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 (DODT) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 20/10/2025 al 22/10/2025

Nombres Supervisor
JAIRO ANTONIO MUÑOZ MOYANO

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DODT

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.	En concordancia con la solicitud realizada por la DODT para el evento desarrollado en Bogotá el día 21 de octubre de 2025 y una vez aprobada la cotización enviada por el operador, se suministraron por parte del proveedor los bienes y servicios requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades programadas (alimentación, hospedaje y reembolso por concepto de transporte multimodal) sonido espacios cerrados), de acuerdo con el recibido a satisfacción suscrito por el solicitante del evento.	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 evento relacionado en el pago No.012 dado que no se requirieron videoconferencias.	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 evento relacionado en el pago No.012 dado que no se requirieron planes de medios.	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).	El operador apoyó las etapas: previa, de ejecución y posterior al evento realizado en Bogotá, mediante el envío de las cotizaciones requeridas, la asistencia, montaje, ejecución y desmontaje para su desarrollo y, posteriormente, remitiendo el informe de ejecución y la documentación requerida para su respectivo pago.	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 evento relacionado en el pago No.012 dado que no se presentaron imprevistos.	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 a satisfacción los elementos solicitados, en lo que respecta a las cantidades requeridas y a la calidad de estos.	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 evento relacionado en el pago No.012 dado que no se solicitaron elementos audiovisuales.	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 al supervisor dos cotizaciones para el evento de Bogotá con su respectivo archivo comparativo y se entregaron los alcances a estas, de acuerdo con las solicitudes de la supervisión.	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 evento relacionado en el pago No.012 dado que no se solicitaron ítems, bienes y/o servicios que no se encontraran en el ANEXO 2 TARIFARIO PRECIOS.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No.012 dado que no se requirieron reuniones por parte de la supervisión.	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 evento relacionado en el pago No.012 dado que no se entregaron bienes al proveedor con ocasión de la realización del evento.	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 evento relacionado en el pago No.012 dado que se desarrolló en las instalaciones del edificio Bancol y esa entidad no manifestó requerimientos relacionados con el plan de emergencias.	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 evento relacionado en el pago No.012 dado que no se solicitaron pagos de honorarios y gastos de desplazamiento.	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.	Se realizaron los reembolsos por concepto de transporte multimodal para los asistentes al evento que se desplazaron desde los territorios a la ciudad de Bogotá.	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 proveedor prestó los servicios solicitados, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del ANEXO 1, los topes del Anexo 2: TARIFARIO DE PRECIOS y el porcentaje de administración pactado en el contrato	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 evento relacionado en el pago No.012 dado que no fue necesario realizar alguna modificación en el evento.	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.	El proveedor presentó las cotizaciones requeridas de acuerdo con las características técnicas estipuladas en el contrato y la solicitud de evento efectuada.	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 proveedor cumplió con las medidas sobre manejo y suministro de alimentos de acuerdo con estándares de higiene y presentación. Así mismo, aportó certificado de aprobación del curso de higiene y manipulación de alimentos.	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 proveedor presentó el informe operativo y registro fotográfico del evento DNP-DODT-329 con base en las características técnicas descritas en el contrato.	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.	El proveedor mantuvo canales de comunicación con los profesionales encargados del desarrollo del evento.	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 garantizó el acompañamiento en sitio durante toda la realización del evento, aún cuando no se presentaron imprevistos o eventualidades durante el desarrollo.	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.	De acuerdo con lo informado por la supervisión transversal del contrato a cargo de la SARC del DNP, el operador dispone de manera permanente del personal descrito en este contrato: tres (3) ejecutivas de cuenta, cuatro (4) productores de logística y un (1) ingeniero de sonido.	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.	De acuerdo con lo informado por la supervisión transversal del contrato a cargo de la SARC del DNP, el operador dispone de manera permanente para el contrato del personal idóneo para la ejecución y el buen desarrollo de los eventos. (El personal del operador está ubicado en el piso 5 del edificio World Services).	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.	De acuerdo con lo informado por la supervisión transversal del contrato a cargo de la SARC del DNP, el operador envío las hojas de vida con sus soportes y fueron revisadas por el abogado 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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No.012 dado que no fue necesario realizar alguna solicitud adicional relacionada con el cumplimiento del objeto del contrato.	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 9 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	47.200.609	37.909.391.950
		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: JAIRO ANTONIO MUÑOZ MOYANO
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 79424170
26/11/2025 12:15:03 a. m.

JAIRO ANTONIO MUÑOZ MOYANO

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

26/11/2025

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Cédula de Ciudadanía:

Contrato No: DNP-1000-2024 (DODT) Adición:

Banco: Bancolombia No de cuenta: 18800007457 Tipo: Ahorros

Recibo a satisfacción Pago No: 12 de: 100

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0301-1000-34-53105B-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION PUBLICA TERRITORIAL A NIVEL NACIONAL	CDP 39024 RP 301224	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-34-53105B-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION PUBLICA TERRITORIAL A NIVEL NACIONAL	CDP 6625 RP 3925	8.165.421,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-34-53105B-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION PUBLICA TERRITORIAL A NIVEL NACIONAL	CDP 6825 RP 4025	0,00

Valor a pagar por DNP $ 8.165.421,00 **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 8.165.421,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 20/10/2025 22/10/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP-276

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

Nombres Supervisor	
JAIRO ANTONIO MUÑOZ MOYANO	

Firmado digitalmente por:
Nombre: JAIRO ANTONIO MUÑOZ MOYANO
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación. - Bogotá
identificación: 79424170
26/11/2025 12:15:03 a. m.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 26/11/2025

Observaciones:

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

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. 329-25-DODT

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	DIRECCION DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL	
Nombre del evento:	Mesas de diálogo: Agenda para el ordenamiento territorial alrededor del agua y la justicia ambiental. Objetivo Transitar a un ordenamiento territorial que tenga como centro al agua como derecho y bien común. Bogotá.	
Lugar evento:	Bogotá, Ministerio del Interior auditorio 2 del piso 11 Edificio Bancol carrera 8# 12b- 31 de 8 a 12	
Fecha inicial: 21/10/2025 **Fecha final:** 23/10/2025		

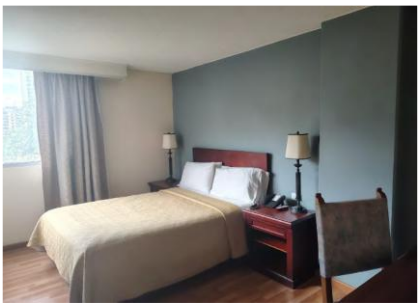
Objeto del evento:
El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", le apuesta en su primera transformación al Ordenamiento Territorial Alrededor del Agua y a la Justicia Ambiental (OTAAyJA), consolidándolo como una institución colectiva construida con base en la gobernanza. Así, para el desarrollo de esa apuesta es necesario ampliar los mecanismos de participación vinculante de las comunidades locales campesinas, indígenas y afro en el diseño y la aplicación de los diferentes instrumentos. Por esta razón, la Subdirección de Ordenamiento Territorial planteó la necesidad de generar un espacio de diálogo entre actores sociales e institucionales entorno al Ordenamiento territorial alrededor del agua y la justicia ambiental para la construcción de una agenda de largo plazo en pro de transformar las formas actuales de uso y ocupación del territorio hacia uno sostenible que proteja la vida. De acuerdo con lo anterior, resulta fundamental, de una parte, propiciar un trabajo articulado y participativo con los actores territoriales del país, a partir del diálogo y valoración de los saberes y conocimientos de las realidades territoriales en el contexto local y, de otro lado, construir una institucionalidad con capacidad y apertura al diálogo, a la escucha y a la validación de los saberes y conocimientos sociales que alimenten la agenda nacional para el OTAA y JA.

Valor cotización aprobada $8.165.421,oo

Desarrollo y ejecución del evento:

En mi calidad de supervisor del contrato en mención, certifico que verifiqué las siguientes actividades:

1. Hospedaje




2. Refrigerios, almuerzos y cenas

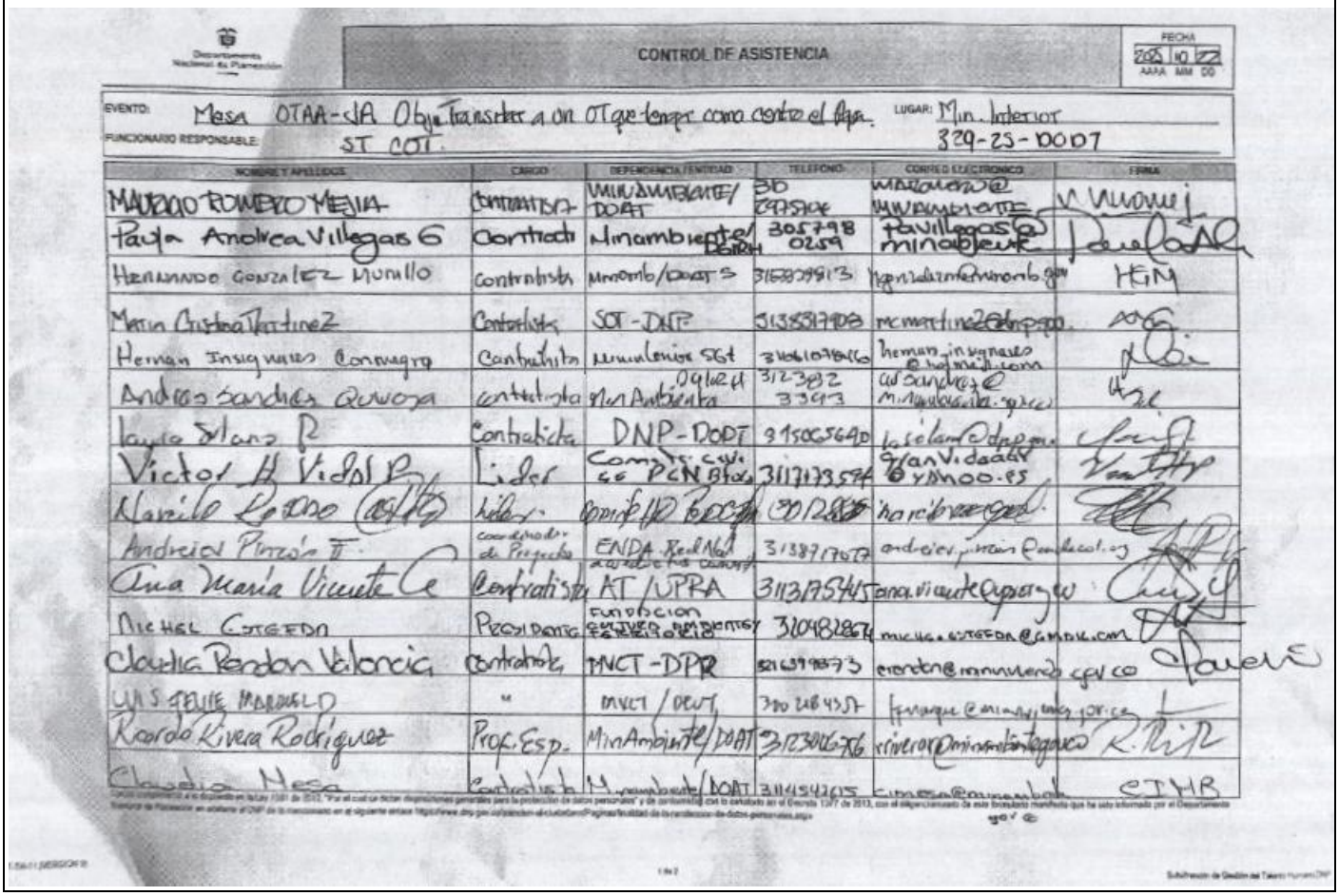








3. Comprobación de asistencia:



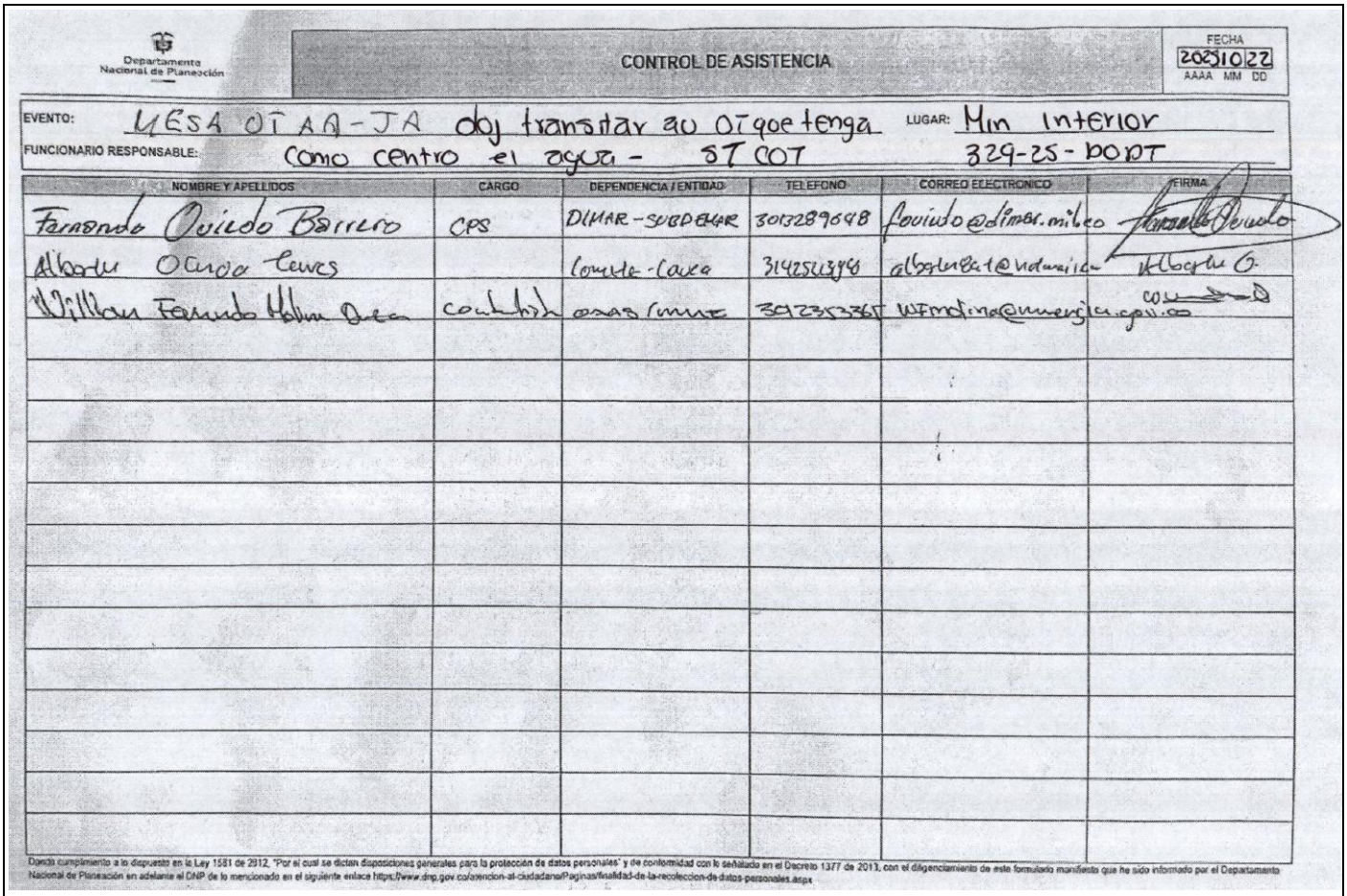
CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2015 10 22 (AAAA MM DD)

EVENTO: Mesa OTAA-JA Objetransferir a un OT que tenga como centro el Agua. LUGAR: Min. Interior

FUNCIONARIO RESPONSABLE: ST COT. 329-25-0007

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
MAURICIO ROMERO MEJIA	CONTRATISTA	MINAMBIENTE/ DOAT	30 [illegible]	[illegible]	
Paula Andrea Villegas G	Contratista	Minambiente/ DOAT	3057980259	pavillegas@minambiente	
Hernando Gonzalez Murillo	contratista	Minamb/DOAT S	3158399813	hgonzalez@minamb.gov	HGM
Maria Cristina Martinez	Contratista	SGT - DNP	3135517900	mcmartinez@dnp.gov	
Hernan Insignares Cervantes	Contratista	Minambiente SGT	3106107846	hernan_insignares@hotmail.com	
Andres Sanchez Quiroga	contratista	Min Ambiente DOAT	312 382 3373	asanchez@minambiente.gov.co	
Jayla Mars R	Contratista	DNP - DODT	3150056940	jaselam@dnp.gov	
Victor H Vidal P	Lider	Comisión Conjunta PCN Bfos	3117173574	hvidal@yahoo.es	
Marcelo Lozano Castro	Lider	Coordinador Proceso	3012888	no recibe correo	
Andrea Pinzón T.	Coordinador de Proyecto	ENDA Red Nal Acueductos Comunit	3138717657	andrea.pinzon@endacol.org	
Ana María Vicente C	Contratista	AT / UPRA	3113175445	ana.vicente@upra.gov.co	
Michel Cotes Dau	Presidente	Fundacion Cultura y Medio Ambiente	3104812874	michel.cotes@gmail.com	
Claudia Rendon Valencia	Contratista	MVCT - DPR	3216398573	crendon@minvivienda.gov.co	
LUIS FELIPE MARQUEZ	"	MVCT / DEUT	300 248 4357	lfmarquez@minvivienda.gov.co	
Ricardo Rivera Rodriguez	Prof. Esp.	MinAmbiente/DOAT	3123016276	rrivera@minambiente.gov.co	
Claudia Mesa	Contratista	M. ambiente/ DOAT	3114542615	[illegible]	CIMB



Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA 2025 10 22 AAAA MM DD

EVENTO: MESA OTAA-JA obj transitar qu OT que tenga como centro el agua - ST COT

LUGAR: Min Interior 329-25-DORT

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Fernando Ovalle Barrero	CPS	DIMAR - SUBDELMAR	3013289648	fovalle@dimar.mil.co	
Alberto Ochoa Tovar		Comité - Cauca	3142561398	albertoochoa1@hotmail.com	
William Fernando Holguin Ochoa	contratista	oasrcmuse	3012353367	WFHolguin@unegro.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

En conclusión, se cumplió con las especificaciones dadas en la solicitud del evento.

Imprevistos	Ninguno

Jairo A. Muñoz M.

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Jairo Antonio Muñoz Moyano
Cargo: Asesor 1020 - 12
Área Solicitante: DIRECCION DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL