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 (DER) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 27/11/2025 al 28/11/2025

Nombres Supervisor
EDGAR BERNAL ROMERO

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DER

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	El operador prestó el servicio de apoyo logístico requerido para la realización de los eventos relacionados con el proceso DNP-435-25-, con factura FELP 310 orientados asistencia técnica los días 27 y 28 de noviembre a los municipios y a la Gobernación del Departamento de Caldas en el uso de la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP y el Sistema de Planeación Territorial - SisPT, y en Sistema General de Regalías, con el fin de optimizar y fortalecer las capacidades en la gestión de proyectos de inversión pública. Se llevará a cabo el evento en la Universidad Autónoma de Manizales, Aula Máxina, Edificio Central y en el Auditorio Sacatin, Edificio Sacatin en Antigua estación del ferrocarril carrera 21 # 36-1, municipio de Manizales, del departamento de Caldas.	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.	Para el desarrollo del evento correspondiente al Pago No. 16, no aplica.	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 los eventos relacionados en el pago No. 16	Verificado por el Supervisor
4.Apoyar y acompañar al DNP en la planeación, organización, diseño, montaje y ejecución de los eventos, ferias y/o actividades asociadas con las competencias del DNP, de conformidad con el formato de solicitud de eventos (Anexo No 3).	El operador acompañó con la planeación y organización del evento realizado los días 27 y 28 de noviembre 2025, participando activamente en la coordinación logística, apoyo en la gestión de recursos y asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos para el desarrollo exitoso de la actividad.	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 se presentaron imprevistos durante el evento, lo que permitió que todas las actividades se desarrollaran conforme a lo planificado y sin contratiempos.	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.	El contratista entregó al supervisor, con la debida anticipación a la reunión programada, todos los elementos logísticos requeridos, garantizando así la disponibilidad y correcta disposición de estos para el desarrollo de la actividad.	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 los eventos relacionados en el pago No. 16	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.	Se entregaron al supervisor las dos cotizaciones acompañadas de un cuadro comparativo, el cual facilitó la evaluación y permitió seleccionar al proveedor que ofrecía las condiciones más favorables en términos de calidad, precio y tiempos de entrega.	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.	Desarrollo de la actividad: Después del evento, el contratista entrego al supervisor las cotizaciones recibidas, junto con el cuadro comparativo que detalle las especificaciones del servicio ofrecido por cada proveedor, los precios propuestos y la vigencia de cada oferta.	Verificado por el Supervisor
Asistir a las reuniones citadas por el supervisor del contrato, previas a los eventos, actividades y/o ferias, para preparar y planificar la logística.	Se participa activamente en las reuniones de planificación, ejecución y evaluación del evento, antes, durante y después de su realización.	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 Desarrollo.	El contratista se encargó del resguardo y cuidado de los bienes que se le pusieron a su disposición en calidad de préstamo, con el fin de garantizar su integridad y buen uso durante 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 los eventos relacionados en el pago No. 16	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 los eventos relacionados en el pago No. 16	Verificado por el Supervisor
Efectuar los pagos o reembolsos que se requieran con ocasión a la ejecución de actividades, eventos, reuniones y mesas de negociación o concertación que el DNP, en cumplimiento de su misionalidad, requiera efectuar y en la que intervengan invitados nacionales pertenecientes a las diferentes etnias del país, minorías, o población vulnerable, por concepto de transporte multimodal, gastos de desplazamiento, reconocimiento de conectividad y reconocimiento de su participación diaria a cada evento programado. Estos valores de reembolsos serán justificados por la Dirección Técnica solicitante para ser aprobados por el supervisor e informados al CONTRATISTA, previo al pago o reembolso.	Esta actividad no aplica para los eventos relacionados en el pago No. 16	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 contratista dio cumplimiento a las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1, así como a los topes establecidos en el tarifario correspondiente. Además, se aseguró de ejecutar las obras y servicios conforme a los plazos y condiciones previamente acordados, garantizando la calidad y eficiencia de los trabajos realizados. Durante el desarrollo de las actividades, se observaron las normativas vigentes y se implementaron los procedimientos necesarios para cumplir con los estándares requeridos, cumpliendo cabalmente con los requisitos establecidos en el contrato. De este modo, se preservó el cumplimiento de las obligaciones y se contribuyó al óptimo desarrollo del evento.	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	No se realizó modificación de fecha del 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.	En el evento llevado a cabo, se presentaron al supervisor las cotizaciones correspondientes, cumpliendo con los requisitos y procedimientos estipulados en el contrato. Esta acción se realizó con el objetivo de garantizar la transparencia y el cumplimiento de las condiciones acordadas, asegurando que todas las propuestas presentadas se ajustaran a las especificaciones y criterios previamente establecidos.	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 contratista ha cumplido con la normativa vigente y las regulaciones aplicables en cuanto al manejo adecuado de los alimentos, garantizando que se sigan todos los procedimientos establecidos para asegurar su correcta conservación, preparación y distribución. Además, ha implementado medidas de higiene estrictas en todas las fases del proceso, desde la recepción de los insumos hasta la entrega final del producto, con el fin de preservar la calidad y seguridad alimentaria, cumpliendo así con los estándares de salud pública y las exigencias regulatorias correspondientes	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 contratista ha presentado el informe correspondiente, en el cual se detalla el cumplimiento de los requisitos y condiciones estipulados en el contrato. Este documento incluye un análisis exhaustivo de las actividades realizadas, las cuales se ajustan a los plazos, especificaciones técnicas y estándares de calidad acordados. Además, se incluyen las evidencias necesarias que demuestran la correcta ejecución de las tareas en cada una de las fases del proyecto, garantizando el cumplimiento de los parámetros operativos y logísticos establecidos.	Verificado por el Supervisor
Garantizar un canal de comunicación permanente con el DNP ya sea vía telefónica, y correo electrónico mediante el cual se brinde acompañamiento y el soporte técnico-administrativo necesario, en un horario 7x24, durante la ejecución contractual.	Se garantizó una comunicación continua y eficiente mediante el uso de canales de telefonía celular y correo electrónico, lo que permitió una interacción constante y fluida entre los equipos operativos y logísticos. Esta infraestructura de comunicación fue clave para asegurar la coordinación oportuna de actividades, resolver posibles incidencias de manera inmediata y mantener a todas las partes involucradas debidamente informadas en todo momento.	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 contratista asignó un equipo de personal altamente capacitado y con experiencia adecuada para garantizar una organización eficiente y la ejecución exitosa del evento. Además, se aseguró de contar con la logística necesaria, incluyendo la distribución de tareas, la coordinación entre las diferentes áreas y la disponibilidad de recursos en todo momento, para satisfacer las necesidades y requerimientos de cada etapa del evento de manera oportuna y profesional.	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.	Esta actividad no aplica para los eventos relacionados en el pago No. 16	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 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.	Esta actividad no aplica para los eventos relacionados en el pago No. 16	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 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.	Esta actividad no aplica para los eventos relacionados en el pago No. 16	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP.	Se cumplió a satisfacción las actividades relacionadas al evento No 16	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 10 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	456.204.187	37.500.388.372
		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: EDGAR BERNAL ROMERO
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 79796295
19/12/2025 06:28:25 p. m.

EDGAR BERNAL ROMERO

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 (DER)

Adición:

Banco: Bancolombia

No de cuenta: 18800007457

Tipo: Ahorros

Recibo a satisfacción

Pago No: 16

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 56724 RP 301124	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 6425 RP 3825	14.553.205,00

Valor a pagar por DNP $ 14.553.205,00

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 14.553.205,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 27/11/2025 28/11/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP - 310

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

Nombres Supervisor

EDGAR BERNAL ROMERO

Firmado digitalmente por:
Nombre: EDGAR BERNAL ROMERO
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 79796295
19/12/2025 06:28:25 p. m.

Observaciones:

Evento DNP-435-25

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-420-25

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA REGIONAL	
Nombre del evento:	Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades de las Entidades territoriales del Departamento de Vaupés	
Lugar evento:	PVD del colegio Inayá (Calle 7 # 7-54 Barrio: Inayá)	
Fecha inicial: 09/12/2025 **Fecha final:** 10/12/2025		

Objeto del evento:
Se realizará una jornada de capacitación y asistencia técnica los días 9 y 10 de diciembre a los municipios y a la Gobernación del Departamento del Vaupés en el uso de la Plataforma Integrada de Inversión
Pública - PIIP y el Sistema de Planeación Territorial - SisPT, y en Sistema General de Regalías, con el fin de optimizar y fortalecer las capacidades en la gestión de proyectos de inversión pública.

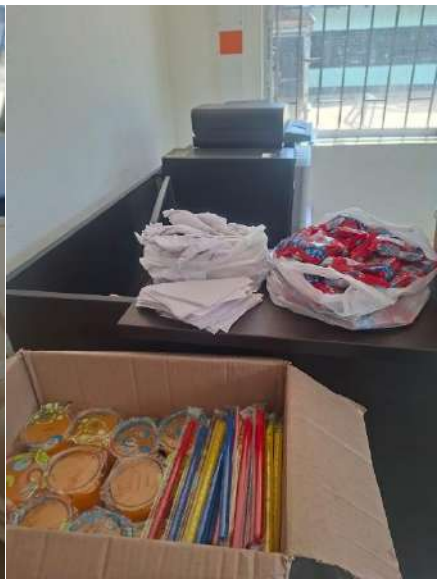
Valor cotización aprobada **$ 5.497.057**

Desarrollo y ejecución del evento:

Se realizó una jornada de fortalecimiento de capacidades dirigida a los funcionarios del departamento del Vaupés, Se garantizó la logística necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades y la entrega de almuerzos a los asistentes, conforme a lo solicitado por la Dirección de Estrategia Regional (DER).

Evidencias:









Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 12 09 (AAAA MM DD)

EVENTO: Taller llegada a territorio

LUGAR: Mitú

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alicia Monroy

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Andrés Enrique Rojas González	Profesional Edu	Educación.	3005946663	[illegible]	
María Luisa García Zimmras.	contratista	SAEC/Gobernación Vaupés	3007546728	[illegible]	
Royer Pérez Pedraza	contratista	OMEG/Gobernación	3209637142	[illegible]	
Kelly Bedoya Martínez	Contratista	Alcaldía	3155027778	[illegible]	
Karo Daniela Combe	Contratista	Hacienda	3213372791	[illegible]	
Grosman Robayo Restrepo	Contratista	SHD	3209070158	[illegible]	
Juca Camilo Bolívar J.	Contratista	DDAJJ	3124887642	[illegible]	
Sayda Barrera Ortiz.	contratista	DDAJJ	3160590954	[illegible]	
Laura Montoya Tenorio.	contratista	CGD.	3[illegible]	[illegible]	
Alejandro Rozo Devia	Contratista	SED.	3104834709	alejandrodevia592@gmail.com	
Ana María Parada Neira	Contratista	DER	3059113499	aparada@dnp.gov.co	
Carmen Alicia Monroy A.	Funcionaria	DER-DNP	3189731490	[illegible]	
Vladimir García León	Contratista	DER-DNP	3[illegible]	[illegible]	
Edgar Felipe Cortés León	contratista	Sec. Gobierno	3138804518	[illegible]	
Reby A. Nuncira B	contratista	Sec Gobierno	3209335304	[illegible]	

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

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 12 | 09 (AAAA MM DD)

EVENTO: Taller Llegada a territorio Vaupés

LUGAR: Mitú

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alicia Monroy

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Jaider Alexander Llano Acevedo	A. Profesional	Sec. Salud D.	3214406933	[illegible]	
Cristian Ulpiano Montero Ruiz	ATecnico	SSDV	3143984391	cristianmonterossdv@gmail.com	
Marlen Yelitza Guarnizo Narvaez	Contratista	SSDV	3175747751	marlenguarnizo@gmail.com	
Valentina Penagos Rodriguez	contratista	PDA	3125191461	valentina.penagos@outlook.com	
JOVERTH PEREA TRUJILLO	Contratista	SIN	3113479969	joverthperea@hotmail.com	
María Paulina Arenas Córdoba	Contratista	PDA	3108004950	[illegible]	
Diana Patricia Romero Pena	Contratista	SECT Alcaldía	3236853820	[illegible]	
Jhegson Gimino Gomez	CONTRATISTA	OMEG	3213626054	Jhegga@gmail.com	
HELBER MESA MELQUIADO	Contratista	HACIENDA MPAL	3203584058	[illegible]	
David Sanchez D	Contratista	Sec. Obras	3234909763	[illegible]	
Saray Marcela Ortiz Giraldo	Contratista	Alcaldía Mitú	3502429584	saray.ortizgiraldo@gmail.com	
Marlen M. Pena Postura	Contratista	Alcaldía Mitú	3207081999	[illegible]	
Melissa Lopez	Contratista	Alcaldía Mitú - Seguridad	3188799116	[illegible]	
Luis A. Caicedo B	Ap. Pro. G3	Gob. Vaupés	3015730898	[illegible]	
Lina M. Ortiz Giraldo	Ap. Prof Contratista	DAPD Gobier.	3173811725	[illegible]	
Magda Teresa Chaparro Barrera	P.U.	Gob. SADP.	3207769158	[illegible]	

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

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 | 12 | 10 (AAAA MM DD)

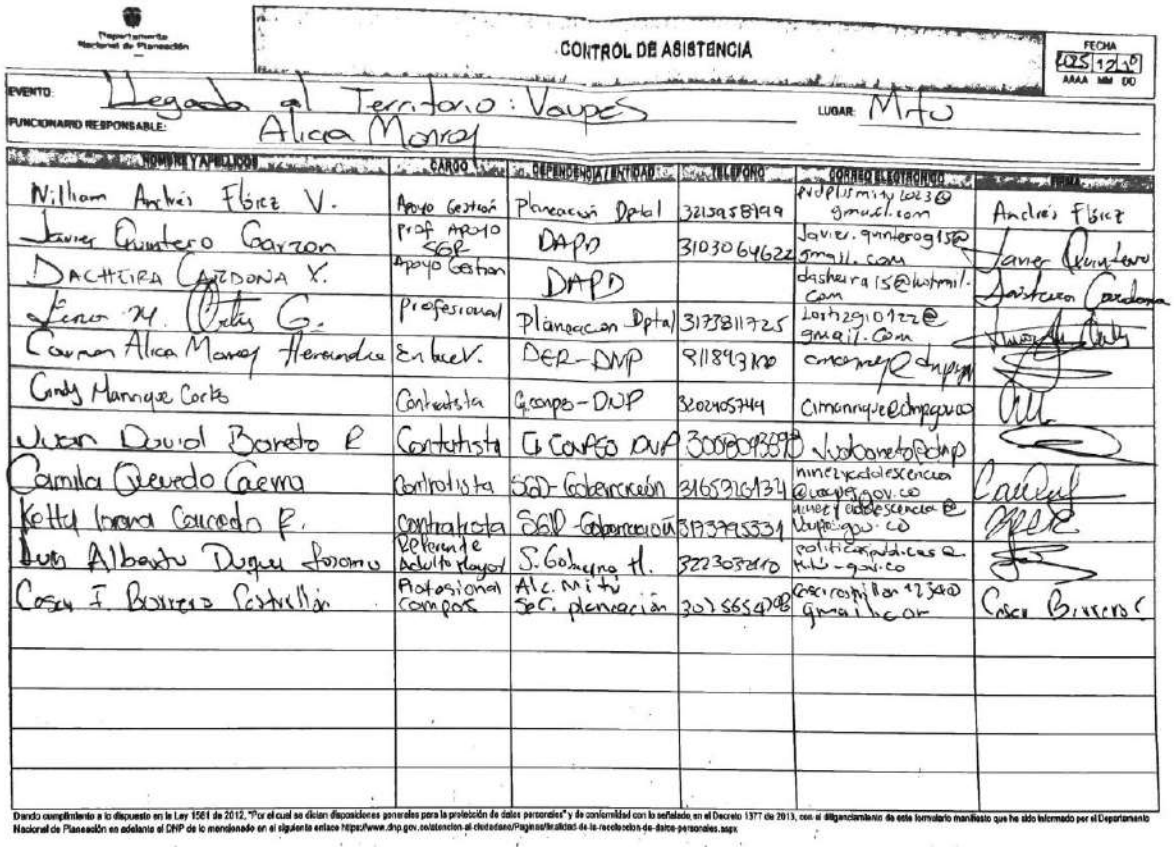
EVENTO: Llegada al Territorio Vaupés

LUGAR: Mitú

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alicia Monroy

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Magda Teresa Chaparro Barrera	P.U.	Gober. SADPD	3207769158	[illegible]	
Mario Alberto Perez Mesa	PU	Gob. DAPD	3125825805	ordenamiento.territorial@vaupes.gov.co	
Vladimir Cartón León	Contratista	DNP - DER	3107445053	vlgartan@dnp.gov.co	
Valentina Penagos Rodriguez	contratista	Gob - PDA	3125191461	valentina.penagos@outlook.com	
Reiby A. Nauneroo B.	contratista	Secretaria Gobierno	3209133684	[illegible]	
edgar felipe cotes leon	contratista	Gobierno	3158804158	[illegible]	
Cristian Ulpiano Montero Ruiz	Apoyo tecnico	SSDV	3143984391	cristianmonterossdv@gmail.com	
Sayda Barrera Ortiz	Apoyo prof.	DDAJJ	3160340754	[illegible]	
Luis A. Caicedo B	Ap. Prof.	DAPD	3015730898	[illegible]	
Diana Patricia Romero Pena	Contratista	SECT-Alcaldia	3236853820	[illegible]	
Melissa Lopez	Apoy prof	Seguridad Alcaldia	3188799116	melilopez1605@gmail.com	
Jhegson Gimino Gomez	CONTRATISTA	OMEG	3213626054	Jhegga@gmail.com	
Saray Marcela Ortiz Giraldo	Contratista	SPYDM Alcaldia de Mitú	3502429584	saray.ortizgiraldo@gmail.com	
Juan David Gallego	Contratista	DDAJJ	3103073372	gallegojp95@hotmail.com	
Marlen Guarnizo Narvaez	Contratista	SSD	3175747751	marlenguarnizo@gmail.com	Marlen Guarnizo
Alwin Rojas Perez	Cont.	Alcaldia	3502429514	[illegible]	Edwin Rojas P.

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



CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 12 10 (AAAA MM DD)

EVENTO: Llegada al Territorio: Vaupés — LUGAR: Mitú

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alica Mares

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
William Andrés Flórez V.	Apoyo Gestión	Planeación Dptal	3213958199	wilfloresmiry1023@gmail.com	Andrés Flórez
Javier Quintero Garzon	Prof Apoyo SGR	DAPD	3103064622	javier.quinterog15@gmail.com	Javier Quintero
DACHEIRA CARDOÑA Y.	Apoyo Gestion	DAPD		dasheira15@hotmail.com	Dasheira Cardona
Leidy M. Ortiz G.	Profesional	Planeacion Dptal	3133811725	leidy291022@gmail.com	
Carmen Alica Mares Hernandez	Enlace V.	DER-DNP	8118931X0	cmaresh@dnp.gov	
Cindy Marrugo Cortés	Contratista	Grupos-DNP	3202405744	cimarrugo@dnp.gov.co	
Juan David Barreto R	Contratista	G. Campos DNP	3008093590	jbarretor@dnp	
Camila Quevedo Caama	Contratista	SGR-Gobernación	3165216134	ninez y adolescencia@vaupes.gov.co	
Kelly Ivana Caicedo R.	Contratista	SGR Gobernación	3133795331	ninez y adolescencia@vaupes.gov.co	
Juan Alberto Duque Toromo	Referente Adulto Mayor	S. Gobierno Tl.	3223032870	politicaspublicas@mitu-gov.co	
Cesar I. Barrera Portillo	Profesional Campos	Alc. Mitú Sec. planeación	3015654708	cesarcapillar1230@gmail.com	Cesar Barrera C

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: La jornada concluyó exitosamente, cumpliendo con los objetivos propuestos y fortaleciendo las competencias técnicas de los funcionarios participantes. Se realizó la verificación de asistencia, la entrega de los servicios contratados y se dio por finalizada la actividad en un ambiente de satisfacción por parte de los asistentes.

Imprevistos	El día 09 de diciembre el operador logístico se retraso 30 minutos en la entrega de acuerdo con el horario acordado.

Firma Supervisor
Nombre supervisor: EDGAR BERNAL ROMERO
Cargo: DIRECTOR TÉCNICO
Área Solicitante: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA REGIONAL

Mary Luz Moreno Ruiz

De: Edgar Bernal Romero
Enviado el: miércoles, 26 de noviembre de 2025 12:18 p. m.
Para: Alix Eugenia Tello Escallon
CC: Luisa Fernanda Cardenas Morales; Mary Luz Moreno Ruiz
Asunto: RV: Solicitud evento 435-25-DER Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades de las Entidades territoriales del Departamento de Caldas.- 27 y 28 de nov.
Datos adjuntos: _435-25-DER - COMPARATIVO - COTIZACIÓN 1.pdf; _435-25-DER - COMPARATIVO - COMPARATIVO.pdf; _435-25-DER - COMPARATIVO - COTIZACION 2.pdf

Buenas tardes estimada,

De manera atenta, me permito informar que se recomienda la opción N.1. la cual cumple con el tarifario.

Cordialmente,

Departamento Nacional de Planeación

Director Técnico

Edgar Bernal Romero

ebernal@dnp.gov.co

Dirección de Estrategia Regional

Teléfono: 601 3815000 Ext. 11634

Calle 26 # 13 - 19, Piso 10

Bogotá, Colombia

www.dnp.gov.co

De: Luisa Fernanda Cardenas Morales <lucardenas@dnp.gov.co>
Enviado: miércoles, 26 de noviembre de 2025 12:15
Para: Edgar Bernal Romero <ebernal@dnp.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud evento 435-25-DER Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades de las Entidades territoriales del Departamento de Caldas.- 27 y 28 de nov.

Buenas tardes jefe

De acuerdo con el tarifario y los costos unitarios se sugiere escoger la opción N.1.

Cordialmente

Luisa Cárdenas Morales
Contratista
Dirección de Estrategia Regional
lucardenas@dnp.gov.co
Calle 26 # 13 - 19, Piso 10
Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

De: Alix Eugenia Tello Escallon <atello@dnp.gov.co>
Enviado: miércoles, 26 de noviembre de 2025 11:55
Para: Edgar Bernal Romero <ebernal@dnp.gov.co>
Cc: Mary Luz Moreno Ruiz <marymoreno@dnp.gov.co>; Luisa Fernanda Cardenas Morales <lucardenas@dnp.gov.co>
Asunto: Fw: Solicitud evento 435-25-DER Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades de las Entidades territoriales del Departamento de Caldas.- 27 y 28 de nov.

Apreciadas buenos días.

Cordialmente envío cotizaciones del evento 435-25-DER Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades de las Entidades territoriales del Departamento de Caldas.

Cotización 1: $ 14.553.205
Cotización 2 $ 15.569.015
Comparativo cotizaciones

Quedo atenta a tu revisión, elección y aprobación.

Saludos.

Alix Tello Escallón

Obtener Outlook para Android

De: Milton Abel Paternina Mercado <milton.paternina@ceinte.com.co>
Enviado: miércoles, noviembre 26, 2025 11:38:13 a.m.
Para: Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>
Cc: Alix Eugenia Tello Escallon <atello@dnp.gov.co>; Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>
Asunto: Re: Solicitud evento 435-25-DER Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades de las Entidades territoriales del Departamento de Caldas.- 27 y 28 de nov.

Buenos días Alix

Según solicitud, remito cotizaciones del evento 345 -25-DER con los siguientes valores:

Cotización 1: $ 14.553.205
Cotización 2 $ 15.569.015

Las dos cotizaciones incluyen los ítem solicitados

Quedo atento a la aprobación

El sáb, 22 nov 2025 a las 12:33, Carlos Alberto Vasquez Pinzon (<carlos.vasquez@ceinte.com.co>) escribió:

> Buenas tardes
>
> Milton por favor proceder.
>
> slds,



---------- Forwarded message ---------
De: **Alix Eugenia Tello Escallon** <atello@dnp.gov.co>
Date: vie, 21 nov 2025 a las 18:31
Subject: Solicitud evento 435-25-DER Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades de las Entidades territoriales del Departamento de Caldas.- 27 y 28 de nov.
To: Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>

Apreciado Carlos buenas tardes,

Cordialmente envío solicitud del evento 435-25-DER Capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades de las Entidades territoriales del Departamento de Caldas. - 27 y 28 de nov..

Saludos

Alix Tello Escallón
atello@dnp.gov.co
Subdirección Administrativa y Relacionamiento con la Ciudadanía
Teléfono: 601 3815000
Calle 26 # 13-19 - Piso 3, Bogotá, Colombia
http://www.dnp.gov.co/

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

-----Mensaje original-----
De: Mary Luz Moreno Ruiz <marymoreno@dnp.gov.co>
Enviado el: viernes, 21 de noviembre de 2025 1:21 p. m.
Para: Alix Eugenia Tello Escallon <atello@dnp.gov.co>
CC: Edgar Bernal Romero <ebernal@dnp.gov.co>; Luisa Fernanda Cardenas Morales <lucardenas@dnp.gov.co>; Hernan Dario Ceron Espinosa <hceron@dnp.gov.co>; Laura Andrea Patino Munoz <lapatino@dnp.gov.co>
Asunto: RE: OPERADOR LOGÍSTICO PARA MANIZALES, CALDAS.

Buen día Estimada Alix

Atentamente remito solicitud de operación logística para la realización de un evento en la ciudad Manizales Caldas los días 27- al 28 de noviembre de 2025.

Mil gracias

Quedo atenta

Mary Luz Moreno Ruiz

Contratista

Dirección de Estrategia Regional

Teléfono: 601 3815000 Ext. 13100

Calle 26 # 13 - 19, Piso 10

Bogotá, Colombia

http://www.dnp.gov.co/ <http://www.dnp.gov.co/>

De: Hernan Dario Ceron Espinosa <hceron@dnp.gov.co> Enviado el: viernes, 21 de noviembre de 2025 10:51 a. m.
Para: Mary Luz Moreno Ruiz <marymoreno@dnp.gov.co>
CC: Edgar Bernal Romero <ebernal@dnp.gov.co>; Luisa Fernanda Cardenas Morales <lucardenas@dnp.gov.co>
Asunto: RE: OPERADOR LOGÍSTICO PARA MANIZALES, CALDAS.

Cordial saludo,

Envío formatos corregidos para la solicitud de operador logístico.

Atentamente,

Hernán Darío Cerón Espinosa

Profesional Universitario - Grado 10

Dirección de Estrategia Regional-DER

Departamento Nacional de Planeación

hceron@dnp.gov.co <mailto:rcano@dnp.gov.co>

Teléfono: 601 3815000

Calle 26 # 13-19, piso 10

Bogotá, Colombia

http://www.dnp.gov.co/ <http://www.dnp.gov.co/>

_____

De: Hernan Dario Ceron Espinosa
Enviado: jueves, 20 de noviembre de 2025 3:58 p. m.
Para: Mary Luz Moreno Ruiz <marymoreno@dnp.gov.co <mailto:marymoreno@dnp.gov.co> >
Cc: Edgar Bernal Romero <ebernal@dnp.gov.co <mailto:ebernal@dnp.gov.co> >; Luisa Fernanda Cardenas Morales <lucardenas@dnp.gov.co <mailto:lucardenas@dnp.gov.co> >
Asunto: OPERADOR LOGÍSTICO PARA MANIZALES, CALDAS.

Atento saludo,

Envío los formatos revisados de la propuesta de requerimiento de operador logístico con el fin de proceder con la solicitud.

La propuesta incluye almuerzos y estación de café para los dos días, 27 y 28 de noviembre de 2025.

Atentamente,

Hernán Darío Cerón Espinosa

Profesional Universitario - Grado 10

Dirección de Estrategia Regional-DER

Departamento Nacional de Planeación

hceron@dnp.gov.co <mailto:rcano@dnp.gov.co>

Teléfono: 601 3815000

Calle 26 # 13-19, piso 10

Bogotá, Colombia

http://www.dnp.gov.co/ <http://www.dnp.gov.co/>

CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico es correspondencia confidencial del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION, si usted no es el destinatario le solicitamos informe inmediatamente al correo electrónico del remitente, así mismo por favor bórrelo y por ningún motivo haga público su contenido, de hacerlo podrá tener repercusiones legales. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o la quienes le enviamos copia y en general la información de este documento o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre.
CONFIDENTIALITY: This electronic mail is confidential correspondence of the DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION, if you are not the addressee we ask you to report this to the electronic mail of the sender, also please erase it and by no reason make public its content, on the contrary it could have legal repercussions. If you are the addressee, we request from you not to make public the content, the data or contact information of the sender or to anyone who we sent a copy and in general the information of this document or attached archives, unless exists an explicit authorization on your name.

CEINTE SAS Operador profesional de congresos, ferias y convenciones con **RNT 108297** y agencia de viajes con RNT 167667 nos acogemos a la cláusula de responsabilidad sobre el decreto 2438/2010. Estamos comprometidos con el cumplimiento de la Resolución 3860 de 2015 sobre sostenibilidad turística y la ley 679 de 2001 sobre la prevención de la prostitución, la pornografía, el turismo sexual, y demás formas de abuso sexual con niños, niñas y adolescentes. No apoyamos el comercio ilegal de especies de flora y fauna, respetamos y promovemos la conservación de nuestra biodiversidad, acorde a la Ley 17 de 1981 para prevenir, castigar y rechazar todo acto que maltrate y atente contra la vida de las especies animales del país y la ley 1333 de 2009 para evitar la contaminación o realización de acciones en contra del medio ambiente. No apoyamos el comercio ilegal de bienes culturales, respetamos y promovemos la conservación de nuestra cultura, acorde la ley 63 de 1986 para la prevención del tráfico ilegal de los bienes culturales del país y la ley 1185 de 2008 que busca la salvaguardia, protección, sostenibilidad, divulgación y estímulo para los bienes del patrimonio cultural de la Nación.

Apoyamos campañas de prevención de tráfico de bienes y especies: www.bearesponsibletraveller.org/es.html
"Antes de imprimir este correo, piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es cuestión de todos"

--

Cordialmente,



CEINTE SAS Operador profesional de congresos, ferias y convenciones con **RNT 108297** y agencia de viajes con RNT 167667 nos acogemos a la cláusula de responsabilidad sobre el decreto 2438/2010. Estamos comprometidos con el cumplimiento de la Resolución 3860 de 2015 sobre sostenibilidad turística y la ley 679 de 2001 sobre la prevención de la prostitución, la pornografía, el turismo sexual, y demás formas de abuso sexual con niños, niñas y adolescentes. No apoyamos el comercio ilegal de especies de flora y fauna, respetamos y promovemos la conservación de nuestra biodiversidad, acorde a la Ley 17 de 1981 para prevenir, castigar y rechazar todo acto que maltrate y atente contra la vida de las especies animales del país y la ley 1333 de 2009 para evitar la contaminación o realización de acciones en contra del medio ambiente. No apoyamos el comercio ilegal de bienes culturales, respetamos y promovemos la conservación de nuestra cultura, acorde la ley 63 de 1986 para la prevención del tráfico ilegal de los bienes culturales del país y la ley 1185 de 2008 que busca la salvaguardia, protección, sostenibilidad, divulgación y estímulo para los bienes del patrimonio cultural de la Nación.

Apoyamos campañas de prevención de tráfico de bienes y especies: www.bearesponsibletraveller.org/es.html

"Antes de imprimir este correo, piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es cuestión de todos"