Gobernación de Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-042
ACTA PARCIAL		**FECHA: 24/Jul/2019**

ACTA PARCIAL	4		
FECHA PRESENTE ACTA	6/2/2026		
CONTRATO ____ CONVENIO _____	3218	DE FECHA: 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2025	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR		
CONTRATISTA	HOTEL EL LAGO LTDA OLGA VICTORIA LOZANO RAMÍREZ		NIT: 800006073-7 C.C: 46.669.199
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS		C.C: 1.053.608.103
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL :	$ 800.000.000,00	
	APORTE DEPARTAMENTO:	$ 0,00	
	APORTE DE CONTRAPARTE:	$ 0,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$ 300.000.000,00	
ADICIONAL N° _____	VALOR	$ 0,00	
VALOR TOTAL CON ADICIONES	$ 1.100.000.000,00		
PLAZO INICIAL	PREVIA SUSCRIPCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE INICIO, Y HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN QUE SOBREPASE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.		
PRORROGA N° _____	Tiempo:	2 MESES	De Fecha: 14 DE ENERO DEL 2026
PRORROGA N° _____	Tiempo:		De Fecha:
PLAZO TOTAL	CINCO (5) MESES Y SIETE (7) DIAS		
FECHA DE INICIACIÓN	26/09/2025		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° _____	De Fecha:	26/12/2025	
ACTA DE REINICIACIÓN N° _____	De Fecha:	14/01/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025		
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	19/03/2026		
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	25/12/2025 y del 14/01/2026 AL 06/02/2026		
RBPP N°	N.A		

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC NoRPC No: 7965 - 11709 AÑO 2025.

En las oficinas de la Dirección de Servicios Administrativos se reunieron los señores, DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS Interventor / Supervisor y la señora OLGA VICTORIA LOZANO RAMIREZ como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 9496072662, 9497215243, 9499431561 del mes de Diciembre,Enero, Febrero conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	$ 0,00
Sumatoria Amotizaciones	$ 0,00
Saldo por Amortizar	$ 0,00

**Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiacion, segun hoja anexa de fuentes de financiacion (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$ 1.100.000.000	
Amortización Anticipo		
Valor a pagar de la presente acta		$ 181.063.000
Valor Total actas pagadas		$ 696.643.651
Saldo por ejecutar		$ 222.293.349
Sumas iguales	$ 1.100.000.000	$ 1.100.000.000

**Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiacion debe discriminarse el balance por cada fuente segun hoja anexa (fuentes de financiacion- Balance) , diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.*

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

No. CUENTA: 26283968851	BANCO: BANCOLOMBIA	AHORROS:	CORRIENTE:

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma: _____
Nombre: DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____
Nombre: OLGA VICTORIA LOZANO RAMIREZ
CONTRATISTA

* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE
ANEXO: LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE)
ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

Original: Archivo Carpeta Secretaría de Contratación Copias: Orden de Pago Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor

Gobernación de Boyacá | Contratación
RADICADO
SECCON - 0071 - 2026

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 0**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-020
INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		**FECHA: 24/Jul/2019**

PERIODO REPORTE DEL 25/12/2024 y 14/01/2026 al 06/02/2026 CONTRATO No 3218-2025

REGISTRO BPyP No.: 202500000015762

FECHA INICIACIÓN 26/09/2025 FECHA TERMINACIÓN 19/03/2026

CONTRATISTA: HOTEL EL LAGO LTDA / RL. OLGA VICTORIA LOZANO RAMIREZ INTERVENTOR: DIEGO ALEJANDRO DIAZ

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**			**OBSERVACIONES**
			T	**P**	**N**	
	Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y el tiempo pactado.	Durante el periodo en mención se ejecutaron las actividades pactadas en el contrato de prestación de servicios	X			Se anexan observaciones
	Garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos a suministrar, especialmente los de cáterin	Se cumplio con la calidad en la alimentación contratada	X			Se anexan observaciones
	Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados.	Se cumplio con la calidad y estandares de manipulación de los Alimentos	X			
	Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de los diferentes eventos organizados en el departamento donde se indique (logística, sonido, refrigerios, entre otros)	Se cumplio con los eventos solicitados	X			
	Asumir por su cuenta el traslado, montaje y desmonte al término del Evento.	Se cumplio de manera ordenada con el montaje y desmontaje de los eventos	X			
	Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales.	Se cumplio con los eventos solicitados	X			
	Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato. Suministrar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, según los requerimientos del supervisor del contrato.	Se cumplio con los eventos solicitados	X			

	El contratista como mecanismo para promover la participación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.20.1.3.4 del 248 de 2021 y artículo 7° la Ley 2046 de 2020, para adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de comprar o adquirir alimentos locales, a los pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total del contrato.		X			
	Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades a realizar.	El personal cuenta con las certificaciones correspondientes	X			
	Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.		X			
	Informar al supervisor las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato. Entregar el respectivo informe con el pertinente soporte fotográfico de los servicios prestados dando cumplimiento al objeto del contrato. Una vez sea solicitado el servicio por parte del supervisor, el contratista deberá generar orden de servicio la cual debe ser detallada, especificando en las cuentas de cobro cada uno de los ítems ejecutados; con el fin de dar claridad y especificidad a cada uno de los conceptos que se deberán cancelar por parte de la entidad.	Para el periodo en mención NO surgio novedades, los eventos se desarrollaron con normalidad	X			
	El Contratista estará en obligación de acatar y cumplir lo acordado en el decreto 383 del 21 de junio de 2019 en su artículo 1°. ”Por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno en los procesos de contratación de la Gobernación de Boyacá. *Dentro de los plásticos de un solo uso y de poliestireno expandido se incluyen: botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y	Se cumplio con el personal solicitado	X			
	Disponer lo necesario y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, en todas y cada una de especificaiones técnicas, y en la propuesta técnica presentada, garantizando la correcta ejecución del contrato.	Se cumplio con los eventos solicitados	X			

	Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estandares de calidad solicitados por la Gobernación de Boyacá, sin costo adicional para el Departamento y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado por la Gobernación de Boyacá.	Para el periodo en mención NO surgio novedades, los eventos se desarrollaron con normalidad	X			
	Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo.	Se cumplio con los eventos solicitados	X			
	Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y conlleven con el cumplimiento del objeto del contrato	Se cumplio	X			

Firma: _____

Nombre: DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: _____

Nombre: RL. OLGA VICTORIA LOZANO RAMIREZ

HOTEL EL LAGO LTDA

CONTRATISTA

T: Cumple totalmente las actividades pactadas.

P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.

N: No cumplió las actividades pactadas.

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 1** **CÓDIGO: A-AD-GC-F-029**
INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN		**FECHA: 26/Feb/2021**

MARQUE CON UNA "X" EL TIPO DE INFORME:

CONTRATO:	X	**CONVENIO:**	
INTERVENTORÍA:		**SUPERVISIÓN**	X
PARCIAL	x	**FINAL**	

INFORME No:	3	FECHA:	**6**	de	**FEBRERO**	de	**2026**		
PERIODO: DEL	**25**	de	**DICIEMBRE**	de	**2025**	AL	**25**	de	**DICIEMBRE**	de	**2025**
PERIODO: DEL	**14**	de	**ENERO**	de	**2026**	AL	**6**	de	**FEBRERO**	de	**2026**

No. CONTRATO O CONVENIO	**3218**	DE	**2025**	FECHA:	**22**	de	**SEPTIEMBRE**	de	**2025**

VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	**$ 1.100.000.000,00**	RPC	**7965-11709**
REGISTRO BP y P No.	**N.A**		
CONTRATISTA O ENTIDAD PARTE DEL CONVENIO	**HOTEL EL LAGO LTDA - RL/ OLGA VICTORIA LOZANO RAMIREZ**		

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DESPACHO DEL SEÑOR GOBERNADOR

INFORMACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO			
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS		
Teléfono: 7420150	Dirección:	**CALLE 20 N° 9-90 CASA DE LA TORRE**	

FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN	CONTRATO/CONVENIO dd	mm	aaaa
FECHA DE INICIACIÓN	29	09	2025
PLAZO INICIAL	PREVIA SUSCRIPCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE INICIO, Y HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA LA EJECUCI Ó N DEL CONTRATO, SIN QUE SOBREPASE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.		
PLAZO CON ADICIONES	PREVIA SUSCRIPCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE INICIO, Y HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIN QUE SOBREPASE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.		
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO O CONVENIO INICIAL	31	12	2025

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	**FORMATO**	**VERSIÓN: 1**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-029
INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN		**FECHA: 26/Feb/2021**

FECHA DE TERMINACIÓN REAL (Según prórrogas y suspensiones)	19	03	2026

INFORME ADMINISTRATIVO

RELACIÓN DE ACTAS GENERADAS (Inicio, Parcial, Suspensión, reinicio, etc.)

CONTRATO O CONVENIO

DESCRIPCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)			OBSERVACIÓN
ACTA DE INICIO	29	09	2025	SE DA INICIO AL CONTRATO
ACTA PARCIAL No 1	21	11	2025	$ 470.150.651,00
ACTA PARCIAL No 2	9	12	2025	$ 120.444.500,00
ACTA PARCIAL No 3	24	12	2025	$ 106.048.500,00
ACTA PARCIAL No 4	6	02	2026	$ 181.063.000,00

ADICIONALES EN VALOR Y/O PLAZO

CONTRATO O CONVENIO

NUMERO DE ADICIONAL	FECHA ADICIONAL (dd/mm/aaaa)			VALOR	PLAZO
1	17	12	2005	$ 300.000.000,00	12/31/2025
2	14	01	2026		3/19/2026
VALOR ADICIONALES Y PLAZO TOTAL				**$ 300.000.000,00**	

MODIFICATORIOS DEL CONTRATO O CONVENIO

No.	CLAUSULA MODIFICADA	FECHA MODIFICATORIO (dd/mm/aaaa)	DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES LEGALES Y ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO

ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN			OBSERVACIONES Y SOPORTES (Cuando aplique)
		T	P	N	
Garantizar el cumplimiento a cabalidad de todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato, en la forma y el tiempo pactado.	Durante el periodo en mención se ejecutaron las actividades pactadas en el contrato de prestación de servicios	X			

Garantizar las condiciones de calidad e inocuidad de los alimentos a suministrar, especialmente los de cáterin	Se cumplio con la calidad en la alimentación contratada	X			
Garantizar la calidad y buenas normas de higiene en los productos suministrados	Se cumplio con la calidad y estandares de manipulación de los Alimentos	X			
Cubrir los requerimientos necesarios para el desarrollo de las diferentes reuniones donde se indique (transporte de personal, logística, sonido, refrigerios, entre otros).	Se cumplio con los eventos solicitados	X			
Asumir por su cuenta el traslado, montaje y desmonte al término del contrato.	Se cumplio de manera ordenada con el montaje y desmontaje de los eventos	X			
Contar con los recursos físicos, tecnológicos y personal técnico idóneo y capacitado para la instalación, montaje, operación, traslado de equipos y suministro de materiales.	Se cumplio con los eventos solicitados	X			
Atender las consultas y sugerencias que el supervisor sugiera respecto al cumplimiento del contrato. Suministrar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, según los requerimientos del supervisor del contrato.	Se cumplio con los eventos solicitados	X			
Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades a realizar.	El personal cuenta con las certificaciones correspondientes	X			
Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.	El contratista envia los documentos solicitados	X			
Informar al supervisor las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato. Entregar el respectivo informe con el pertinente soporte fotográfico de los servicios prestados dando cumplimiento al objeto del contrato. Una vez sea solicitado el servicio por parte del supervisor, el contratista deberá generar orden de servicio la cual debe ser detallada, especificando en las cuentas de cobro cada uno de los ítems ejecutados; con el fin de dar claridad y especificidad a cada uno de los conceptos que se deberán cancelar por parte de la entidad.	Para el periodo en mención NO surgio novedades, los eventos se desarrollaron con normalidad	X			

Asumir los gastos de personal profesional y técnico, ya que por la calidad de los eventos se requiere que este cuente con la capacidad técnica operativa con recursos humano idóneo y experticia en las áreas de la coordinación, sonido, electricidad, audio, cocina, arreglo y decoración de escenarios.	Se cumplio con el personal solicitado	X			
Disponer lo necesario y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, en todas y cada una de especificaiones técnicas, y en la propuesta técnica presentada, garantizando la correcta ejecución del contrato.	Se cumplio con los eventos solicitados	X			
Realizar el cambio de manera inmediata bajo su costo y riesgo de los elementos, alimentos y servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas y/o los estandares de calidad solicitados por la Gobernación de Boyacá, sin costo adicional para el Departamento y de conformidad con la solicitud que realice el supervisor designado por la Gobernación de Boyacá.	Para el periodo en mención NO surgio novedades, los eventos se desarrollaron con normalidad	X			
Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del mismo.	Se cumplio con los eventos solicitados	X			
El Contratista estará en obligación de acatar y cumplir lo acordado en el decreto 383 del 21 de junio de 2019 en su artículo 1°. "Por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno en los procesos de contratación de la Gobernación de Boyacá. *Dentro de los plásticos de un solo uso y de poliestireno expandido se incluyen: botellas, cubiertos, vasos, platos, bandejas, pitillos, mezcladores y envases para contener o llevar alimentos de consumo inmediato".	Se cumplio	X			

INFORME TÉCNICO

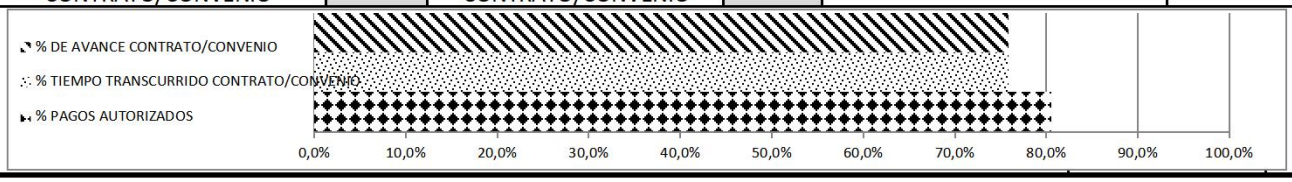
EL CONTRATO DE APOYO LOGISTICO N° 3218 DEL 2025 SE EJECUTA DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MINUTA DEL CONTRATO REFERIDO, CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN LA MUNITA.

GOBERNACIÓN DE Boyacá	**FORMATO**	**VERSIÓN: 1**
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-029
INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN		**FECHA: 26/Feb/2021**

AVANCE DE EJECUCIÓN

CONTRATO O CONVENIO

% DE AVANCE CONTRATO/CONVENIO	75,8%	% TIEMPO TRANSCURRIDO CONTRATO/CONVENIO	75,8%	% PAGOS AUTORIZADOS	80,6%



DESCRIPCION DETALLADA DE LA EJECUCION, AVANCE Y ESTADO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO CON ESPECIFICACION EN CUANTO A LAS PARTICULARIDADES Y OBSERVACIONES PRESENTADAS EN EL DESARROLLO CONTRACTUAL

EJECUCION, AVANCE Y ESTADO

SEGUIMIENTO FINANCIERO

CONTRATO O CONVENIO

CUENTA No.	26283968851	FIDUCIA No.:	CORRIENTE	BANCO:	BANCOLOMBIA
ENTIDAD BANCARIA O FIDUCIARIA:					
NOMBRE DE CUENTA O FIDUCIA:		HOTEL EL LAGO LTDA			

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	FECHA (dd/mm/aaaa)			VALOR
ACTA PARCIAL No. 1	42,74%	14	11	2025	$ 470.150.651,00
ACTA PARCIAL No. 2	10,95%	9	12	2025	$ 120.444.500,00
ACTA PARCIAL No. 3	10,37%	24	12	2025	$ 106.048.500,00
ACTA PARCIAL No. 4	16,46%	6	02	2026	$ 181.063.000,00
TOTAL					**$ 877.706.651,00**

INFORME JURÍDICO

OBSERVACIONES:

Para el seguimiento de las obligaciones contenidas en el siguiente informe, debe tenerse en cuenta el registro fotografico allegado por el contratista asi como los demas documentos anexos.

DIEGO ALEJANDRO DIAZ ROJAS

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: ENERO 14 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Coliseo de Indeportes – Tunja 300 pax Entrega Fondo Mujeres Visionarias Sillas, Mesas, Sonido, Planta eléctrica.	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: ENERO 14 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Municipio de Santana – Boyacá Entrega Compactador, Anuncios, Condecoración DAPRE Tarima con Techo, Sonido, Planta eléctrica, Refrigerios, Sillas	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: ENERO 16 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Consejo de Gobierno Ampliado 200 pax Tunja – Comfaboy Alquiler de Salón, Sonido, Pantalla Refrigerio, Estacion de Café , Cena	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: ENERO 14 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Consejo de Gobierno Ampliado 200 pax Tunja – Comfaboy Alquiler de Salón, Sonido, Pantalla Refrigerio, Estacion de Café.	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: FEBRERO 06 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Terminal de Transportes Tunja (2 Jornadas) Mesas de Negociación Tarifas 100 pax Mesas, Sillas, Sonido	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: ENERO 14 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Mesa Técnica de Victimas – 70 Pax Hotel Hunza Refrigerio, Sonido, Estación de Café, Almuerzo	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: ENERO 14 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Alojamiento con Desayuno PAIPA 26 Enero – 30 Enero 10 pax TUNJA 01 Febrero – 04 Febrero 10 pax	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: ENERO 14 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Apoyo Sinfónica Nacional Alquiler Salón, Sonido, Refrigerios	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: ENERO 14 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Plan Estratégico de Seguridad Vial 60 pax Salón Constitución Sonido, Refrigerios am – pm	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Gobernación de Boyacá	FORMATO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: A-AD-SA-F-039
SOLICITUD DE APOYO LOGÍSTICO		FECHA: 10/Sep/2025

INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

Nombre del Encargado Nivel Directivo: WILLIAM YESID ARCHILA CARDENAS	Fecha de Solicitud: ENERO 14 DEL 2026
Sectorial: DESPACHO GOBERNADOR	Teléfono: 3229445628 Extensión: Celular:

AUDITORIOS Y ESCENARIOS

Boyaquirá		Salón de la Constitución		Eduardo Caballero		Sala de Música		Ezequiel Rojas	
Green Hills		Eduardo Santos		Plazoleta del Escudo		Plazoleta Caja de Previsión			

TIPO DE APOYO LOGÍSTICO

Préstamo de Auditorio		Préstamo de Sillas		Préstamo de Banderas		Tintos		Refrigerios	
Préstamo de Plazoleta		Video Beam		Préstamo de Sonido		Préstamo de Mesas		Apoyo Servicios Generales	

Otros Cuáles? :

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Especificar Evento, Fecha, Hora de Inicio y de Finalización, Aforo, Cantidades y Hora del servicio para (Tintos, Refrigerios, Sillas, Mesas).

Evento Plaza de Bolivar Pantalla Sonido Planta eléctrica	**Nombre del Encargado Nivel Directivo**
	Firma del Encargado Nivel Directivo

ACCIONES A LA SOLICITUD DEL SERVICIO (Espacio Diligenciado por la Dirección de Servicios Administrativos)

Nombre de Quien Autoriza el Servicio		Firma de Quien Autoriza el Servicio	
Fecha de Autorización de la Orden			

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

EVENTO INDEPORTES



INFORMES Y RESERVAS
TEL: (098) 7850872
(+57)3134219674
www.ellagohotel.com
reservas@hotelellago.com

+57 3134219674
Hotel el Lago
@HotelelLago

EVENTO SANTANA, BOYACÁ







EVENTO CONSEJO DE GOBIERNO AMPLIADO









CONSEJO DE GOBIERNO AMPLIADO







MESA DE NEGOCIACIÓN TERMINAL





EVENTO HUNZA









INFORMES Y RESERVAS
TEL: (098) 7850872
(+57)3134219674
www.ellagohotel.com
reservas@hotelellago.com

+57 3134219674
Hotel el Lago
@HotelelLago

APOYO A SINFONICA

SALÓN CONSTITUCIÓN









INFORMES Y RESERVAS
TEL: (098) 7850872
(+57)3134219674
www.ellagohotel.com
reservas@hotelellago.com

+57 3134219674
Hotel el Lago
@HotelelLago

PLAZA DE BOLIVAR



GREEN HILLS



