 HORAS CAPA: 10 H

Meyer Contreras González
Esp. Gerencia Auditoría en Salud
Unde. Jorge Tadeo Lozano

CAPACITADOR/CC 60411376

Pablo E. Contreras Ortega
BACTERIOLOGO
Universidad de Santander

DR PABLO E. CONTRERAS ORTEGA
DIRECTOR

ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

DNP-009-25-SGSGR

ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

Departamento Nacional de Planeación

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Solicitud #

009-2025-SGSGR

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	Subdirección General del Sistema General de Regalías
EVENTO	Jornada Territorial del Sistema General de Regalías - Catatumbo- Cúcuta
FECHA DEL EVENTO	27/1/2025
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN	27/1/2025
LUGAR DE EJECUCIÓN	Hotel Bolívar - Cúcuta, Norte de Santander
FECHA DE TERMINACIÓN	29/1/2025

SERVICIOS RECIBIDOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	HORAS/CANT	DÍAS	TOTAL
SERVICIOS	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	100	1	100
SERVICIOS	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	80	1	80
SERVICIOS	Almuerzo - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	100	1	100
SERVICIOS	Almuerzo - Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	80	1	80
SERVICIOS	Mesa tipo tablón	12	2	24
SERVICIOS	Sillas plásticas sin brazo	50	2	100
SERVICIOS	Sonido básico Espacios Cerrados 50 a 100 Pax.	1	2	2
SERVICIOS	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	2	2	4
SERVICIOS	*Transporte Terrestre Especial	2	8	16
SERVICIOS	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	2	12	24
SERVICIOS	Meseros	3	2	6
SERVICIOS	Estación de café y aromática - Capital Departamento - Hotel o centro de	100	1	100
SERVICIOS	Estación de café y aromática - Capital Departamento - Hotel o centro de	80	1	80
SERVICIOS	Apoyo logístico	1	2	2
SERVICIOS	Video Beam - de 4000 a 5000 lumens (incluye telón)	1	2	2
SERVICIOS	Internet wifi 10 mb	1	2	2
SERVICIOS	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	10	2	20
SERVICIOS	Impresora a color - Capital Departamento	1	2	2

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. No se presentó novedades en la prestación del servicio. establecidas contractualmente. Por temas de seguridad en su mayoría los invitados no firmaron el listado de asistencia.

QUIEN ENTREGA		QUIEN SOLICITA		QUIEN RECIBE	
NOMBRE:	**MILTON PATERNINA**	**NOMBRE:**	**Jhonattan Julian Duque Murcia**	**NOMBRE:**	Nelsy Liliana Velosa P
CARGO:	**PRODUCTOR LOGÍSTICO**	**CARGO DEL SOLICITANTE:**	**Subdirector General del Sistema General de Regalías**	**CARGO:**	Asesor SGSGR
NÚMERO DE CONTACTO:	**3102837262**	**NÚMERO DE CONTACTO:**	**3102146085**	**NÚMERO DE CONTACTO:**	
				FIRMA:	

Elaboró
Milton Paternina
Productor

MILTON ABEL PATERNINA MERCADO

Revisó
Carlos Alberto Vasquez
Gerente de cuenta

Departamento Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

CONTRATISTA Unión Temporal Logística y planeación **No. CONTRATO: DNP-1000-DG**

Nombre Evento: Jornada Territorial del Sistema General de Regalías - Catatumbo- Cúcuta **No.DNP-009-25-SGSGR**

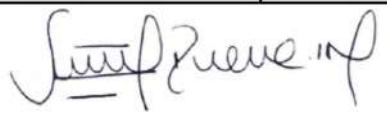
Objeto del Evento: Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para las Entidades Territoriales del Catatumbo con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación y ejecución de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la ciudad de Cúcuta, comenzando a las 8:00 a.m. del primer día y finalizando a las 5:00 p.m. del segundo día.

1. Fecha

Fecha Inicial:	27 de enero de 2025	**Fecha Final:**	29 de enero de 2025

2. Constancia de servicios recibidos:

Se deja constancia que el operador logistico 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.

Valor total del evento	**$ 45.362.315**
Firma del solicitante:	
Nombre solicitante del evento	**Jhonattan Julián Duque Murcia**
Dependecia	**Direccción corporativa del SGR**
Cargo	**Subdirector General del Sistema General de Regalías**
Firma del supervisor:	
Nombre Supervisor	**Adriana Díaz Izquierdo**
Dependecia	**Direccción corporativa del SGR**
Cargo	**Directora Administrativa y Financiera de la SGR**

Departamento Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-009-25-SGSGR

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2025**
Dependencia solicitante:	Subdirección General del sistema General de Regalías	
Nombre del evento:	Jornada Territorial del Sistema General de Regalías - Catatumbo- Cúcuta	
Lugar evento:	Hotel Bolívar - Cúcuta, Norte de Santander	
Fecha inicial: 27 de enero de 2025	**Fecha final:** 28 de enero de 2025	

Objeto del evento: Jornada territorial presencial de asistencia técnica integral para las Entidades Territoriales del Catatumbo con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación y ejecución de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación. El evento se llevará a cabo en la ciudad de Cúcuta, comenzando a las 8:00 a.m. del primer día y finalizando a las 5:00 p.m. del segundo día.

Valor cotización aprobada **$ 45.362.315**

Desarrollo y ejecución del evento:

El evento Jornada Territorial del Sistema General de Regalías –Catatumbo- Cúcuta, fue realizado en el Hotel Bolívar en el departamento del Norte de Santander - Cúcuta, iniciando el día 29 de enero finalizando el día siguiente, para las Entidades Territoriales del Catatumbo con el objetivo de orientarlas y asesorarlas en el uso eficiente de los recursos de regalías, así como en la formulación y ejecución de proyectos de inversión, de conformidad con la metodología para la formulación de los proyectos establecida por el Departamento Nacional de Planeación, dando los servicios y/o productos en la cotización, tales como: almuerzos, refrigerios, sillas plásticas, mesas, meseros, apoyo visual, estación de café y aromática, entre otros, a continuación, se adjuntan evidencias soportando lo anteriormente mencionado.

Evidencias:













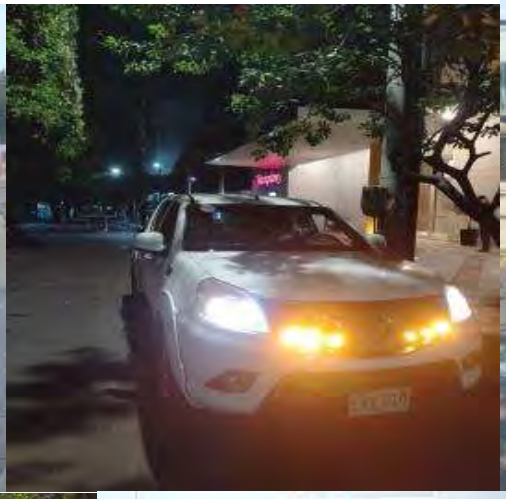









EXV-010

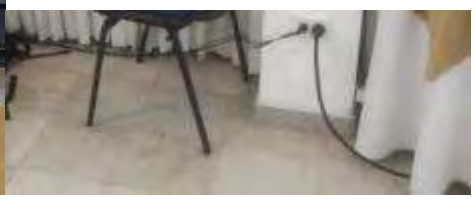



SENA


Red
Salud Integral
EXV-010














Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 07 28 (AAAA MM DD)

EVENTO: JORNADA CAPACITANDO: MESA TÉCNICA BPIN 2022'130101277 - San Calixto

LUGAR: Cúcuta

FUNCIONARIO RESPONSABLE: ASISTENCIA TÉCNICA - SAT

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Leidy Johana Carvajalino R.	Asesora	Mun. San Calixto	3205146722	leidycarv23@gmail.com	
Stefany Mulett N	Profesional ESP	DNP-DGP-SGR-SAT	3013566833	smulet@dnp.gov.co	
Julio A. Camargo Bajaldo	Prof-ESP	DNP-SGR-VF	3152763471	julcamargo@dnp.gov	
Julieth Tatiana Rojas Quiñones	Prof. Estatal	DNP-DGP-SGR-SAT	3162555489	Julrojas@dnp.gov.co	
Kelly Johana Muñoz Acevedo	Sec Planeación	Alcaldía San Calixto	3138544150	kjmunoz4@ufpso.edu.co	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recolaccion-de-datos-personales.aspx

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se desarrolla mesa técnica en apoyo a la Region del Catatumbo (Presencial) en la Ciudad de Cúcuta.
Estado de Proyecto
Fuente Financiación: Fonpet-SGR
VR 29/10/24 No cumple
CTUS: 9/11/24 - No favorable
Se aclararon dudas y se brindo asistencia técnica frente a observaciones de fecha de VR en los requisitos de NGA, Requisitos generales, Requisitos Generales Fase III-, Requisito sector Transporte, Requisitos Generales adicionale. (Asignación Paz).
La entidad indica que cargara documentos subsanados a suifp-sgr y solicitara nueva VR el dia 5/02/25

N°	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Cargar documentos soporte subsanados y solicitar nueva	05/02/25	Municipio San Calixto
2	VR.		
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

OBSERVACIONES

FIRMAS:

Nota: Solo se diligencia en caso de establecer acuerdos y compromisos en las reuniones.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

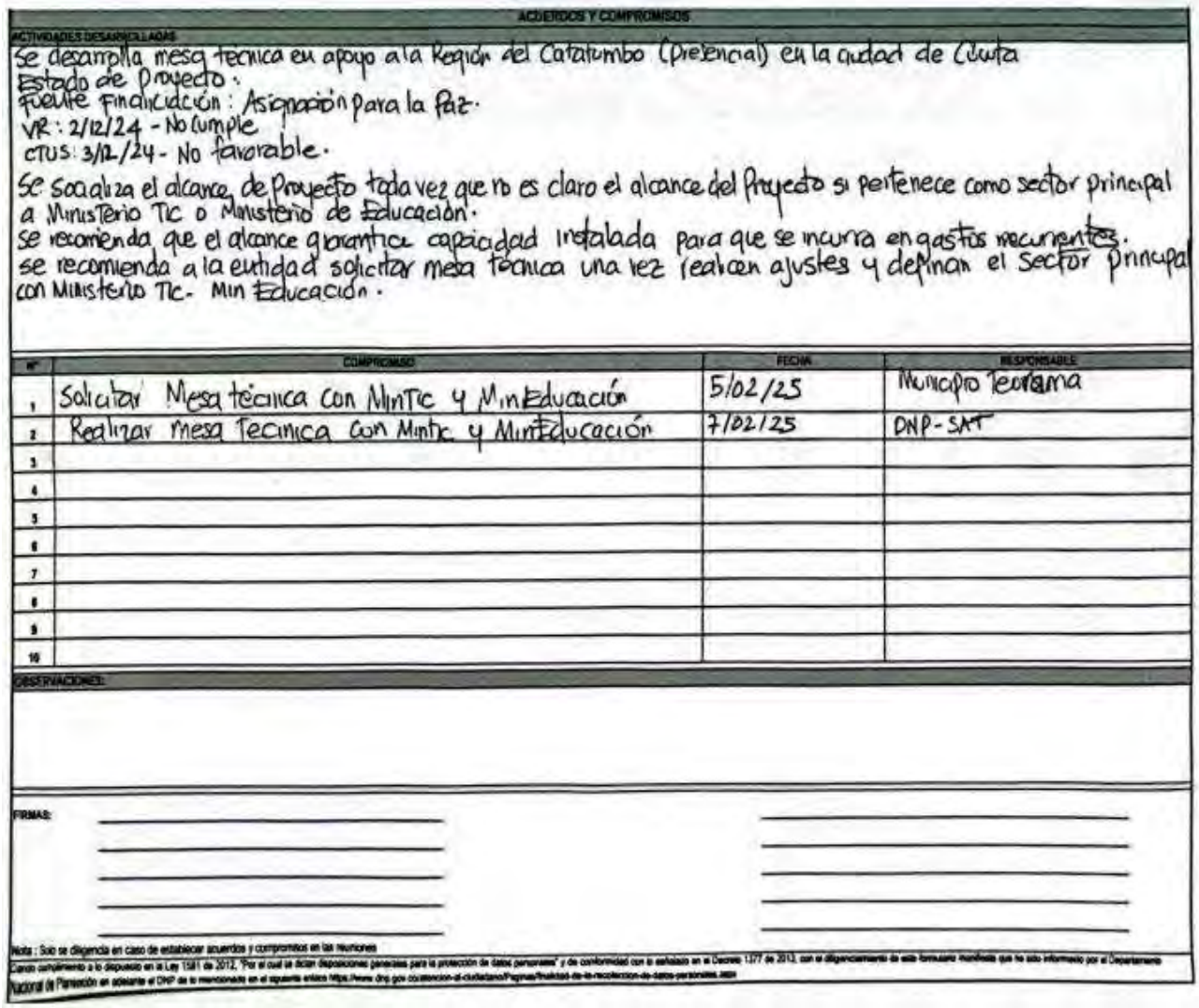
CONTROL DE ASISTENCIA

EVENTO: JORNADA CATATUMBO: MESA TÉCNICA BPIN 2024130101013 - TEORAMA **LUGAR:** CÚCUTA

FUNCIONARIO RESPONSABLE: ASISTENCIA TÉCNICA - SAT

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	
Gerson David Hernández S.	Sec Planeación	Alcaldía Teorama	3233958670	secretariadeplaneacion@teoramanorte.de	
Julieth Tatiana Rojas Quiñones	Asesor - SAT - DSP-SGR	DNP	3163555489	jtrojas@dnp.gov.co	
Liliana M. Villalical N	Prof - Esp.	SGP-SGR-DNP.	3168331108	lvillalical@	
Nicolás Márquez G.	Coordinador Proyectos	Fomento Regional MinTIC	3203785850	nmarquezg@mintic.gov.co	
Julio Camargo Bayalto	Prof Esp	SGP-SGR-DNP	3152765472	juliocamargo@dnp.gov	
Stefany Muletth	Profesional Esp.	SGR-DGP-SAT-DNP	3013566833	smulet@dnp.gov.co	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx



ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se desarrolla mesa técnica en apoyo a la Región del Catatumbo (Presencial) en la ciudad de Cúcuta
Estado de Proyecto:
Fuente Financiación: Asignación para la Paz.
VR: 2/12/24 - No cumple
CTUS: 3/12/24 - No favorable.
Se socaliza el alcance de Proyecto toda vez que no es claro el alcance del Proyecto si pertenece como sector principal a Ministerio TIC o Ministerio de Educación.
se recomienda que el alcance apriantica capacidad instalada para que se incurra en gastos recurrentes.
se recomienda a la entidad solicitar mesa técnica una vez realicen ajustes y definan el Sector principal con Ministerio TIC- Min Educación.

Nº	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Solicitar Mesa técnica con MinTic y MinEducación	5/02/25	Municipio Teorama
2	Realizar mesa Tecnica con Mintic y MinEducación	7/02/25	DNP-SAT
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

OBSERVACIONES:

FIRMAS:

Nota: Solo se diligencia en caso de establecer acuerdos y compromisos en las reuniones

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesta que ha sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de la mencionada en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Cierre del evento: El evento se desarrolló sin complicación alguna, dando por satisfecho a las partes involucradas, por temas de seguridad en su mayoría los invitados no firmaron el listado de asistencia.	
Imprevistos	Ninguno

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Adriana Díaz Izquierdo
Cargo: Directora Administrativa y Financiera de la SGR
Área Solicitante: Subdirección General del sistema General de Regalías

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

7/04/2025

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: 16

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	62.981.442,00
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 $ 62.981.442,00

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 62.981.442,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 7/04/2025

Período comprendido entre: 24/01/2025 29/04/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP-130

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
07/04/2025 02:06:34 p. m.

Observaciones:

Este pago, correspondiente a los siguientes eventos SGSGR-SGR-006-25 y SGSGR-SGR-009 se debe endosar a la cuenta bancaria N 080181647 del Banco de Bogotá a nombre de Bolsa Mercantil de Colombia, lo anterior teniendo en cuenta la cesión de derechos económicos autorizada por el DNP a la Unión Temporal Logística y Planeación en diciembre de 2024.

Uso Exclusivo GCC

Subunidad:	No de registro presupuestal SIIF:	Cuenta por pagar SIIF:
Subunidad:	No de registro presupuestal SIIF:	Cuenta por pagar SIIF:
Subunidad:	No de registro presupuestal SIIF:	Cuenta por pagar SIIF:

CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO.
2. OBJETO DEL CONTRATO.
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: DNP-1000-2024 (SGR) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 24/01/2025 al 29/04/2025

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 0 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	2.147.847.606	35.808.744.953
		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
07/04/2025 02:06:34 p. m.

DIANA MARCELA RAMIREZ AYALA