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 (DDFF) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 14/10/2025 al 28/10/2025

Nombres Supervisor
Julian Torres Jimenez

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DDFF

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/SGR 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.	Durante el desarrollo del proyecto se apoya logísticamente la dependencia desde la coordinación de la entrega de los servicios solicitados a través del apoyo logístico en el sitio del evento. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.	No aplica para los eventos relacionados de los informes correspondientes de los eventos facturados en la factura FELP-272.	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.	No aplica para los eventos relacionados de los informes correspondientes de los eventos facturados en la factura FELP-272.	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).	Durante el evento, la UT apoyó y acompañó al DNP en la planeación, organización, diseño, montaje y ejecución de acuerdo al anexo 3, Se sostuvieron continuas comunicaciones con el fin de lograr la logística Planteada. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.	No aplica para los eventos relacionados de los informes correspondientes de los eventos facturados en la factura FELP-272.	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.	Durante los eventos 308,310,311,312,313,319 y 337 se presentó al supervisor dos cotizaciones y un comparativo. Teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.	No aplica para los eventos relacionados de los informes correspondientes de los eventos facturados en la factura FELP-272.	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.	Para los eventos 308,310,311,312,313,319 y 337 se presentaron al supervisor dos cotizaciones junto con un cuadro comparativo. Considerando los plazos de recepción de la solicitud, el supervisor aprobó dicha cotización final para cada uno de los eventos.	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.	No aplica para los eventos relacionados de los informes correspondientes de los eventos facturados en la factura FELP-272.	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.	Para los eventos 308,310,311,312,313,319 y 337 no se realizó reuniones de tráfico referente a los eventos relacionados en la factura FELP-272. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.	Durante la ejecución del CTO DNP-1000-2024 no se presentó ninguna alteración de los bienes o elementos entregados por el DNP para la ejecución. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.	No aplica para los eventos relacionados de los informes correspondientes de los eventos facturados en la factura FELP-272.	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.	No aplica para los eventos relacionados de los informes correspondientes de los eventos facturados en la factura FELP-272.	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.	No aplica para los eventos relacionados de los informes correspondientes de los eventos facturados en la factura FELP-272..	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.	La cotización aprobada para los eventos 308,310,311,312,313,319 y 337 cumple con todos los servicios solicitados dentro de los términos del tarifario, junto con el porcentaje de administración. Lo anterior, con la aprobación del supervisor del área solicitante.	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	No aplica para los eventos relacionados de los informes correspondientes de los eventos facturados en la factura FELP-272.	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.	Para los eventos 308,310,311,312,313,319 y 337 se presentó al supervisor dos cotizaciones y un comparativo. Teniendo en cuenta los tiempos de recibo de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.	Durante los eventos 308,310,311,312,313,319 y 337, se presentó una solicitud para el suministro y manejo de alimentos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y de los estándares de higiene, seguridad alimentaria y se adjunta los soportes de manipulación de alimentos. Este proceso se llevó a cabo con el objetivo de asegurar la calidad y el bienestar de los asistentes. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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 realizó la entrega al Supervisor de los informes detallados una vez finalizado de los eventos 308,310,311,312,313,319 y 337 relacionados en la factura FELP-272. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.	Para eventos 308,310,311,312,313,319 y 337 garantizó el equipo y la correcta comunicación en pro de la ejecución del evento solicitado donde se dispuso de un canal de comunicación permanente entre contratista y el DNP. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.	Para los eventos 308,310,311,312,313,319 y 337 se delegó permanentemente al productor y al enlace en sitio por parte de la DDFFT. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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: i) Tres (3) Ejecutivos de cuenta para la coordinación operativa y administrativa para la ejecución del contrato. ii) Cuatro (4) Productores logísticos Perfil Profesional con formación en cualquier área del conocimiento con título de posgrado en organización integral de eventos y experiencia profesional relacionada de mínimo un (1) año en la producción de servicios para la organización y administración y ejecución de acciones logísticas de eventos de carácter cultural y/o académicos y/o protocolarios y demás afines con el objeto contractual. Nota: El título de posgrado se podrá acreditar de conformidad a las equivalencias entre estudios y experiencia de que trata el ARTÍCULO 2.2.2.5.1, DEL DECRETO 1083 de 2015.iii) Un (1) Ingeniero en sonido para la atención integral de las actividades realizadas en desarrollo del contrato.	Para este contrato y eventos se delegó permanentemente a los ejecutivos , los productores logísticos e ingeniero de sonido. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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 contó con la disponibilidad del recurso humano necesario, de acuerdo con los requerimientos técnicos Se adjuntan los informes correspondientes del evento relacionado en la factura FELP-272. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.	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. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP	En los eventos del 14 de Octubre al 28 de Octubre 2025 , se cumplieron todas las obligaciones específicas solicitadas por la Dirección de descentralización y Fortalecimiento fiscal territorial al Operador Logístico. Se adjunta el informe correspondiente del evento relacionado en la factura FELP-272. https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=1yfAU2	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.

Las evidencias de ejecución contractual fueron validadas en el siguiente repositorio:

https://planeacionnacional.sharepoint.com/:f:/s/evidenciasdeejecucincontractualddfft/IgBhwTCDIo40Rabw6T2OxG7hAcG5uWJb7rcmhSmcm9-uOCs?e=0Kn4UU

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: 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	200.441.165	37.756.151.394
		1%	99%

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: Julian Torres Jimenez
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 79751506
19/12/2025 03:15:20 p. m.

Julian Torres Jimenez

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

19/12/2025

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Cédula de Ciudadanía:

Contrato No: DNP-1000-2024 (DDFF)

Adición:

Banco: Bancolombia

No de cuenta: 18800007457

Tipo: Ahorros

Recibo a satisfacción

Pago No: 9

de: 50

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 74824 RP 301324	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 6825 RP 4025	25.079.042,00

Valor a pagar por DNP $ 25.079.042,00

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 25.079.042,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 14/10/2025 28/10/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP-272

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

Nombres Supervisor

Julian Torres Jimenez

Firmado digitalmente por:
Nombre: Julian Torres Jimenez
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 79751506
19/12/2025 03:15:20 p. m.

Observaciones:

Uso Exclusivo GCC

Subunidad:

No de registro presupuestal SIIF:

Cuenta por pagar SIIF:

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 19/12/2025

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. DNP-DNP-308-25-DDFF

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal	
Nombre del evento:	Jornada de acompañamiento -Taller: Tipologías de entidades territoriales: Apropiación y uso para la profundización del modelo de descentralización diferencial	
Lugar evento:	Ibagué, Centro de convenciones salón 7 días de la Gobernación del Tolima Dirección: Carrera 3a Entre calles 10A y 11Gobernación del Tolima	
Fecha inicial: 14 de octubre 2025		**Fecha final: 14 de octubre 2025**

Objeto del evento:
El objetivo de este espacio es dar a conocer las tipologías de entidades territoriales y promover su apropiación e implementación estratégica, reconociendo su enfoque territorial y su utilidad como herramienta para apoyar procesos de toma de decisiones más informadas, teniendo en cuenta que las tipologías están orientadas al reconocimiento de capacidades.

Valor cotización aprobada **$ 8.017.483**

Desarrollo y ejecución del evento:

Se llevó a cabo el taller "Tipologías de Entidades Territoriales: apropiación y uso para la profundización del modelo de descentralización diferencial", liderado por la Subdirección de Descentralización.

La jornada se desarrolló conforme al siguiente orden del día:

- Registro de participantes
- Actividad rompehielo.
- Momento 1: Construcción conceptual y línea de tiempo.
- Momento 2: Presentación de la metodología de tipologías y navegación en el visor de tipologías.
- Momento 4: Cierre y conclusiones del taller.

Durante la sesión, los profesionales Diego Saavedra y Liliana Muñoz (DNP) actuaron como facilitadores, liderando el desarrollo de las actividades de acuerdo con la metodología prevista y coordinando la logística del evento.

Evidencias:












SALON
TOLIMA 7 DIAS













Listados de Asistencias

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA 25 / 10 / 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Taller de "tipologia de entidades territoriales" LUGAR: Gobernacion del Tolima

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana Muñoz

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Sonia pelaez	tesorera	Rovira	3123869313	tesoreramunicipal@rovira.gov.co	
Angela cifuente Beltran	secretaria hacienda	palo cabildo	3123230093	Catastro@palocabildo-tolima.gov.co	
Felly Jaramillo Ospina	Jefe presupuesto	palo Cabildo	3146517124	yuranyjaramillo06@gmail.com	
JOSE DANIEL PLAZAS RUIZ	CONTADOR DEPT	GOBERNACION	3179967292	danielplazas@tolima.gov.co	
Hernando Trujillo	Asesor.	villa Rica	3124802503	hernandotrujillo@villarica-tolima.gov.co	
Diana Arely chitiva	Asesora	palo cabildo	3105874047	arelycande80@gmail.com	
Lady Alexandra Rojas R.	contratista	Gobernacion T	3177007003	dexandrajo711@hotmail.com	
[illegible]	S. Planeacion	Gobernacion	3836390	planeacion@gmail.com	
paula Andrea Gutierrez	contratista	Gobernacion T.	3184534196	admonpublica.paula.gc@gmail.com	
Oscar E Guzman Medina	S. Planeac	Falan-Tolima	3105771176		
Manuel Gómez	contratista	Gobernación	3229486052		Manuel Gomez
jose fernandez	logistica	Gobernacion	3115005620	Jos	Jose
Edinson piña	contador	villa Rica	3202210529	Edgar@hotmail.com	
Diana Acosta	sicologa	Gobernacion	3203392140		
Johan Gutierrez	secretaria planeacion	planados	3203534772	planeacion@planados.gov.co	
Raul Rodriguez	contratista	Gobernacion T	3107242606	[illegible]@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

F-TH-11 (VERSIÓN 9)

1 de 2

Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 25 10 24 (AAAA MM DD)

EVENTO: Jornada de acompañamiento - Taller Tipología de entidad LUGAR: Gobernación del Tolima

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana Muñoz

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
[illegible]	SEC. HACIENDA	ALCALDIA ATACO	3148681342	[illegible]@hotmail.com	
Deyanira Tellez Targuino	SEC hacienda	Alcaldía de Fala	3144562051	secretariadehacienda@Fala_tolima.gov.co	
Jhon Rojas	SEC planeación	Gobernacion T.	3188608460	RojasRamirez@hotmail.com	
Cristian Jaramillo	Director de planeacion	Gobernacion T.	3164095832	planeacion@Tolima.gov.co	
Gerson Ovalle	control interno	Alcaldia Fala	3123131206	controlinterno@fala_tolima.gov	
Mario Montalvo Gómez	secretario de hacienda	Alcaldia Libano	3175105884	secretaria_hacienda@libano	
John Jailer Diaz Cabrera	Alcaldia de prado	Alcaldia de prado	3105499242	johnjailerdiaz1995@gmail.com	
Oscar Fabian Caro S.	Asesor contable	Alcaldia de libano	3017348116	0c9107211180@gmail.com	
Rodrigo Manrique	contratista	3 piso Planea.	3232454345	Rodrigoman37@gmail.com	
Daira Alexandra cruz	Directora de gestion	Gobernacion T	3175015529	Direccion.gestionterritorio@tolima	
José luis Escobar Ramirez	contratista	GobernacionT.	3135192134	llerz911@gmail.com	
Mario Alberto sanchez	secretaria de hacienda	San Antonio	3124479068	tesoreria@sanantonio-tolima.gov.co	
Maritza peña ortiz	secretaria hacienda	Natagaima	3174996373	Alcaldia@natagaima-tolima.gov.co	
Carlos Ivan Olaya	Asesor de despacho	piedras	3224094173	carlos_olaya@hotmail.com	
Rubiel Tafur Villareal	planeacion	Lerida	3144424187	secretariadeplaneacion@lerida-tolima.gov.co	
Carolina Cardenas	Auxiliar secretaria	Municipio de Almeria Guayabal	3164957797	hacienda@almeria-guayabal-tolima.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-recolecion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 25 | 10 | 14 (AAAA MM DD)

EVENTO: Taller de "Tipología de entidades territoriales" LUGAR: GOBERNACION DEL TOLIMA

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana Muñoz

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Harrison Acosta olaya	Jefe de planeacion	Municipio de Mariquita	3153642490	planeacion.mpio@sansebastian demariquita-tolima.gov.co	
Alejandro Molina	Secretario planeacion	Gobernación T.	3209003385	@hotmail.com	
Juan pablo Quintero A.	Secretaria planeacion	Alcaldia de Herveo	3209359385	Secretariodeplaneacion@herveo-tolima.gov.co	
Egidio Orlando Martinez	Secretaria planeacion	purificación	3114721033	Secretariaplaneacion@purificacion-tolima.gov.co	
Carlos Arturo Zabala	Secretario hacienda	purificación	3204604112	Secretaria de Hacienda y Tesoreria @purificacion-tolima.gov.co	
Johana Andrade	Agricultura	purificación	3208824516	Secretaria de Gobierno Purificación Tolima	
Lucila Romero Alaya	contratista	Gobernacion T.	3002125349	lucilaromeroalaya@gmail.com	
patricia Suarez	Secretaria interior	Gobernacion T.	3133952465	mujeres@gmail.com	
Leydy Duquino	Secretario hacienda	Alcaldia de villa rica t.	3157042431	Hacienda@villarica-tolima.gov.co	
Miguel Capera	Secretario planeación	San Antonio tolima	3163414642	Planeacion@sanantonio-tolima.gov.co	
Brandon Franco	Secretario planeacion	Santa Isabel	3102814122	Secretariadeplaneacion@santaisabel-tolima.gov.co	FRANCO
Jose Dayler Lasso Hosquera	Alcalde	San Antonio	3142969800	josedlm2@hotmail.com	
Jose Antonio Gusman	contratista	Ibague	3112563299	@hotmail.com	
Jair Cabezas Gutierrez	Secretario Gobierno	carmen de apicala	3114583920		
Jorge Alonso Garzon G.	Secretario hacienda	Alcaldia de Mariquita	3208474784		
Marolin Guzman	contratista	Gobernacion T.	3107663443	marolin.02@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: 25 10 14 (AAAA MM DD)

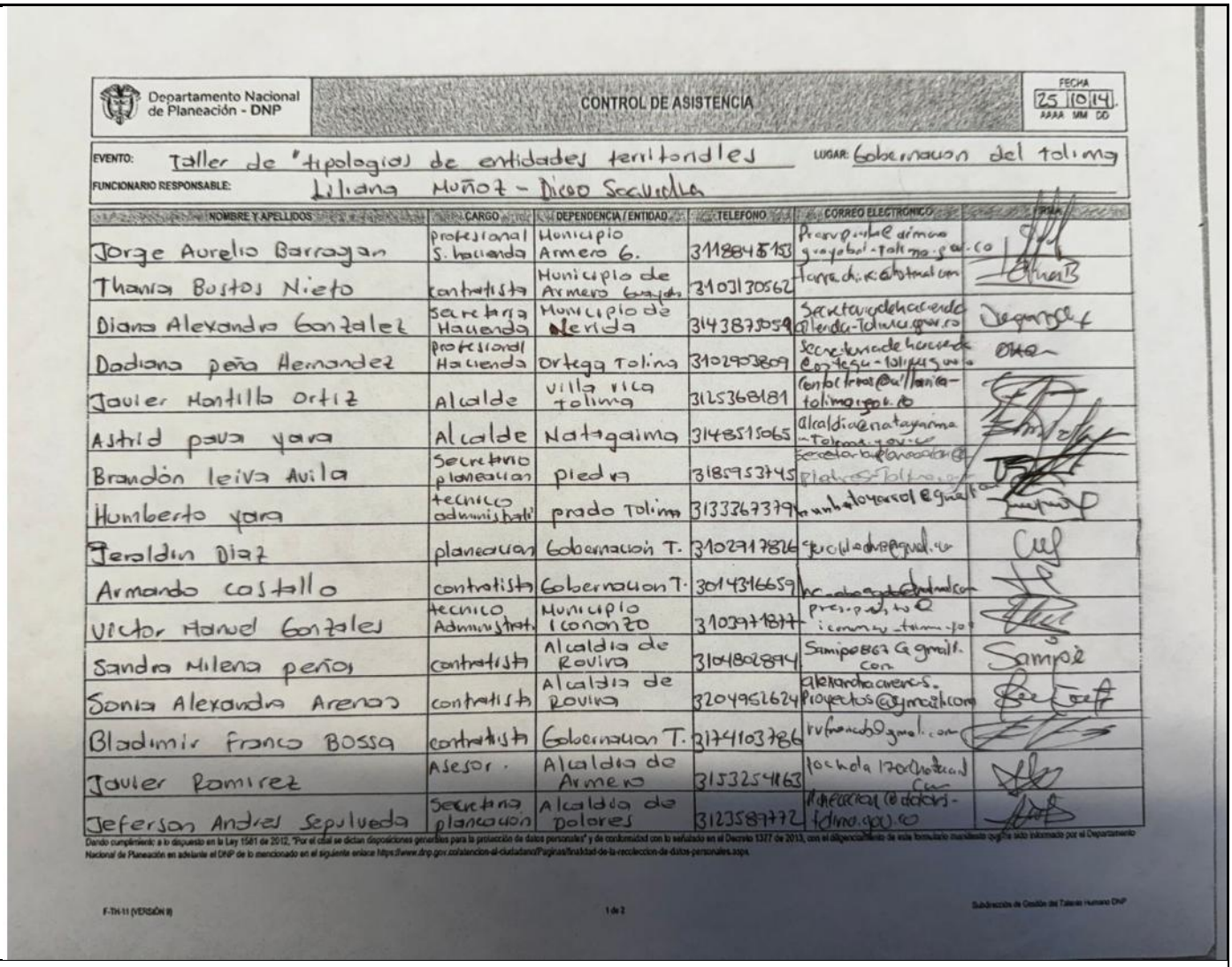
EVENTO: Taller de "Tipología de entidades territoriales" LUGAR: Gobernación del Tolima

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana Muñoz

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Luis Barrera Leon	logistica Gobernación	Ibague.	3224567642	luisbarrera@	
Hamilton Alda... Vera	Apoyo Planeacion	Alcaldia Planeacion	3144[illegible]44	alcaldia	
Adriana Perez	S.G.R. Apoyo	Alcaldia Planeacion	3227502395	planeacion@	
Carlos Eduardo Delvasto	Secretario Planeacion	Alcaldia Natagaima	3174673485	planeacion natagaima-tolima.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 http://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/PaginasNuevas/Ley-de-la-proteccion-de-datos-personales.aspx

Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP



Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA 25 10 14 (AAAA MM DD)

EVENTO: Taller de "tipologias de entidades territoriales" LUGAR: Gobernacion del tolima

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana Muñoz - Diego Secuedda

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Jorge Aurelio Barragan	profesional S. hacienda	Municipio Armero G.	3118845153	Presupuesto@armeroguayabal-tolima.gov.co	
Thania Bustos Nieto	contratista	Municipio de Armero Guayabal	3103130562	Terradhc@hotmail.com	
Diana Alexandra Gonzalez	Secretaria Hacienda	Municipio de Lerida	3143873059	Secretariadehacienda@lerida-tolima.gov.co	
Dadiana peña Hernandez	profesional Hacienda	Ortega Tolima	3102953809	Secretariadehacienda@ortega-tolima.gov.co	
Javier Hantilla Ortiz	Alcalde	villa rica tolima	3125368181	contabilidad@villarica-tolima.gov.co	
Astrid paya yara	Alcalde	Natagaima	3148515065	Alcaldia@natagaima-Tolima.gov.co	
Brandón leiva Avila	Secretario planeacion	piedra	3185953745	Secretariadeplaneacion@piedra-tolima.gov.co	
Humberto yara	tecnico administrativo	prado Tolima	3133767379	humbertoyarrol@gmail.com	
Geraldin Diaz	planeacion	Gobernacion T.	3102917826	geraldindiazp@gmail.com	
Armando costallo	contratista	Gobernacion T.	3014316659	[illegible]	
Victor Manuel Gonzalez	tecnico Administrativo	Municipio Icononzo	3103771877	presupuesto@icononzo-tolima.gov.co	
Sandra Milena peña	contratista	Alcaldia de Rovira	3104802894	Sampe867@gmail.com	
Sonia Alexandra Arenas	contratista	Alcaldia de Rovira	3204952624	alexandra.arenas.proyectos@gmail.com	
Bladimir franco BOSSA	contratista	Gobernacion T.	3174103786	rvfranco@gmail.com	
Javier Ramirez	Asesor.	Alcaldia de Armero	3153254163	[illegible]	
Jeferson Andres Sepulveda	Secretaria planeacion	Alcaldia de Dolores	3123587772	[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 de forma libre, expresa e informada mi autorización para que 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 8) 1 de 2 Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP

Cierre del evento:

El operador logístico cumplió a satisfacción y suministro lo referente a 60 refrigerios por la mañana, 60 almuerzos, una Estación de café y aromática, una persona de apoyo logístico y un mesero.

Imprevistos	**N/A**

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Julián Torres Jiménez
Cargo: Director técnico
Área Solicitante: DDFF

Departamento
Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: Jornada de acompañamiento -Taller: Tipologías de entidades territoriales: Apropiación y uso para la profundización del modelo de descentralización diferencial **No.Evento** DNP-308-25-DDFF

Objeto del evento:
El objetivo de este espacio es dar a conocer las tipologías de entidades territoriales y promover su apropiación e implementación estratégica, reconociendo su enfoque territorial y su utilidad como herramienta para apoyar procesos de toma de decisiones más informadas, teniendo en cuenta que las tipologías están orientadas al reconocimiento de capacidades.

1. Fecha

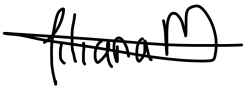
Fecha Inicial:	14 de octubre de 2025	**Fecha Final:**	14 de octubre 2025

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	**$ 8.017.483**

Firma del solicitante:



Nombre solicitante del evento	**Liliana Muñoz Bernal**
Dependecia	**SD**
Cargo	**Contratista**

Firma del supervisor:



Nombre Supervisor	**Julián Torres Jiménez**
Dependecia	**DDFF**
Cargo	**Director técnico**

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-311-2025

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	**Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal- DDFF, Subdirección de Descentralización- SD**	
Nombre del evento:	**Capacitación AESGPRI - Riohacha Auto de seguimiento 118 de 2025-Sentencia T-302 de 2017**	
Lugar evento:	Auditorio Alcaldía de Riohacha, La Guajira	
Fecha inicial: 14-10-2025		**Fecha final: 14-10-2025**

Objeto del evento:
En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 14 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo de 7 horas para su debido abordaje temático.

Valor cotización aprobada **$1.724.986**

Objeto del evento:
En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 14 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo de 7 horas para su debido abordaje temático.

1. Ruta Estratégica Pueblos y comunidades indígenas
2. Sistema General de Participaciones-SGP. Generalidades
3. Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas-AESGPRI
4. RI no autorizados: administración y ejecución.
5.Administración directa de la AESGPRI. Decreto 1953 de 2014 (Mientras no se materializa TI Decreto 0482 de 2025)
6.Decreto 0482 de 2025.
7. Monitoreo SGP
8. Sistema de información para seguimiento al SGP

Evidencia Fotográfica





















Listados de Asistencias

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2023 | 10 | 19 (AAAA MM DD)

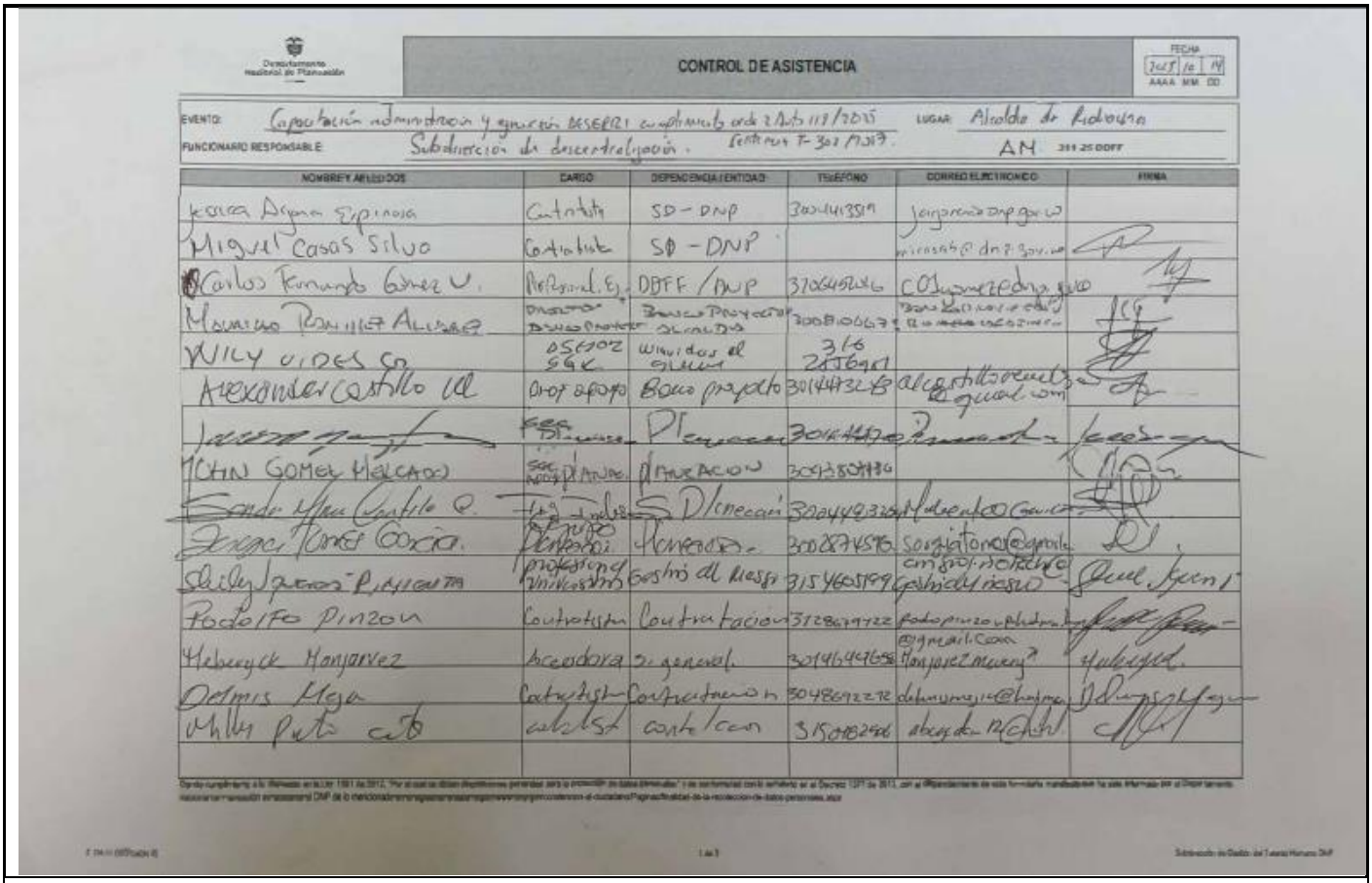
EVENTO: Capacitación administración y ejecución AESGRI - Auto 113/23 LUGAR: Alcaldía de Riohacha

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Subdirección descentralización. P.M. 211-25-DDHF

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Miguel A. Casas Silva	contratista	SD - DNP		mcasas6@dnp.gov.co	
Maria Paulina Henriquez Vasquez	Ops formulador de Proyectos	Educación	3017603613	paumario01@gmail.com	Maria Henriquez
Carlos Fernando Gómez Vásquez	DDFF/DNP Personalte.	Fortalecimiento Fiscal.	3206452016	cgomez@dnp.gov.co	
KELLY VIDES G	ASESOR SGR	Planeación	3167931	kvides@dnp.gov.co	
Desnid Contreras	ASES. DERECHO	DESPACHO	3115740376	desaidco@gmail.com	
Alexander Castillo Maulo	Prof apoyo	Planeación	3014473043	alcastillomaulo@gmail.com	
Mauricio Restrepo Acuña	DIRECTOR BANCO PROYECTOS	BANCO PROYECTOS	3208106617	mauricio.restrepo@dnp.gov.co	
Laura Isabel Cobalea	Profesional	Asuntos Ind.	3006258490	lcobalea@dnp.gov.co	
Paola Andrea Meza Aguilera	Prof Util	Asuntos Indíg	3017377685	ameza@dnp.gov.co	
Jessica Agudelo Espinosa	Contratista	SD - DNP	3004413514	jagudelo@dnp.gov.co	
Shirly Iguarán P	Profesional Universitario	GESTION DEL RIESGO	3154501946	shirly.iguaran@riohacha.gov.co	
Fabio Romero A	Prof. apoyo GRD	ALCALDIA GESTION RIESGO	305 2302215	fabioenjoyment@hotmail.com	
Dilan Torres	Tecnico	TIC'S	3145456733	torresdilan@gmail.com	
Eura Fabiola Redondo	Profesional Universitario	Desarrollo Economico	3002211854	eferedondo@hotmail.com	
Jhon Cattleya Quintero S.	Contratista	Alcaldía	3006107414	Kattleya@hotmail.com	
Yeison Andres Cerchar	Director	Asuntos Indigenas Alcaldía	3170161618	Asuntosindigenas@riohacha.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 del(los) formulario manifiesta(n) que ha sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de la 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 (VERSION 9) Pág 2 Subdirección de Gestión del Talento



CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2018 / 10 / 19 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación administración y ejecución RESERPI en cumplimiento orden 2 Auto 113/2015 Sentencia T-302/2017. LUGAR: Alcaldía de Riohacha

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Subdirección de descentralización. AM 311 25 DDFF

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Jessica Arana Espinosa	Contratista	SD - DNP	3004413819	jarana@dnp.gov.co	
Miguel Casas Silva	Contratista	SD - DNP		mcasas@dnp.gov.co	
Carlos Fernando Gómez V.	Profesional E.	DDFF / DNP	3106452946	cgomez@dnp.gov.co	
Mauricio Ramírez Alvarez	Director Banco Proyectos Riohacha	Banco Proyectos Alcaldía	3008100673	[illegible]	
Wily Uribe Gil	Oficial SGK	Visitador del Cesar	316 2816961		
Alexander Castillo M.	Prof. apoyo	Banco proyecto	3014432628	alexcastillo@gmail.com	
[illegible]	[illegible]	DDFF	3014440	[illegible]	
Yohan Gomez Malcado	Secretario de Planeación	Planeación	3043507786		
Sandra Yuri Castillo C.	Tesorero	Dirección	3004492328	[illegible]	
Jorge Toro Garcia.	Contratista	Planeación	3008274576	soporte@gmail.com	
Shirley Jaramillo Palmera	Profesional Universitario	Gestión del riesgo	3154605199	gestiondelriesgo@gmail.com	
Rodolfo Pinzon	Contratista	Contratación	3128619722	rodolfopinzon@hotmail.com	
Heberyck Manjarrez	Secretaria	Secretaria general	3014649685	Manjarrezheberyck@gmail.com	
Delmis Haya	Contratista	Contratación	3048692272	delmisyuly16@hotmail.com	
Milly Pinto Cotes	Contratista	Contratación	3150082566	abogadamilypinto@gmail.com	

Cierre del evento

El operador logístico cumplió y suministro lo referente a: 15 refrigerios para la jornada de la mañana, 15 Refrigerio pm, Estación de café y aromática, Un botellón de agua y un mesero para el cubrimiento del mismo

El evento cerro a satisfacción y tuvo una participación de 31 funcionarios públicos de la alcaldía Riohacha y equipo técnico el DNP.

Imprevistos	**N/A**

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Julián Torres Jiménez
Cargo: Director técnico- DDFF
Área Solicitante: Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal

Departamento Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: Capacitación AESGPRI - Riohacha Auto de seguimiento 118 de 2025-Sentencia T-302 de 2017 **No.Evento** DNP-311-2025

Objeto del Evento: En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 14 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo de 7 horas para su debido abordaje temático

1. Fecha

Fecha Inicial:	14 de octubre 2025	**Fecha Final:**	14 de octubre 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	**$ 1.724.986**

Firma del solicitante: Jessica Arjona E.

Nombre solicitante del evento	**Jessica de Jesús Arjona Espinosa**
Dependecia	**DDFF-SD**
Cargo	**Contratista**

Firma del supervisor: J. Torres J.

Nombre Supervisor	**Julián Torres Jiménez**
Dependecia	**DDFF**
Cargo	**Director DDFF**

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-313-25-DDFF

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal- DDFF, Subdirección de Descentralización- SD	
Nombre del evento:	Capacitación AESGPRI - Maicao Auto de seguimiento 118 de 2025-Sentencia T-302 de 2017	
Lugar evento:	CALLE 15 # 11-15 ESQUINA. MAICAO, LA GUAJIRA	
Fecha inicial: 15 de octubre 2025		**Fecha final:** 15 de octubre 2025

Objeto del evento:
En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 15 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo de 7 horas para su debido abordaje temático.

Valor cotización aprobada **$ 1.617.624**

Desarrollo y ejecución del evento:

En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 15 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo de 7 horas para su debido abordaje temático.

Evidencias:
























Listado de Asistencia

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 / 10 / 15 (AAAA MM DD)

EVENTO: CAPACITACIÓN AESGPRI - MAICAO AUTO DE SEGUIMIENTO 118 DE 2025-SENTENCIA T-302 DE 2017 LUGAR: CALLE 15 # 11-15 ESQUINA MAICAO - LA GUAJIRA

FUNCIONARIO RESPONSABLE: JESSICA ARJONA ESPINOSA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Miguel A. Copoo Silva	Contratista	SD - DNP		micopoo@dnp.gov.co	
Diño A Aguilar Camargo	Presupuesto	Hacienda	3159262895		
Jonny Rambal Mendoza	Contratista	S. Hacienda	3248688138	locaramie2331@hotmail.com	
Carmen Rosa Pana Jayariu	Jurídica	S.D.D. Maicao	3136447603	Pinajusa@gmail.com	
Jose Gregorio Cotes Amaya	Seguimiento ST302	SALUD	3196168979	gerenciasalud.maicao@gmail.com	
Luis Roberto Montenegro Pérez	Jurídico	Dirección Étnica	3015766731	lmontenegro190@gmail.com	
Carlos Arturo Caicedo Granado	Jurídico	Dirección étnica	3163350788	carlosarturo.cac@hotmail.com	
Gerson A. Morgado S	Asesor	Hacienda	3015994858	morgadogerson@gmail.com	
Sheila Diaz Ramirez	Contadora Municipal	Hacienda	3014496362	sheiladiazramirez13@hotmail.com	
Yolima Cecilia Jimenez	Contratista	Secretaría de Vivienda	3006684682	yolimacecilia@gmail.com	
Jessica Arjona Espinosa	Contratista	SD - DNP	3004413519	jarjona@dnp.gov.co	
Carlos Fernando Gomez V.	Profesional	DDFF - DNP	3206457014	cgomez@dnp.gov.co	
Yamer Martinez Iguaran	Ing. Sistemas	Dirección étnica	3124696186	yamermartinez@gmail.com	
Juan Carlos Arjona Jayariu	Director Étnico	Dirección Étnica	3003367248	asuntosindigenas@maicao-laguajira.gov.co	Juan Carlos Arjona J.
Koly Uriana Gonzalez	Dirección Étnica	Dirección Étnica	3006741875	asuntosindigenas@maicao-laguajira.gov.co	
Silvio Rafael Jayariu Epiayu	Dirección Étnica	Sec. Desarrollo	3176980368	silvio-j@hotmail.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

SION-9)

Subdirección de

Cierre del evento:
El operador logístico para el día del evento 15 de octubre cumplió y entrego satisfactoriamente lo referente a: 15 refrigerios en la mañana y 15 en la tarde para 30, una estación de café, un botellón de agua y un mesero.

Imprevistos	**N/A**

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Julián Torres Jiménez
Cargo: Director técnico- DDFF
Área Solicitante: DDFF

Departamento Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: Capacitación AESGPRI - Maicao Auto de seguimiento 118 de 2025-Sentencia T-302 de 2017

No.Evento DNP-313-25-DDFF

Objeto del evento: En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 15 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo de 7 horas para su debido abordaje temático.

1. Fecha

Fecha Inicial:	15 de octubre de 2025	**Fecha Final:**	15 de octubre 2025

2. Constancia de servicios recibidos:

Se deja constancia que el operador logístico ha entregado a satisfacción los elementos solicitados y aprobados en la cotización del evento. Estos servicios, han sido verificados y se encuentran conforme a las especificaciones técnicas recibidas.

Valor total del evento	**$ 1.617.624**

Firma del solicitante: Jessica Arjona E.

Nombre solicitante del evento	**Jessica Arjona Espinosa**
Dependecia	**SD**
Cargo	**Contratista**

Firma del supervisor:

Nombre Supervisor	**Julián Torres Jiménez**
Dependecia	**DDFF**
Cargo	**Director técnico**

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-310-25-DDFF

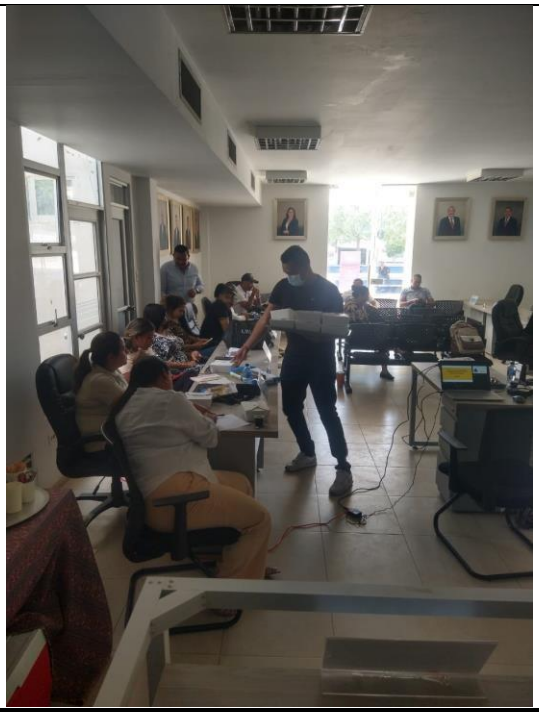
Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal- DDFF, Subdirección de Descentralización- SD	
Nombre del evento:	Capacitación AESGPRI - Manaure Auto de seguimiento 118 de 2025-Sentencia T-302 de 2017	
Lugar evento:	Auditorio Alcaldía de Manaure	
Fecha inicial: 16 de octubre 2025		**Fecha final:** 16 de octubre 2025

Objeto del evento:
En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 16 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo para su debido abordaje temático.

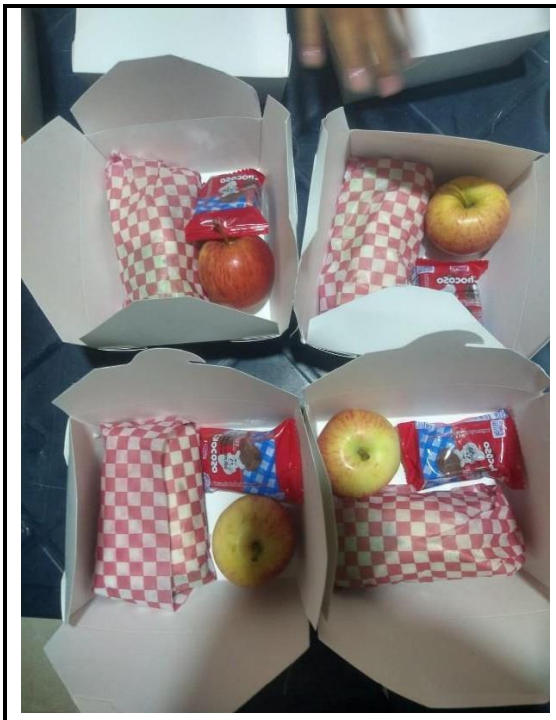
Valor cotización aprobada **$ 1.704.677**

Desarrollo y ejecución del evento:
En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 14 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de tra bajo de 7 horas para su debido abordaje temático.

Evidencias:



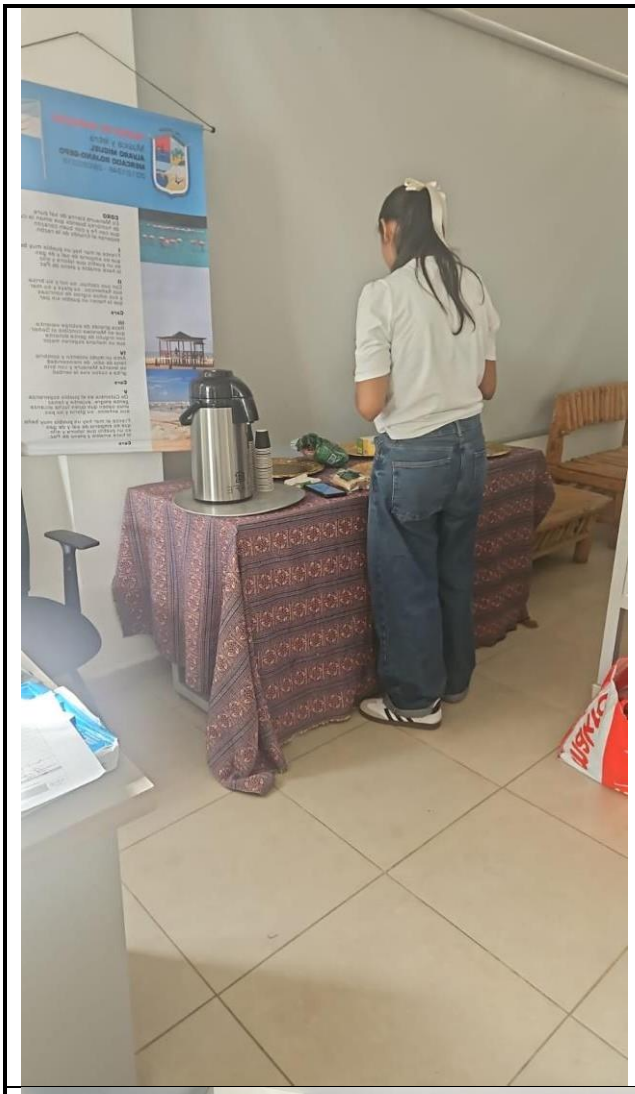


















Listado de asistencia

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 10 | 16 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación administración y ejecución SGP RPI - Art 111/2025 Sentencia T-387/13 LUGAR: Alcaldía Manaure.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Subdirección de descentralización PM

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Maria Teresa Ramírez	Contratista	DNP SD-DDFFT	3136584778	mariramirez@dnp.gov.co	Maria Teresa Ramirez O.
Carlos Fernando Gómez Vásquez	Profesional G2	SFFT-DDFF-DNP	3206452016	cfgomez@dnp.gov.co	
Jessica Ayala Espinosa	Contratista	SD – DNP	3004413519	jayala@dnp.gov.co	Jessica Ayala E.
Yeimis Cardenas Rodriguez	Asistente	Sec. Educación	3043992320	educacion@manaure-laguajira.gov.co	Yeimis
Yhon Caballero Arena.	Aux. Admon	Sec. Financiera -	3004835566	auxiliartesoreria manaure.@gmail.com	Yhon Caballero
Manuel Enrique Rodriguez Pushaina	Prof. apoyo planeación	Dirección de planeación y obras publicas	3017447394	obras@manaure-laguajira.gov.co	
Daniel Alguero Molina	Prof. Apoyo Bancos de proyectos	Dirección de Planeación y Obras Públicas	3106057918	bancodeproyectos@manaureguajira.gov.co	Daniel Alguero M.
Wilber Daza Martínez	Prof. Apoyo Planeación	Dirección de planeación y obras publicas	3012585007	wilberdmartinez@gmail.com	
Luis Carlos Pavicuta M.	Asesor B.P	Dir. Planeación y Obras Publicas	3016827614	lpavicuta11@gmail.com	
Felipe Epieyu	Enlace Etnico	Asuntos Indigenas	3044892442	indigenas@manaure-laguajira.gov.co	
Juan Carlos de Leon C	Secop I, II	Juridica	3013717652	Juancarlosdlc@Gmail.com	
Nadia Fontalvo Barrios	Contratista	Presupuesto	3015447085	nadiahelenafontalvo@gmail.com	Nadia FB.
Liana Meza Lozano	Prof Apoyo Planeación	Planeación y Obras	3116615882	obrasplmanaure-laguajira.gov.co	
Shirlena Gomez Mercado	Apoy Admin. Educacion	Sec Educación Manaure	3219738310	educación@manaure-laguajira.gov.co	
Angela Uriana Pushaina	Apoyo Administrativo S. Gobierno	Secretaria de Gobierno	3126469688	angela.uriana@esap.edu.co	
Brofnor Montesinos Cotes	Profesional Universitario	Secretaria de Salud	3004854857	bmonsotes@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

CONTROL DE ASISTENCIA

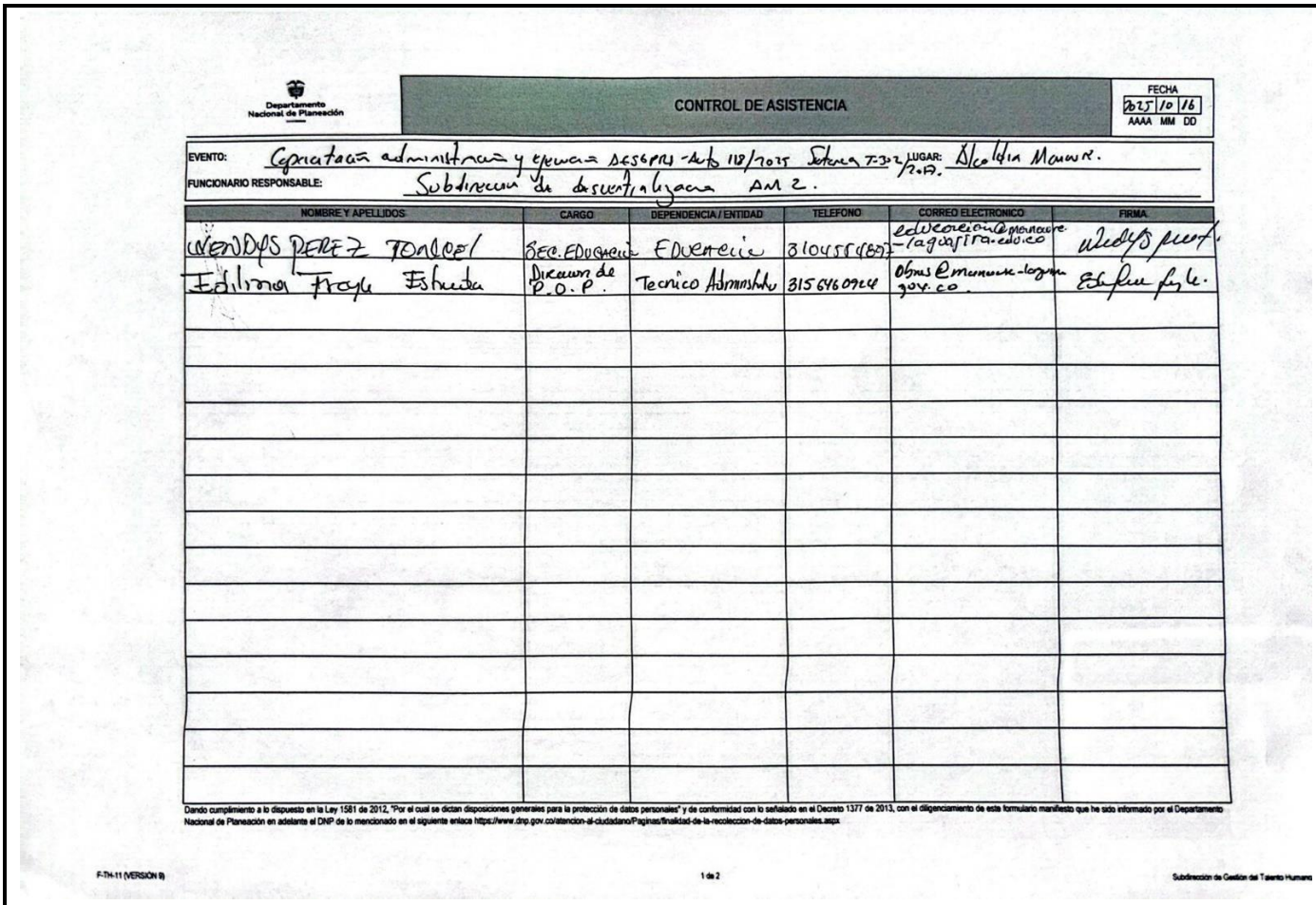
FECHA: 2025 | 10 | 16 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitacion administracion y ejecucion SGP RPI Art 111/2025 Sentencia T-387/13 LUGAR: Alcaldia Manaure.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Subdirección de descentralización. PM

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Daniel Alguero Molina	Prof. de Apoyo Bancos de Proyectos	Dirección de Planeación - Obras Públicas	3106057918	bdgierno@hotmail.com	Daniel Alguero M.
Yhon E Caballero Arena.	Aux. Admon	Sec Adm. Financiera	3004835566	auxiliartesoreria manaure@gmail.com.	Yhon Caballero
Yeimis Cárdenas Rodriguez	Asistente	Sec. Educación	3043994723	educacion@manaure-laguajira.gov.co	Yeimis
Wilber Daza Martinez	Profesional de Apoyo	Dirección Planeación y obras Publicas	3012535007	wilberdmartinez@gmail.com	
Maria Teresa Ramirez O.	Contratista	SD-DDFFT-DNP	3136784778	mariramirez@dnp.gov.co	Maria Teresa Ramirez O.
Carlos Fernando Gomez Vasquez	Profesional G3	SFFT-DDFF-DNP	3206452016	cfgomez@dnp.gov.co	
Jessica Ayala Espinosa	Contratista	SD – DNP	3004413519	jayala@dnp.gov.co	Jessica Ayala E.
Nadia Fontalvo Barrios	Contratista	Sec Adm y Financiera	3015447085	Nadiahelenafontalvo@gmail.com	Nadia FB.
Deivis Lideñez G	Asesor	Control Interno	3012832195	dmpuello@hotmail.com	
Manuel Enrique Rodriguez Pushaina	Prof. Apoyo planeación	Dirección de planeación y obras publicas	3017447394	rodriguezpushaina06@gmail.com	
Tatiana Sosa Suarez	Sec Administrativa	Financiera	3114731546	tatianasosa@laguajira.gov.co	Tatiana Sosa
Judith Torres Bucs	Apoyo Profesional	Contabilidad	3012819189	Judithtorres11@hotmail.com	
LUISA ZAMBRANO	PROF. U.N.I. IMPUESTOS	IMPUESTOS	3006416894	impuestos@manaure-laguajira.gov.co	
Ana Maria Velasquez Meza	Profesional de apoyo contable	Sec Administrativa y Financiera / Alcaldia Mze	3006006504	avelasquezmeza@hotmail.com	Ana Maria
Rafael Amaya Uriyuel	P.U. Contab. UDM	Area Contabilidad / Alcaldia Manaure Guajira	3017451826	Contabilidad@manaure.guajira.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

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 10 | 16 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación administrativa y operativa DESCRIPCIÓN Auto 118/2025 Sentencia T-302/17 LUGAR: Alcaldía Manaure.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Subdirección de descentralización AM 2.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
WENDYS PEREZ TORRES	SEC. EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	3104558837	educacion@manaure-ragualira.edu.co	
Edilsona Fraga Estrada	Director de P.O.P.	Técnico Administrativo	3156960944	obras@manaure-laguajira.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

F-TH-11 (VERSION 8) 1 de 2 Subdirección de Gestión del Talento Humano

Cierre del evento:

El evento que asistieron 33 personas del municipio de Manaure Auto de seguimiento 118 de 2025-Sentencia T-302 de 2017, el operador logístico suministro y cumplió a satisfacción lo referente a 15 refrigerios por la mañana y 15 por la tarde para una suma de 30, una estación de café, un botellón de agua y un mesero.

Imprevistos	N/A

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Julián Torres Jiménez
Cargo: director técnico DDFF
Área Solicitante: DDFF-SD

Departamento
Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: Capacitación AESGPRI - Manaure Auto de seguimiento 118 de 2025-Sentencia T-302 de 2017

No.Evento DNP-310-25-DDFF

Objeto del Evento: 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.

1. Fecha

Fecha Inicial:	16 de octubre de 2025	**Fecha Final:**	16 de octubre 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	**$ 1.704.677**

Firma del solicitante: Jessica Arjona E.

Nombre solicitante del evento	**Jessica Arjona Espinosa**
Dependecia	**SD**
Cargo	**Contratista**

Firma del supervisor:

Nombre Supervisor	**Julián Torres Jiménez**
Dependecia	**DDFF**
Cargo	**Director técnico**

Departamento Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-319-25-DDFF

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal- DDFF, Subdirección de Fortalecimiento Fiscal- SFFT	
Nombre del evento:	Jornada de Acompañamiento Técnico sobre Monitoreo del SGP y desempeño fiscal (IDF) para los municipios y departamento del Atlántico	
Lugar evento:	Barranquilla, Auditorio de Antiguo Edificio de la Aduana - Vía 40 con calle 36	
Fecha inicial: 16 de octubre 2025		**Fecha final: 16 de octubre 2025**

Objeto del evento:

Acompañamiento Técnico sobre el Índice de Desempeño Fiscal y el monitoreo al SGP, así como brindar recomendaciones para mejorar el desempeño fiscal de las entidades territoriales.

Valor cotización aprobada **$ 6.434.611**

Desarrollo y ejecución del evento:

Acompañamiento Técnico sobre el Índice de Desempeño Fiscal y el monitoreo al SGP, así como brindar recomendaciones para mejorar el desempeño fiscal de las entidades territoriales.

Evidencias:



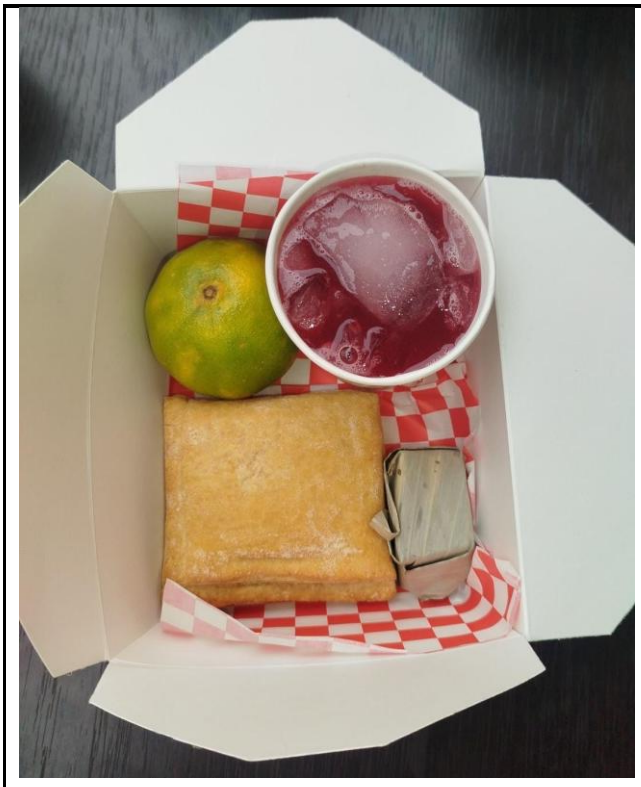


























Listado de asistencia

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA DIA / MES / AÑO: 16/10/2025

LUGAR: Barranquilla, Auditorio de Antiguo Edificio de la Aduana - Via 40 con calle 36.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Susana Ordonez Garzon

EVENTO: 319-25-DDFF - Jornada de Acompañamiento Técnco sobre Monitoreo del SGP y desempeño fiscal (IDF) para los municipios y departamento del Atlantico

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Luis Miguel Badillo Perkins	Pro UNIVERSITARIO	Alc Galapa	3015914606	luismiguel69890 gmail.com	
Ramón Consuegra Lindao	Secretario	Alc. Galapa	3008389420	ramonconsuegra@galapa.com	
Jairo Antonio Gutiérrez	Tesorero	Alc Sabanalarga	3016518654	Jairoantonio14@hotmail.com	
Marysabel Suarez S	Sec hacienda	alc Baranoa	3005451976	tesoreria@hacienda-atlantico.gov.co	
Francisco Cantillo Sanz	Sec Hacienda	Alcaldía Sfgmd	3103303937	secretariadehacienda@sabanagrande-atlantico.gov.co	
LUIS GOMEZ AHUMADA	PROSPUESTA	GALAPA	3004265172	PROSPUESTA@SGP.GOV.CO	
Teresa Escorcia F	Asesor	Usiacuri / Sabanalarga	3015201494	Terescorcia@gmail.com	
Elvira Hassan Villalba	JEFE C. DOCENTE	Repelon Isa.	3116010057	Elvirahassan@repelon-atlantico.gov.co	
Anthony Mario Arias	Secretario	Tubara	3004086928	anthonymario@tubara.com	
Susana Ordoñez	Contratista	DFT-DNP.	3103721960	Sordonezg@dnp.gov.co	
Ilsen Daniela Hernandez	Contratista	Alcalde Palmar de Varela	3005514244	munigestion@palmardevarela.gov.co	
Fabian Diaz Ospino	Sec gobierno	Alcaldía Manatí	3012137408	gobierno@manati-atlantico.gov.co	
Eduardo Melendez Garavito	Sec Hacienda	Alcaldía Polonuevo	3142111879	secretariadehacienda@polonuevo-atlantico.gov.co	
Benjamin Cera Vargas	Asesor Alcalde	Juan de Acosta	3126419881	benceravargas@gmail.com	
Jose David Cabrera Quintero	Contratista	Ofic. de Planeación Sabanalarga	3114611574	josedavidcabrera@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: 16/10/2025

LUGAR: Barranquilla, Auditorio de Antiguo Edificio de la Aduana - Via 40 con calle 36.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Susana Ordonez Garzon

EVENTO: 319-25-DDFF - Jornada de Acompañamiento Técnco sobre Monitoreo del SGP y desempeño fiscal (IDF) para los municipios y departamento del Atlantico

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Martha T. Gutiérrez Pereira	Tec Adtivo	Planeación	3214377402	mgutierrez@atlantico.gov.co	
Yaritza Olivo de la Cruz	Asesora Financ	Planeación	3046354721	maolivo1@hotmail.com	
Yesmy soto Bracamonte	Asesora Financ	planeación	3008007203	yesmyloz@hotmail	
Sandra Fernández M.	Subsecretaria de Catalogo	Planeación	3125921554	sfernandez@atlantico.gov.co	
Luis Montes Cabrera	Subdirector	Planeación	3016474690	luismontes@hotmail.com	
Eric Alberto Orgulloso N.	Subdirector	DNP - SFFT	3002066049	eorgulloso@dnp.gov.co	
Wladimiro Ortega G.	ASESOR	planeacion	3008644487	mortega@atlantico.gov.co	
Davis Alvarez Pacheco	Asesor	Polonuevo	3012333357	davisalvarez116@gmail.com	
Emigdio Mendoza Gutierrez	Apoyo Gestion	Administrativo	3003062560	emigdiomgo@yahoo.	
Ariel Borrego Torres	Asesor F.	Tubará	3006560514	arielborrego@hotmail.com	
Marcial Montalvo Bern	J. presupuesto	Santo Tomás	3007112670	Presupuesto@santotomas-atlantico.gov.co	
Manuel Castro Castro	Sec. Hacienda	TUBARA	3206990309	manuelcastro12340@hotmail.com	
Ruidad Fonseca Yance	Sec. Hacienda	Santo Tomas	3116977207	Ruidad fonseca yance ruidad@gmail.com	
Donaldo Gutierrez	Asesor Fuda	Luruaco Soberanía	3005133737	donaldogutierrez@hotmail.com	
Hector Fabian Mendoza Reyes	Profesional Universitario	Sabanalarga	3158514607	fabianmendoza@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

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA DIA / MES / AÑO: 16/10/2025

LUGAR: Barranquilla, Auditorio de Antiguo Edificio de la Aduana - Vía 40 con calle 36.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Susana Ordonez Garzon

EVENTO: 319-25-DDFF - Jornada de Acompañamiento Técnco sobre Monitoreo del SGP y desempeño fiscal (IDF) para los municipios y departamento del Atlantico

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Antonio José Castillo Báez	Dir Proyectos	El Retiro SAS	3017313632	antoniocastillo@elretiro.com	
Nacira Isabel Viana Chi	Abogado	Sec. Hacienda Soledad	3016134188	Spersdergo@hacienda.gov.co	
Tahilor Camargo Carrillo	Arquitecto	Oficina Asesora de planeación Malambo	3175821689	tahilorc@gmail.com	
MERCEDES SANTIAGO C.	PROF. UNIV.	pto col / planeación	3015266705	Mercedes.santiago@atlantico.gov.co	
Diana Flórez	Asesora	Polonuevo	3126435005	diana.florez@gmail.com	
Pedro Duarte Acosta	Asesor	Palmar	3053402599		
Yeixel Yurley Ariza	Jefe Presupuesto	Alcaldía pto. col.	3012543961		
Camilo Jimenez Negrete	Asesor	Planeación/Galapa	3242917344		
Carlos Germania	Asesor	Planeación/Soledad	3057089825		
Ruyeber Simbo	Asesor	Sec. Hacienda	3022114861		
Sara Hernandez Barrera	Jefe de Hacienda	Usiacurí	3208943689		
Sheila Rada E.	Sec Hacienda	Campo de la Cruz	3017603175		
Diego Hernández Urrutia	Sec Planeación	Usiacurí	3127449295		
[illegible]	[illegible]	[illegible]	3187607636		
Malene [illegible]	Asesora	Candelaria	3104824732		

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 | 10 | 16 (AAAA MM DD)

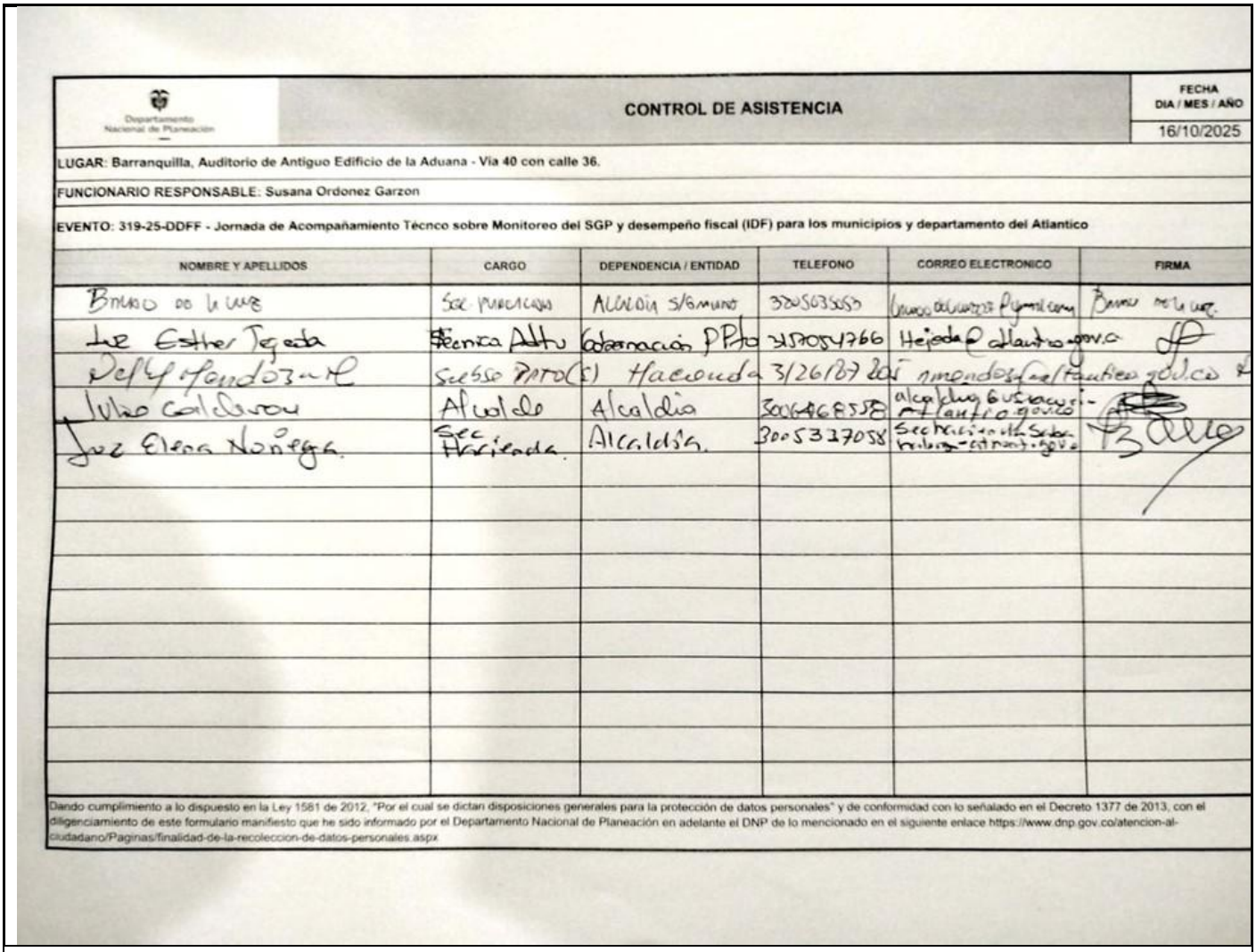
EVENTO: Asistencia Tecnica a la gobernación del Atlantico y sus municipios sobre el Monitoreo y Evaluación a Gestión del SGP y Resultados del IDF 2024

LUGAR: Barranquilla, octubre 16 de 2025

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Eric Alberto Orgulloso/Susana Ordoñez

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
JORGE ENRIQUE LLACH	PROF.	Gobernación del Atlantico	3014244001	jllach@atlantico.gov.co.
Kathlidis Olivara	Asesora F.	Gobernación del Atlantico	3157200377	olivaravkj@gmail.com.
Ramón Morales Gonzalez	Asesor	Juriscol.	3004676957	ramogo2008@hotmail.com
Fernando Martinez	Secretario de Hacienda	Puerto Colombia	3005765941	hacienda@puertocolombia-atlantico.gov
Jose Santana	Asesor Financiero	Baranoa	3002956211	josesantana050@hotmail.com.
Fernando Reales.	Asesor Financiero	Palmar de Varela.	3013152133	freales0@hotmail.com.
Luis Escorcia Caballero	Jefe Hacienda	Palmar de Varela	3015685202	administrativoyfinanciero@palmardevarela-atlantico.gov.co.
Rafael Utria Arroyo	Asesor Financiero	Santa Lucia	3013567743	hacienda@santalucia-atlantico-gov.co.
Omar Gonzalez L.	Profesional	Gobernación	3005862093	ogonzalez@atlantico.gov.co
Francisco Saumeth Judo	Profesional	Gobernación	3014031698	Pacosaumeth@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/Finalidades-Bases-de-Datos-Personales.aspx



Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA DIA / MES / AÑO: 16/10/2025

LUGAR: Barranquilla, Auditorio de Antiguo Edificio de la Aduana - Vía 40 con calle 36.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Susana Ordonez Garzon

EVENTO: 319-25-DDFF - Jornada de Acompañamiento Técnco sobre Monitoreo del SGP y desempeño fiscal (IDF) para los municipios y departamento del Atlantico

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Brando de la Cruz	Sec. Publicidad	Alcaldía Sabanalarga	3205635653	brando.delacruz@sabanalarga.gov.co	Brando de la Cruz.
Lic Esther Tejeda	Técnica Adtva	Gobernación PPto	3157054766	Hejeda@atlantico.gov.co	
Dely Mendoza M	Secso PPTO(S)	Hacienda	3/26/87 205	nmendoza@atlantico.gov.co	
Julio Calderon	Alcalde	Alcaldía	3006468558	alcaldia@sabanalarga-atlantico.gov.co	
Jose Elena Noriega.	Sec Hacienda	Alcaldía.	3005327058	Secretaria.hacienda@sabanalarga-atlantico.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

Cierre del evento:

El operador logístico al día del evento cumplió a satisfacción y suministro lo referente a: 60 refrigerios por la mañana y 60 refrigerios por la tarde para un total de 120, una estación de café y aromática, 2 botellones de agua, 2 meseros y un apoyo logístico.

Imprevistos	**N/A**

J. Torres J.

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Julián Torres Jiménez
Cargo: Director técnico
Área Solicitante: DDFF

Departamento Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: Jornada de Acompañamiento Técnico sobre Monitoreo del SGP y desempeño fiscal (IDF) para los municipios y departamento del Atlántico **No.Evento** DNP-319-25-DDFF

Objeto del Evento: Acompañamiento Técnico sobre el Índice de Desempeño Fiscal y el monitoreo al SGP, así como brindar recomendaciones para mejorar el desempeño fiscal de las entidades territoriales.

1. Fecha

Fecha Inicial:	16 de octubre 2025	**Fecha Final:**	16 de octubre 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	**$ 6.434.611**

Firma del solicitante:

Nombre solicitante del evento	**Eric Alberto Orgulloso Martinez**
Dependecia	**DDFF-SFFT**
Cargo	**Subdirector técnico**

Firma del supervisor:

Nombre Supervisor	**Julián Torres Jiménez**
Dependecia	**DDFF**
Cargo	**Director técnico**

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-312-25-DDFF

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal- DDFF, Subdirección de Descentralización- SD	
Nombre del evento:	Capacitación AESGPRI -Uribia Auto de seguimiento 118 de 2025-Sentencia T-302 de 2017	
Lugar evento:	Auditorio Alcaldía de Uribia	
Fecha inicial: 17 de octubre 2025		**Fecha final:** 17 de octubre 2025

Objeto del evento:
En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 17 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo de 7 horas para su debido abordaje temático

Valor cotización aprobada **$ 1.140.767**

Desarrollo y ejecución del evento:

En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 17 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo de 7 horas para su debido abordaje temático.

Evidencias:





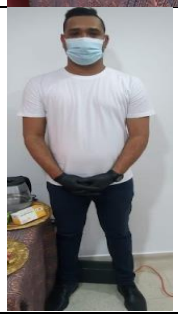












Listado de Asistencia:

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2024 AAAA 10 MM 14 DD

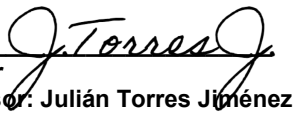
EVENTO: Capacitación administración y ejecución AESGPRI Auto 119/2024 Sentencia T-127/19. LUGAR: Alcaldía Unión Evento 312-25 DDFF

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Subdirección de descentralización.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Luis Carlos Pimienta M	Asesor	Banco Proy./planeación	3016827614	lpimienta@gmail.com	
Yacira Gómez Villero	Asesor Jurídica	Resguardo Indígena	3108651572		
Enrique Tulio Cervelo Pelaez	profesional	sec planeación	3213957076	Tulio.cervelo@gmail.com	Enrique C.
Yelka Ramos Rodríguez	Asesora	Sec. Planeación / Alcaldía de Unión	3046699727	yel.baro@gmail.com	
Sec A. Revelo	Apoyo Profesional	Sec. obras Públicas	3002976412		
Jorge Yanez Martinez	Administrativo	Sec planeacion	3146300723		
Jessica Ayola Espinosa	Contratista	SD - DNP	3004413599		
Maria Teresa Ramirez O.	contratista	SD-DNP	3136584719		
ISMAEL BARROS FREYLE	contratista	sec.planeacion.	3104263969		
Inés Lorena Henriquez Ustariz	Prof Universal	Sec de Obras Pub	3023012815		
Maryuris Villalba Zapata	Contratista	Sec. de Planeación	3003274864		
Carlos Fernando Gómez U.	Profesional	STFT-DNP	3206452016		
JAIME MEJIA SOLANO	ARQUITECTO	Sec PLANEACIÓN	3015442971		
LUIS FCO GOMEZ R	Prof. Univ.	Ser. planeación	311-3428574		
Angie Cuesta Pomon	Planeación	Sec Planeación	3043452200		

Cierre del evento:
El operador logístico cumplió a satisfacción y suministro lo referente a 15 refrigerios en la mañana, una estación de café, un botellón de agua y un mesero que estuvo presente en la jornada.

Imprevistos	**N/A**



Firma Supervisor
Nombre supervisor: Julián Torres Jiménez
Cargo: Director técnico
Área Solicitante: DDFF

Departamento Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: Capacitación AESGPRI -Uribia Auto de seguimiento 118 de 2025-Sentencia T-302 de 2017
No.Evento DNP- 312-25-DDFF

Objeto del evento: En el marco del cumplimiento de la orden segunda del Auto de seguimiento 118 de 2025 de la Sentencia T-302 de 2017, se desarrollará una jornada de capacitación para fortalecer los conocimientos frente a la administración y ejecución de la AESGPRI y de los requisitos para que las comunidades los puedan gestionar por sí mismas. Para el adecuado desarrollo de este espacio, el 17 de octubre de 2025 el DNP ha citado a los servidores públicos mediante oficio formal para el desarrollo de una jornada de trabajo de 7 horas para su debido abordaje temático

1. Fecha

Fecha Inicial:	17 de octubre de 2025	**Fecha Final:**	17 de octubre 2025

2. Constancia de servicios recibidos:

Se deja constancia que el operador logístico ha entregado a satisfacción los elementos solicitados y aprobados en la cotización del evento. Estos servicios, han sido verificados y se encuentran conforme a las especificaciones técnicas recibidas.

Valor total del evento	**$ 1.140.767**

Firma del solicitante: Jessica Arjona E.

Nombre solicitante del evento	**Jessica Arjona Espinosa**
Dependecia	**SD**
Cargo	**Contratista**

Firma del supervisor: J. Torres J.

Nombre Supervisor	**Julián Torres Jiménez**
Dependecia	**DDFF**
Cargo	**Director técnico**

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-337-25-DDFF

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección de Descentralización y Fortalecimiento Fiscal- DDFF, Subdirección de Descentralización-SD	
Nombre del evento:	Jornada de acompañamiento -Taller: Tipologías de entidades territoriales: Apropiación y uso para la profundización del modelo de descentralización diferencial- Caquetá	
Lugar evento:	Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F, Florencia, Caquetá.Sede Centro de la universidad de la Amazonia, Sala 48, Piso 6 del edificio Yapurá	
Fecha inicial: 28 de octubre 2025		**Fecha final: 28 de octubre 2025**

Objeto del evento:

El objetivo de este espacio es dar a conocer las tipologías de entidades territoriales y promover su apropiación e implementación estratégica, reconociendo su enfoque territorial y su utilidad como herramienta para apoyar procesos de toma de decisiones más informadas, teniendo en cuenta que las tipologías están orientadas al reconocimiento de capacidades.

Valor cotización aprobada **$ 4.438.894**

Desarrollo y ejecución del evento:

Presentar la evidencia de la agenda del acompañamiento con la siguiente información mínima: 1. Desde la Subdirección de Descentralización se remitió una invitación inicial a la Gobernación de Caquetá y luego se concertó con la Gobernación, el envío de una invitación formal a los municipios del departamento. La imagen institucional del evento y la invitación se encuentran anexos a este documento. 2. Actividades concertadas con los grupos de valor:

1. Objetivo general Apropiar las tipologías de Entidades Territoriales orientadas al reconocimiento de capacidades, en el ejercicio de las responsabilidades a cargo de los diferentes niveles de gobierno.

Se llevó a cabo el taller “Tipologías de Entidades Territoriales: apropiación y uso para la profundización del modelo de descentralización diferencial”, liderado por la Subdirección de Descentralización. El evento contó con la participación de funcionarios de la Gobernación de Caquetá y representantes de distintos municipios del departamento. La jornada se desarrolló conforme al siguiente orden del día: - Registro de participantes y actividad rompehielo.

- Momento 1: Construcción conceptual y línea de tiempo.
- Momento 2: Presentación de la metodología de tipologías y navegación en el visor de tipologías.
- Momento 3: Actividad participativa “Alcaldes por un día!”.
- Momento 4: Cierre y conclusiones del taller. Durante la sesión, los profesionales Liliana Muñoz y Sebastián Rodríguez (DNP) actuaron como facilitadores, liderando el desarrollo de las actividades de acuerdo con la metodología prevista y coordinando la logística del evento. Liliana Muñoz realizó la presentación de las herramientas diseñadas por el DNP para fortalecer los procesos de descentralización en los niveles nacional, regional, subregional y local, con especial énfasis en la metodología de Tipologías de Entidades Territoriales. Su intervención incluyó la explicación del alcance, los criterios de construcción y la utilidad práctica de las tipologías para el reconocimiento de capacidades institucionales, en el marco del artículo 40 del Plan Nacional de Desarrollo. Adicionalmente, hizo especial énfasis en los resultados correspondientes a la vigencia 2025 para los municipios del departamento de Norte de Santander, interactuando con el visor de tipologías del DNP, disponible en la página web institucional.

Evidencias:





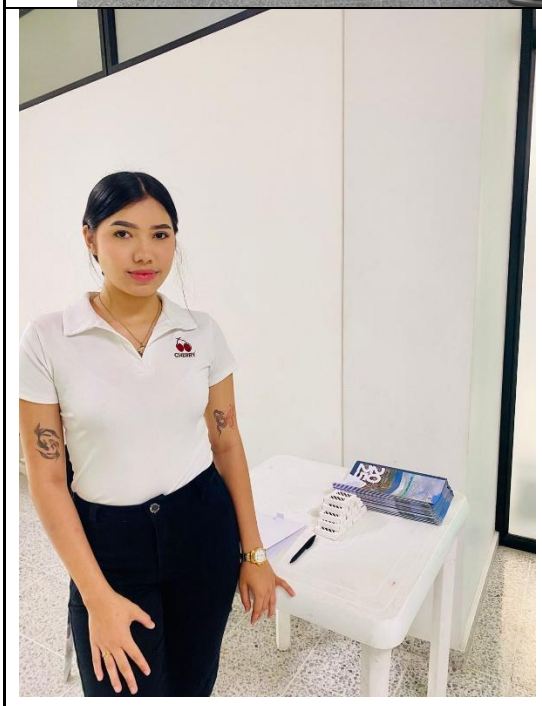


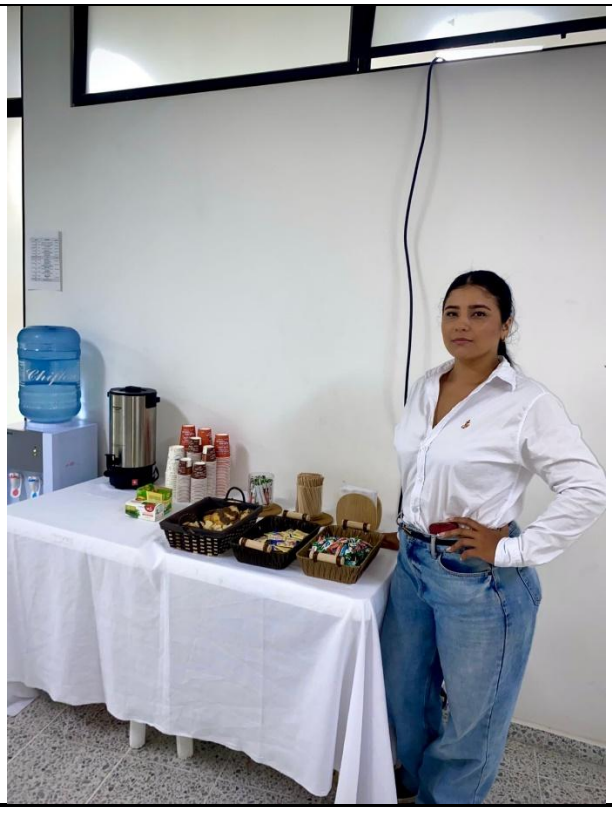


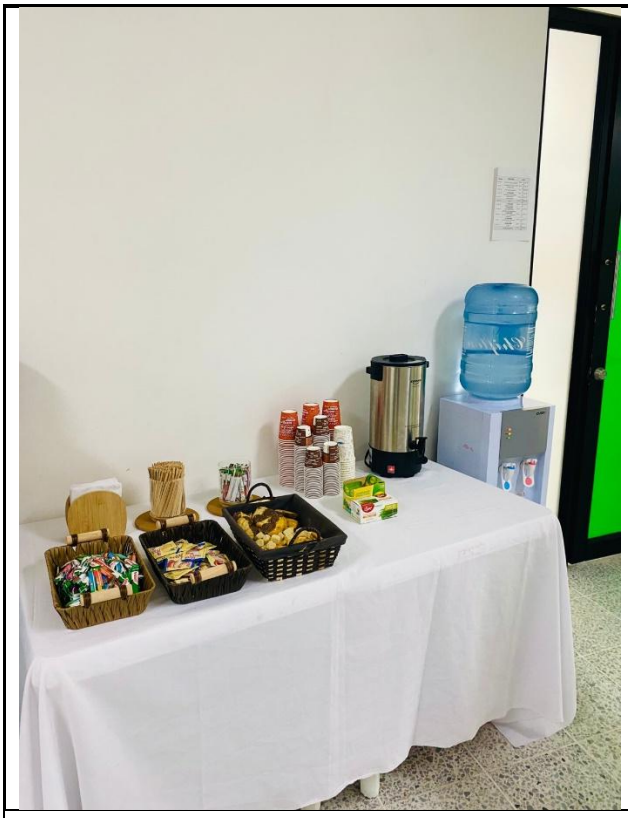














Listados de Asistencias

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 10 | 28 (AAAA MM DD)

EVENTO: Taller: Tipologías de entidades territoriales: Apropiación y uso para la profundización del modelo de descentralización diferencial

LUGAR: Universidad de la Amazonía, Florencia

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Sebastián Rodriguez

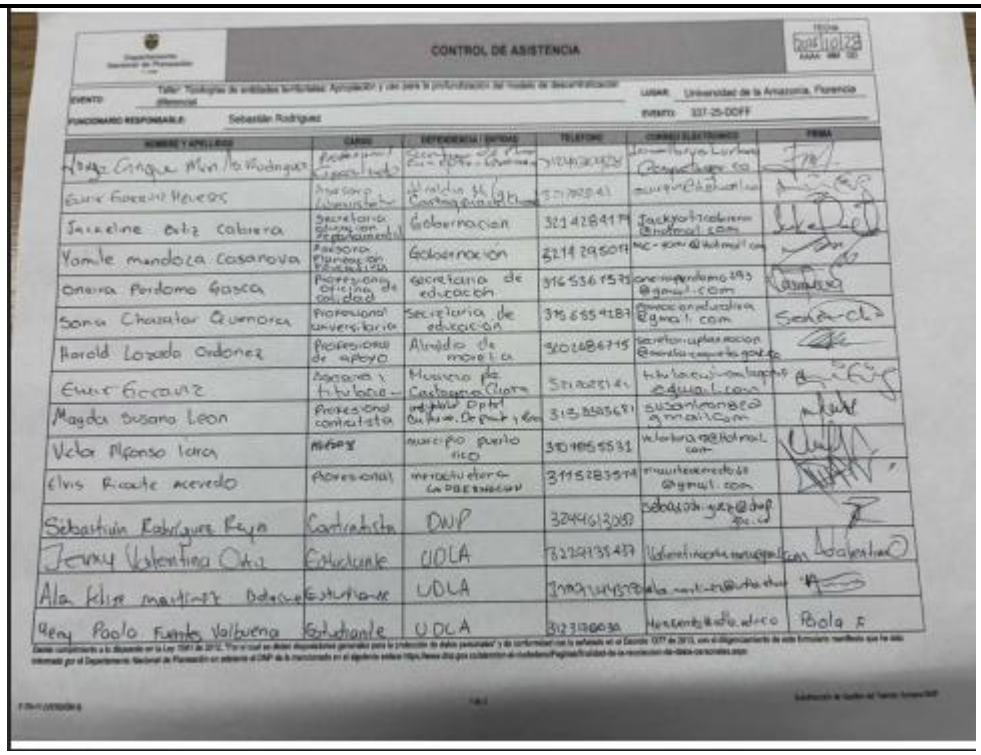
EVENTO: 337-25-DDFF

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Zonta Muchachoscy Valverde	Estudiante	UDLA	3138865996	2.muchachos@udla.edu.co	
Yureidi Motta Rueda	Estudiante	UDLA	3202776358	yu.motta@udla.edu.co	Yureidi Motta
Esneido Ross Rojo	Estudiante	UDLA	3226460347	esneidorossrojo@gmail	E.R.R.
Maria Angel Bolaño	Estudiante	UDLA	3122054913	mariana239@gmail.com	Maria Angel
Manela Castillo Murcia	Estudiante	UDLA	3142597274	ma.castilla@udla.edu.co	
Adhri Shired Mendoza	Estudiante	UDLA	3123306641	adh.mendoza@udla.edu.co	
Brandon E. Villarreal Silva	Estudiante	UDLA	3212892872	b.villarreal.udla@edu	
Diego Alejandro Arroyo	Estudiante	udla	3206270596	d.arroyo...	
Yina Perez	Estudiante	Udla	3138470132	yina@yahoo	
Juan Diego Gomez Yepes	Estudiante	UDLA	3209078	juangomez@udla	
Linda Tatiana Charry Linares	Estudiante	UDLA	3115125342	l.charry@udla.edu.co	Linda Ch
Juan Pablo Amado Marin	Estudiante	UDLA	3115029639	amadopablo607@gmail	
Luisa Fernanda Lozada B.	estudiante	UDLA	3127409350	lo.sa —	Luisa Lozada

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-recolecion-de-datos-personales.aspx

F-TH-11 (VERSIÓN 9)

Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP



CONTROL DE ASISTENCIA

Cierre del evento:

El operador logístico cumplió a satisfacción y suministro lo referente a 28 refrigerios por la mañana, 28 almuerzos, una Estación de café y aromática, una persona de apoyo logístico y un mesero.

Imprevistos	**N/A**

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Julián Torres Jiménez
Cargo: Director técnico
Área Solicitante: DDFF

Departamento
Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: Jornada de acompañamiento -Taller: Tipologías de entidades territoriales: Apropiación y uso para la profundización del modelo de descentralización diferencial- Caquetá **No. Evento DNP-337-25-DDFF**

Objeto del evento:
El objetivo de este espacio es 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

1. Fecha

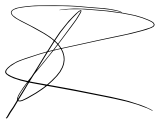
Fecha Inicial:	28 de octubre de 2025	**Fecha Final:**	28 de octubre 2025

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	**$ 4.438.894**

Firma del solicitante:



Nombre solicitante del evento	**Sebastian Rodriguez Reyes**
Dependecia	**SD**
Cargo	**Contratista**

Firma del supervisor:



Nombre Supervisor	**Julián Torres Jiménez**
Dependecia	**DDFF**
Cargo	**Director técnico**