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 (SARC) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 17/06/2025 al 17/06/2025

Nombres Supervisor
FREDY ARTURO RAMOS RINCON

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA - SARC

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 DNP 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.	El operador suministra apoyo logístico al evento 157-25-SARC Reunión de Buenas Prácticas para la planeación participativa Pupiales, ejecutado el 17 de junio y correspondiente al pago No.14 de la SARC, para los servicios logísticos del CNP, y recibido a satisfacción.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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).	l evento relacionado en el pago No.14 de la SARC fue gestionado con el soporte solicitud de eventos (anexo 3 solicitud de eventos), con el visto bueno del apoyo de logística del CNP.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	El operador presta los servicios requeridos en el anexo técnico No.1 y anexo técnico No.2 de oferta económica.	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	Esta actividad no aplica para el eventos relacionado en el pago No. 14 de la SARC.	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.	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	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.	El operador prestó el servicio de alimentos y bebidas y estos fueron elaborados con estándares de calidad, óptimos para el consumo	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.	El operador presentó un informe compilado de cierre con evidencias del desarrollo y ejecución del evento 157-25-SARC Reunión de Buenas Prácticas para la planeación participativa Pupiales.	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.	l operador garantiza permanente comunicación, mediante comunicación telefónica, correo electrónico y otros medios de comunicación en horario 7x24..	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.	El operador suministra acompañamiento permanente a la supervisión del contrato, con personal idóneo, 4 productores, tres ejecutivas de cuenta y apoyo logístico que garantizaron el buen funcionamiento 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.	El operador suministra acompañamiento permanente a la supervisión del contrato, con personal idóneo, cuatro productores, tres ejecutivas de cuenta y apoyo logístico que garantizaron el buen funcionamiento de cada uno de los eventos.	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.	El operador suministra acompañamiento permanente a la supervisión del contrato, con personal idóneo, cuatro productores, tres ejecutivas de cuenta y apoyo logístico que garantizaron el buen funcionamiento de cada uno de los eventos.	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.	El operador entrego las hojas de vida del personal y fueron avalados por grupo de apoyo de la supervisión encargado de los temas del operador logístico de la SARC.	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP.	El operador cumple con las actividades, y reuniones solicitadas y relacionadas con el objeto del contrato de operación logística de la Entidad	Verificado por el Supervisor

1.1. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

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 5 en SECOP: SI

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	123.710.308	37.832.882.251
		0%	100%

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: FREDY ARTURO RAMOS RINCON
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 79584352
07/07/2025 09:25:19 a. m.

FREDY ARTURO RAMOS RINCON

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

21/08/2025

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

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

Banco: BANCOLOMBIA | No de cuenta: 18800007457 | Tipo: AHORROS

Recibo a satisfacción | Pago No: 22 | de: 500

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0301-1000-33-53105F-0301035-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL	CDP 15024 RP 300724	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-33-53105F-0301035-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL	CDP 6225 RP 3725	8.713.854,00

Valor a pagar por DNP $ 8.713.854,00 **Valor a pagar por SGR $** 0,00

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 8.713.854,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 4/07/2025 4/07/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP 205

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

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 21/08/2025

Nombres Supervisor	
FREDY ARTURO RAMOS RINCON	

Firmado digitalmente por:
Nombre: FREDY ARTURO RAMOS RINCON
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 79584352
21/08/2025 08:10:47 a. m.

Observaciones:

FELP 205 DNP-SGPDN-136-2025 se debe endosar a la cuenta bancaria No 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:

Departamento
Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

CONTRATISTA Unión Temporal Logística y planeación **No. CONTRATO: DNP-1000-2024**

Nombre Evento: REUNIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LAPLANEACIÓN PARTICIPATIVA PUPIALES
No.Evento: 157-25-SARC

Objeto del Evento:

El CNP realizó la actividad buenas prácticas para la planeación participativa con el Consejo Territorial de Pupiales

1. Fecha

Fecha Inicial:	17 DE JUNIO DEL 2025	**Fecha Final:**	17 DE JUNIO DEL 2025

2. Constancia de servicios recibidos:

Se reciben todos los servicios solicitados.

Valor total del evento	**$1.221.568**

Firma del solicitante:

Nombre solicitante del evento	**María del Carmen Morales Arana**
Dependecia	**Subdirección Administrativa Y Relacionamiento con la Ciudadanía - SARC**
Cargo	**Contratista**

Firma del apoyo a la supervisión:

Nombre a poyo a la Supervisión	**María del Carmen Morales Arana**
Dependecia	**Subdirección Administrativa Y Relacionamiento con la Ciudadanía - SARC**
Cargo	**Contratista**

Firma del supervisor:

Firmado digitalmente por RAMOS RINCON FREDY ARTURO
Fecha: 2025.07.01 16:42:41 -05'00'

Nombre Supervisor	**Fredy Arturo Ramos Rincón**
Dependecia	**Subdirección Administrativa Y Relacionamiento con la Ciudadanía - SARC**
Cargo	**Profesional Especializado**

Departamento Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. 157-25-SARC

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA - SARC	
Nombre del evento:	REUNIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PUPIALES.	
Lugar evento:	PUPIALES	
Fecha inicial: 17 de junio de 2025	**Fecha final: 17 de junio de 2025**	

Objeto del evento:

El CNP realizó la actividad, buenas prácticas para la planeación participativa con el Consejo Territorial de Pupiales.

Valor cotización aprobada **$1.221.568**

Desarrollo y ejecución del evento:

El evento se ejecutó el 17 de junio y sus principales componentes de servicio fueron 30 refrigerios empacados.

Evidencias:









Asistencia:

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA DIA / MES / AÑO: 17/06/2025

LUGAR: Conservatorio Jorge Ricardo Vallejo ubicado en la calle 7 # 6-83 barrio el centro-Pupiales Nariño

FUNCIONARIO RESPONSABLE: María del Carmen Morales Arana.

EVENTO: 157-25-SARC: Reunión de Buenas Prácticas para la planeación participativa Pupiales.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Jhonny Hernando Jaramillo	Presidente	CTP.	3153932638	jhonny.jaramillo.t@gmail.com	
Yenny Marcela Incimpues	Secretaria	CTP	3150546499	yennyincimpues@gmail.com	
René Narvaez Rosas	Docente	Inst. El Comercio.	3154214434	hrenatico@hotmail.com	
Elizabeth Erazo Z.	Secretaria	Pastoral social - JAC	3186510455	elizaerazo7008@hotmail.com	el jobeth Cmpo.
Omar Bolaños Cosanova	Concejal		3154511449	[illegible]	
Andrea Moran	Independiente		3187716365	andream0404@gmail.com	
Joseph Gerardo Gal Cast	Educativa	Sec. Cotmare	3104917276	educacion@pupiales	
Katherin Reina Quenaa	Sec. Salud	Sec. Salud	3184466651	salud@pupiales	
Roberto Acosta Arboleda.	Sec. Cultura.	Sec. Cultura.	3182771904	cultura@pupiales-nariño.gov.co	
Miguel Angel Hernandez	Comunicaciones	Comunicaciones	3156946922	wilkha824@equivol.com	
John Fairo Guerrero	Sec, Planeación	Alcaldía	3184268316	zumili3370@gmail.com	
Byron Fernando Obando	CMJ-Pupiales	CMJ	3155217711	obando@gmail.com	
Octavio Felipe Palacios P	Vicepresidente	CTP - Pupiales	3182746780	octavioefe@gmail.com	
Delfa Mercedes Palacios Portillo	Seg. Plandesarrollo	Planeación	3018448588	pdmpupiales@gmail	
Ricardo Javier Salazar.	Sec Planeacion	Planeacion	3146960007	salazarrj@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

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA DIA / MES / AÑO: 17/06/2025

LUGAR: Conservatorio Jorge Ricardo Vallejo ubicado en la calle 7 # 6-83 barrio el centro-Pupiales Nariño

FUNCIONARIO RESPONSABLE: María del Carmen Morales Arana.

EVENTO: 157-25-SARC: Reunión de Buenas Prácticas para la planeación participativa Pupiales.

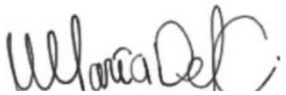
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Alonso Acosta Arboleda.	Bco Proyectos	Planeacion	3235272732	alonsoacosta4@gmail	
Ana Ramirez	Coordinadora Esp	Educación	3157085548	[illegible]	
Mayra Alejandra Moreno	Apoyo a Planeación	Planeacion	3158578371	alejamoreno19947@gmail.com	
Miguel Angel Cornejo Quintero	CNP	CNP	3002761488	miguelcornejo@cnp.gov.co	
Milton Marino Marán C.	Presidente Acción comunal	JAC	7043277802	Miltonmmg@hotmail.com	
Andres Rodriguez	Líder Ambiental	CTP	3117667096	[illegible]	
Nixon Noz Rales	Sec Planeación	Pupiales	3135139[illegible]	planeacion@pupiales-nariño.gov.co	
Juan Diego Ramirez	Contratista	CNP - DNP	3024681422	[illegible]	
Wilton Bolaños Gom.	Alcalde.	Pupiales.	3164691838	wiltonbolaños@yahoo.com	
[illegible]	S. Hacienda	Pupiales	3104552423	[illegible]	
Jose Amilcar Pantoja I	Alcalde	Despacho	3174380505	alcalde@pupiales-nariño.gov.co	
Alejandro Morán Gomez	Asistente Jco Alcalde	Despacho	3005917920	[illegible]	
Angela Maria Burgos	PGN	PGN	3006504450	[illegible]	
Viviana Machado Contreras	ABOGADO	ABOGADO	3214503792	viviana@gmail.com	
Juan eduardo [illegible]	CTP	CTP	3054325692	[illegible]	

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

Cierre del evento:

Se recibe a satisfacción el servicio solicitado.

Imprevistos	**No se presentan imprevistos.**



Firma apoyo Supervisión
Nombre apoyo supervisor: María del Carmen Morales Arana
Cargo: Contratista
Área Solicitante: SARC- CNP



Firmado digitalmente por
RAMOS RINCON FREDY ARTURO
Fecha: 2025.07.01 16:41:56
-05'00'

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Fredy Arturo Ramos Rincón
Cargo: Profesional Especializado
Área Solicitante: SARC