Departamento
Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: Plenaria CNP Septiembre **No.Evento**

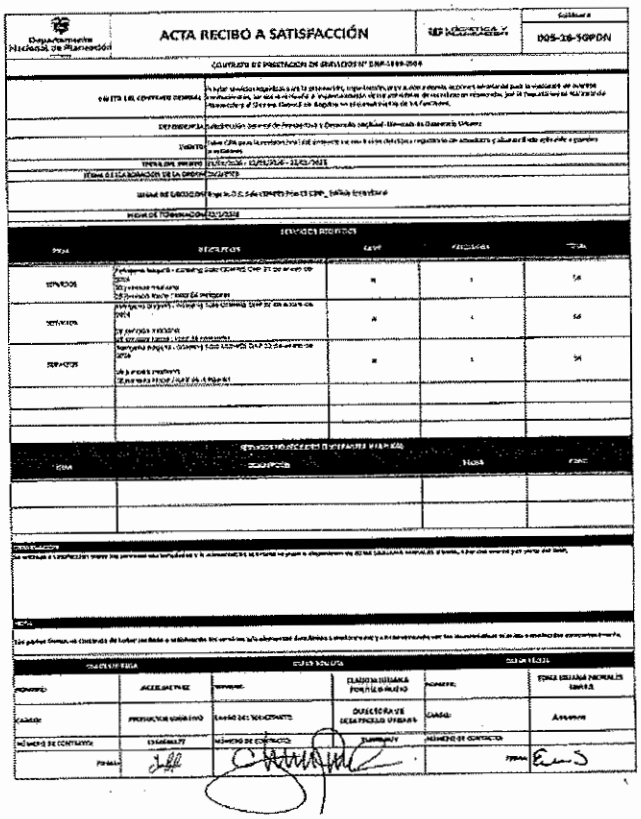
Objeto del Evento: Reunión para lectura y revisión final del proyecto de resolución del marco regulatorio de acueducto y alcantarillado aplicable a grandes prestadores.

1. Fecha

Fecha Inicial:	21/01/2026	Fecha Final:	23/01/2026

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 el área solicitante y se encuentran conforme a las especificaciones tecnicas recibidas.



ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

Valor total del evento	$ 6.413.234

Firma del solicitante:

Nombre solicitante del evento	CLAUDIA JULIANA PORTILLO RUBIO
Dependencia	Dirección de Desarrollo Urbano
Cargo	Directora Técnica

Firma del supervisor:

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-005-2025-SGPDN

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	Dirección de Desarrollo Urbano	
Nombre del evento:	TALLER CRA PARA LA REVISIÓN FINAL DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN DEL MARCO REGULATORIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO APLICABLE A GRANDES PRESTADORES	
Lugar evento:	DNP	
Fecha inicial: 21 de enero de 2026	**Fecha final**: 23 de enero de 2026	

Objeto del evento:
Reunión para lectura y revisión final del proyecto de resolución del marco regulatorio de acueducto y alcantarillado aplicable a grandes prestadores.

Valor cotización aprobada **$6.413.234**

Desarrollo y ejecución del evento:

El evento fue solicitado por Claudia Juliana Portillo directora de la Dirección de Desarrollo Urbano y aprobado por el Subdirector General de prospectiva y Desarrollo Nacional, Rovitzon Ortíz Olaya.

RE: Solicitud evento 05-26-SGPDN Taller CRA para la revisión final del proyecto de resolución del marco regulatorio...

Responder | Responder a todos | Reenviar

RO Rovitzon Ortiz Olaya
Para Paola Andrea Sanchez Macias
CC Angie Natalia Bolivar Correa

jueves 22/01/2026 12:04 a. m.

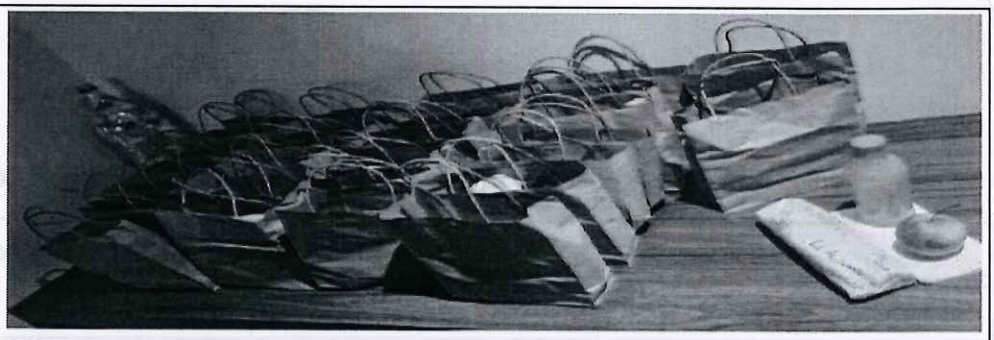
Aprobada

Cordialmente,

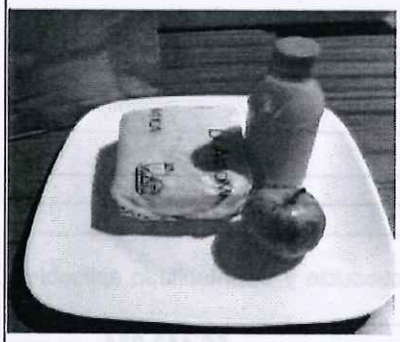
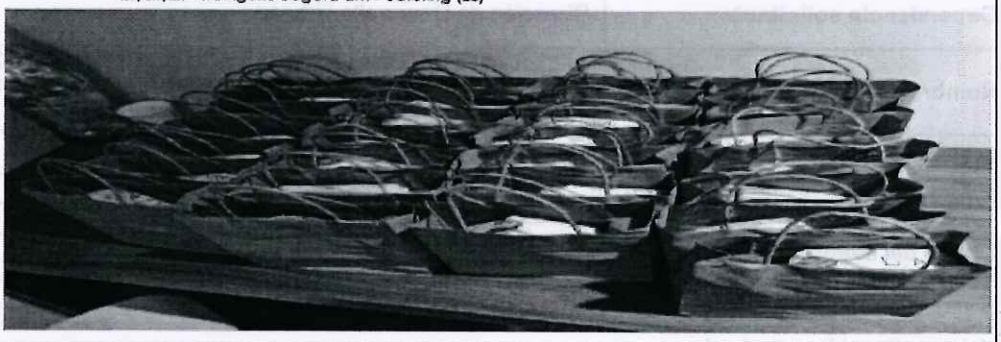
Departamento
Nacional de Planeación

ROVITZON ORTIZ OLAYA
roortiz@dnp.gov.co
Subdirector General
Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional
Departamento Nacional de Planeación
Teléfono: 601 3815000 Ext. 13212
Calle 26 # 13-19 - Piso 32
Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

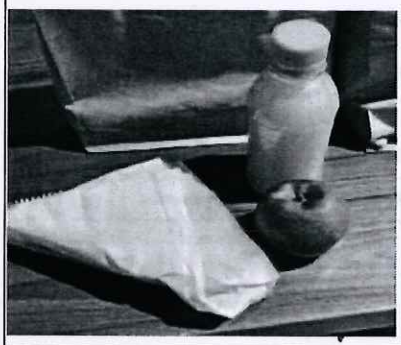
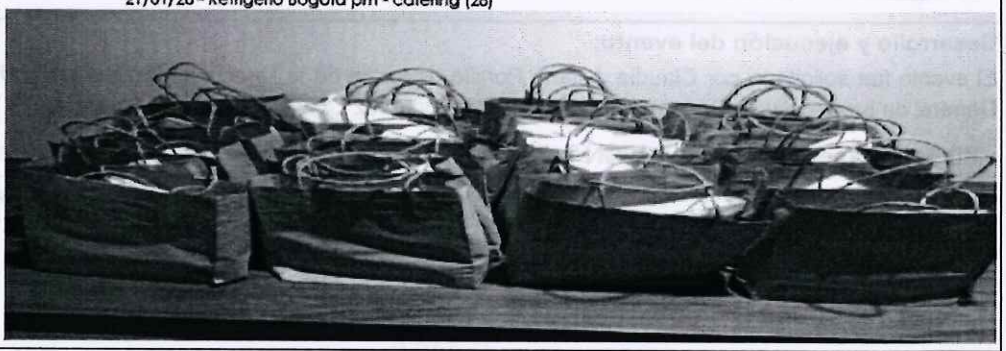
Evidencias:
Se adjuntan evidencias de los componentes de servicios aprobados:

21/01/26 - Refrigerio Bogotá am - catering (28)

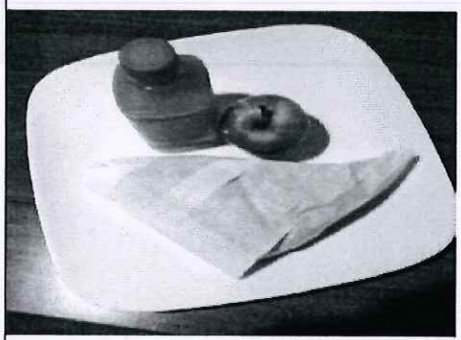
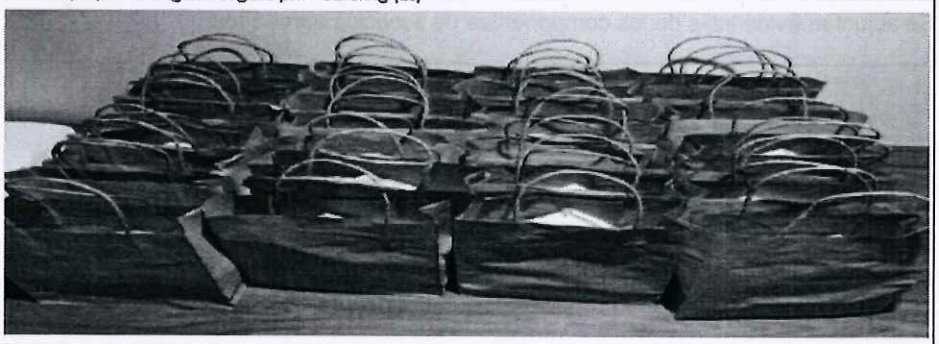
21/01/26 - Refrigerio Bogotá pm - catering (28)

22/01/26 - Refrigerio Bogotá am - catering (28)

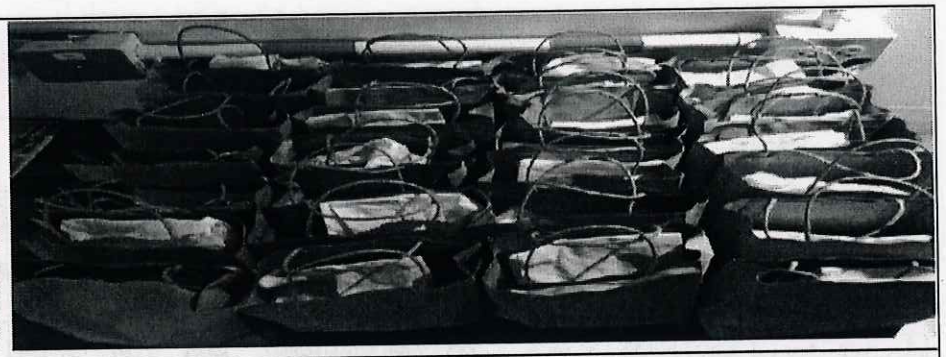



22/01/26 - Refrigerio Bogotá pm - catering (28)

23/01/26 - Refrigerio Bogotá am - catering (28)





23/01/26 - Refrigerio Bogotá pm - catering (28)

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 01 21 (AAAA MM DD)

EVENTO: Construcción versión final nuevo manual funciones de acuerdo a ley LUGAR: Sala Gomes - DNP

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Silvia Portillo

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Marcela Roto C.	Contratista	Despacho CEx.	3186425552	mroto@cra.gov.co	Marcela Roto C.
J. C. SEGURA -	ASESOR	NVCT.	3133218826	J.C.SEGURA@HM.com	
Oscar Javier Ramirez M	Contratista.		3163805516	oscarjavierramirez@gmail.	
Mercedes Carmen Simancas S			3186909702	mercarsanta@hotmail.com	
Juan Pablo Vivas	Contratista	CRA	3003817804	jvanegas@cra.gov.co	
Johan ANDREA	CONTRATISTA	MIN AMBIENTE	3005282270	JATorres@minambiente.gov.co	
Javier Arroyo			3114527661	Javi_arroyo1169@hotmail.com	
Farid Rodriguez G	Contratista	DDU-SAS-DNP	3136163100	fgrodriguez@dnp	
Edna Lucero Morales S	Asesor	DDU-SAS-DNP	3123653011	emorales@dnp	

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 01 21 (AAAA MM DD)

EVENTO: Taller CRA para revisión proyecto de resolución NHTAM — LUGAR: DNP - PISO 15

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana Portillo.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ronald F. Ordoñez O.	Asesor	SAS - DNP	3013322848	rordonez@dnp.gov.co	
Julio César García López	Asesor	UAE-CRA	3002693396	jcgarcia@cra.gov.co	
Ivan Nuevo Herrera Gálvez	Experto Comisionado	CRA	3005827827	iherrera@cra.gov.co	
Carlos Rodriguez Urueña	Asesor	CRA Despacho EC Dra Ilva	3005834899	crodriguez@cra.gov.co	
Juan Sebastian Celeita Rozo	Asesor	CRA Despacho EC Dra Nelly	3008127709	jceleita@cra.gov.co	
Ana María Gamboa Cáceres	Asesora	CRA	3002474915	mgamboa@cra.gov.co	
Nelly Mogollón D.	Experta/CIA		3224266348	nmogollon@cra.gov.co	
Jina Mª Rodríguez Pinilla	Directora(e)	DTGMA - SSPD	3015438092	jrodriguezp@superservicios.gov.co	
Wilmer David Bula Torres	Prof. esp	DTGMA - SSPD	3001058991	wdbula@superservicios.gov.co	
Miguel Angel [illegible]	Contratista	CRA	3147574077	[illegible]	
Carolina Focazzio Maz	Contratista	MVCT	—	cfocazzio@minvivienda.gov.co	
Edwin Ariza Pallares	Contratista	PAPP - DNP	3145234397	eariza@dnp.gov.co	
Joel Pabón Hernández	Asesor	CRA Despacho. EC. Juan camilo A.	3129616992	JPabon@cra.gov.co	
Yenny Patricia Sanchez	Prof. espec	CRA / Subdirección	3164521542	ysanchez@cra.gov.co	
Viviana Loaiza	Contratista	CRA	3015972	iloaiza@cra.gov.co	
Santiago Vargas	Contratista	CRA	3007299061	svargas@cra.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 manifiesta que ha sido informado por el responsable

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2022 01 22 (AAAA MM DD)

EVENTO: TALLER CRA REVISIONES PROYECTO RESOLUCION NMTAA — LUGAR: SALA CONSEJO DNP.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Juliana Portillo

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ronald F. Ordóñez Acevedo	Asesor	SAS - DNP	3013322958	rordonez@dnp.gov	
Juan Arango			3114627801	Juan.arango@dnp.gov	
Marta Lucía López		CRA.	3166201660	mlopez@cra.gov.co	
Dalix Gutiérrez Fuentes		SSPD - DTGAA	3012126974	dygutierrez@superservicios.gov.co	
Antonio Cervantes Castro	Prof. Grp.	SSPD - SDMA	3107318361	acervant@super...	
Eduardo Ariza Dallores	Contratista	PAPP - DNP	3145732397	eduariza@dnp.gov	
Carolina Focazzio Maz	Contratista	MVCT	—	cfocazzio@minvivienda.gov.co	
Jenny Sánchez	Profesional	CRA	3164528422	Ysanchez@cra.gov.co	
Julio César Ordóñez					
Wilmer Bula Torres	Profesional	DTGAA - GGP	3004058797	wbulat@superserv...	
Carlos Ramon Rodríguez Bruña	Asesor	CRA	3005834897	rrodriguez@cra.gov.co	
Miguel Angel Martínez D.	CPS	CRA	3022757720	gminot@cra.gov.co	
Juanita Villamizar Solano	Asesor	CRA	3209127705	jvillamizar@cra.gov.co	
Ana María Gamboa	Asesor	CRA	3202444915	mgamboa@cra.gov.co	
Nelly Mosquera Montañez	Experta	CRA	3204264348	nmosquera@cra.gov	
Santiago J. Vargas Triviño	Asesor	CRA	3007249061	svargas@cra.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 registro usted autoriza que los datos aquí consignados sean incluidos en la base de datos del Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de la información contenida en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/Atencion-al-ciudadano/Paginas/Politica-de-tratamiento-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2022 01 22 (AAAA MM DD)

EVENTO: Discusión Revisión Versión Final del Nuevo Marco Tarifario de AA — LUGAR: Sala consejos DNP

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Juliana Portillo

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
JUAN CARLOS SEGURA	ASESOR	MVCT. VRAS	3133219936	[illegible]@GMAIL.COM	
Paola Rozo C.	Contratista	CE Eleva Marketing	5806425552	mrozo@cra.gov.co	
Eduardo Galindo H	Contratista	CRA	3142060106	galindoh2025@gmail.com	
Mauricio Santamaría S	Contratista	DNP	3186709400	msantama@dnp.gov.co	
Oscar Javier Ramírez Niño	Contratista	DNP	3162388358	oramirezr@dnp.gov.co	
Johan Andrea Toro Amín	Contratista	MIN Ambiente	3005262270	JAToro@minambiente.gov.co	
Manuel F Avila Gomez	Contratista	CRA	3012937020	mavila@cra.gov.co	
Julio César García López	Asesor	CRA	3102699373	jgarcia@cra.gov.co	
Glenis Astrid Medina Velásquez	Contratista	CRA	3209039226	gmedina@cra.gov.co	
Diaz Esperanza Nancy Tzfur	Directora	CRA	3112197559	gnadiaz@cra	
Joel Pabón Hernández	Contratista	Despacho E.C. Juan Camilo	3124616442	JPabon@cra.gov.co	
Santiago Malaver	Asesor	Despacho E.C. Juan Camilo	3185230678	jmalaver@cra.gov.co	
Viviana Luquedo	Contratista	CRA	3015972614	vluquedo@cra.gov.co	

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 1 23 (AAAA MM DD)

EVENTO: Taller CRA-Revisión Proyecto de Resolución Nuevo Marco Tarifario Acueducto y Alc. LUGAR: Sala Consejo

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Carolina Focazzio Maz	Contratista	MVCT	—	cfocazzio@minvivienda.gov.co	
Wilmer David Bula Torres	Prof Esp	SSPD- DTGA	Ext 5209	wdbula@superservicios.gov.co	
Marta Lucia López S.	Contrat.	CRA	3166201660	mlopez@cra.gov.co	
Antonio Carvajalino Castro	Prof. Esp.	SSPD.	3107318326	acarvajalc@superservicios.gov.co	
Carlos Ramon Rodriguez Urueña	Asesor	CRA	3005834894	rrodriguez@cra.gov.co	
Juan César García López	Asesor	CRA	3002694398	jcgarcia@cra.gov.co	
Camilo Piña Herrera.	Contratista	CRA.	3043453052	cpina@cra.gov.co	
Manuel F. Avila Gómez	Contratista	CRA	3012982826	mavila@cra.gov.co	
Javier A. [illegible]			3145228641	javi_[illegible]@hotmail.com	
[illegible] Sanchez S	Contratista	DNP	3186907400	mscantano@dnp.gov.co	
Ronald F. Ordoñez O.	Asesor	DAS - DNP	3013322998	rordonez@dnp.gov.co	
Marcela Rizo	Contratista	CRA.	3186925552	mrizo@cra.gov.co	
[illegible]	[illegible]	CRA	3112[illegible]	[illegible]	
Hedardo Galindo H.	contratista	CRA	3147060106	galindoh2025@gmail.com	
Joel Pabón Hernandez	Asesor	CRA	3124616492	jpabon@cra.gov.co	
Ana María Gamboa C.	Asesora	CRA	3002414495	mgamboa@cra.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 a la confidencialidad con la cual fue calificada en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesta que fue debidamente informada por el Ordenamiento

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2024 / 1 / 29 (AAAA MM DD)

EVENTO: Taller CRA - Revisión Proyecto de Resolución NMT Ac y Alc LUGAR: Sala Compes

FUNCIONARIO RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA Y ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Miguel Angel [illegible]	CPS.	CRA	3103353033	[illegible]@cra.gov.co	
Dalix Gutierrez Fuentes	prof Esp.	SSPD	3017126734	dygutierrez@superservicios.gov.co	
V. Viana Leguizamo	Contratista	CRA	3015497214	vleguizamo@cra.gov.co	
Freddy Andrés Altamar			3116992597	freddyaltamar@cra.gov.co	
Diego Fernando Vega	Contratista	CRA	3138509410	dvega@cra.gov.co	
Santiago J. Vargas Triviño	Contratista	CRA	3007299061	svargas@cra.gov.co	
Yenny Sánchez	Prof Esp	CRA	3145215492	ysanchez@cra.gov.co	
JUAN ANDREA TERO AHIN	Contratista	Min Ambiente	3005822270	JATero@minambiente.gov.co	
Edna Liliana Morales Sierra	Asesor	DNP	3123553077	emorales@dnp	
Sandra Liliana Ariza Bermúdez	Prof. Esp.	DNP	3006593036	sariza@dnp.gov.co	
Juan Felipe Suárez Mayor	Prof. Esp.	DNP	3102381833	juansuarez@dnp.	
León Arturo Gerzon Narvaez	Asesor	DNP	3112017359	lgerzon@dnp.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 la Circular Externa 02 de 2015, con el diligenciamiento de este formato se entiende que ha sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales que [illegible] https://www.dnp.gov.co/Paginas/Pol [illegible]

Cierre del evento: El evento fue recibido a satisfacción por Edna Liliana Morales

Departamento Nacional de Planeación	ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN	LOGÍSTICA Y ADQUISICIÓN	Solicitud # 005-26-SGPDN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº DNP-0180-2026

OBJETO DEL CONTRATO GENERAL	Prestar servicios logísticos para la planeación, organización, atención 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.
DEPENDENCIA	Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional- Dirección de Desarrollo Urbano
EVENTO	Taller CRA para la revisión final del proyecto de resolución del nuevo reglamento de acueducto y alcantarillado aplicable a grandes prestadores
FECHA DEL EVENTO	21/01/2026 - 22/01/2026 - 23/01/2026
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN	20/1/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá, D.C. Sala COMPES Piso 15 DNP_ Edificio Aventurino
FECHA DE TERMINACIÓN	23/1/2026

SERVICIOS RECIBIDOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	TOTAL
SERVICIOS	Refrigerio Seguro - coffee break Sala COMPES DNP 21 de enero de 2026 AM Jornada mañana PM Jornada tarde - Total 54 refrigerios	54	1	54
SERVICIOS	Refrigerio Seguro - coffee break Sala COMPES DNP 22 de enero de 2026 PM Jornada mañana AM Jornada tarde - Total 54 refrigerios	54	1	54
SERVICIOS	Refrigerio seguro - coffee break Sala COMPES DNP 23 de enero de 2026 AM Jornada mañana PM Jornada tarde - Total 54 refrigerios	54	1	54

SERVICIOS NO RECIBIDOS O SOBRANTES (SI APLICA)

ITEM	DESCRIPCIÓN	MOTIVO	CANT.

OBSERVACIÓN

La entrega a satisfacción todos los servicios contratados y la alimentación se brinda se puso a disposición de EDNA LILIANA MORALES SIERRA, Editor del evento por parte del DNP.

NOTA:

Las partes firman en constancia de haber recibido a satisfacción los servicios y/o elementos descritos anteriormente y de conformidad con las características técnicas establecidas contractualmente.

QUIEN ENTREGA		QUIEN SOLICITA		QUIEN RECIBE	
NOMBRE:	JACQUELINE PAEZ	NOMBRE:	CLAUDIA JULIANA PORTILLO RUBIO	NOMBRE:	EDNA LILIANA MORALES SIERRA
CARGO:	PRODUCTOR LOGISTICO	CARGO DEL SOLICITANTE:	DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO	CARGO:	Asesora
NÚMERO DE CONTACTO:	3[illegible]277	NÚMERO DE CONTACTO:	[illegible]09	NÚMERO DE CONTACTO:	
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	

Imprevistos	El área técnica no reportó imprevistos

Firma Solicitante:
Nombre supervisor: Claudia Juliana Portillo
Cargo: Directora Técnica
Área Solicitante: Dirección de Desarrollo Urbano

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Paola Andrea Sánchez Macías
Cargo: Asesora
Área Solicitante: Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional

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 (SGPDN) de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 21/01/2026 al 23/01/2026

Nombres Supervisor
PAOLA ANDREA SANCHEZ MACIAS

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: SARC

2. OBJETO DEL CONTRATO

VF SARC-240 - DG-1161 - OAP-1181 - SGPDN-1037 - DDS-1358 - DGDHP-1116 – DDFF- 152 - DODT-126 - DODT-681 - DER-76 - SGISE-231 - DPIP-383 - DSEPP-545 - GCON-1213 - DC-1231 - Prestar servicios logísticos para la planeación, organización, producción y de

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.	Se prestan servicio de apoyo según lo solicitado para el evento	Verificado por el Supervisor
Utilizar las metodologías necesarias para la integración y desarrollo de las videoconferencias que se requieran para llegar a los distintos grupos y comunidades en todo el territorio nacional.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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)	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	Para este evento se presentó al supervisor una cotizacion. Teniendo en cuenta los tiempos de recepción de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	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	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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 este evento se presentó al supervisor una cotizacion. Teniendo en cuenta los tiempos de recepción de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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 esta jornada no se realizó reunión de tráfico	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.	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	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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 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	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	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 este evento se presentó al supervisor una cotizacion. Teniendo en cuenta los tiempos de recepción de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	Verificado por el Supervisor
Cumplir con las medidas necesarias para el suministro y manejo de los alimentos que sean requeridos en la realización de los eventos, de conformidad a la normatividad que lo regula y estándares de higiene y presentación.	Para este evento, la alimentación entregada cumple con las disposiciones necesarias para su adecuado suministro y manipulación, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, así como de los estándares de higiene y seguridad alimentaria.	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 presenta este informe como evidencia del evento finalizado	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 el evento se garantizó el equipo y la correcta comunicación vía correo electrónico whatsapp y llamadas telefónicas con el enlace asignado, en pro de la ejecución del evento solicitado.	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 este evento se delegó permanentemente al productor JAKCELINE PAEZ y al enlace en sitio EDNA LILIANA MORALES SIERRA	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.	Para este contrato se delegó permanentemente a los ejecutivos de cuenta LILIANA ABELLO SÁNCHEZ, MARÍA ELENA JAIME LÓPEZ, NEYFEE PIEDAD RODRÍGUEZ MORENO, a los productores logísticos, MILTON PATERNINA, DIANA JARAMILLO, DIEGO RAMIREZ, GINETH PERILLA, FABIO CAÑON, JACKELINE PAEZ, ingeniero de sonido JHONATAN FIQUITIBA y gerente de cuenta CARLOS VASQUÉZ.	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 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.	Verificado por el Supervisor
Entregar las hojas de vida y certificaciones requeridas del equipo de trabajo que realizará las actividades objeto del presente contrato, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la firma del contrato, previo al inicio de ejecución de este. Teniendo en cuenta la importancia de contar con el equipo de trabajo desde el inicio de la ejecución del contrato, se aplicará a título de ANS una sanción equivalente a Un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (1 SMLMV), por cada día de mora en la entrega de las hojas de vida junto con los soportes del equipo mínimo de trabajo, el cual se descontará de la primera cuenta entregada y aprobada.	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.	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP.	Se cumplen con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato solicitadas por el supervisor del DNP	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 0 en SECOP: NO

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del **segundo (2do) informe**.

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
1.490.031.800	1.490.031.800	471.068.232	1.018.963.568
		32%	68%

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: PAOLA ANDREA SANCHEZ MACIAS
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 35199361
08/04/2026 02:52:31 p. m.

PAOLA ANDREA SANCHEZ MACIAS

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

8/04/2026

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

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

Banco: BANCOLOMBIA S.A. | No de cuenta: 18800007457 | Tipo: Ahorro

Recibo a satisfacción | Pago No: 35 | de: 500

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0301-1000-33-53105F-0301035-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL	CDP 15024 RP 300724	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-33-53105F-0301035-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL	CDP 6225 RP 3725	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-33-53105F-0301035-02	FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS SECTORIALES - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN	CDP 726 RP 726	6.413.234,00

Valor a pagar por DNP $ 6.413.234,00 **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 6.413.234,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 8/04/2026

Período comprendido entre: 21/01/2026 23/01/2026

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP 350

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

Nombres Supervisor	
PAOLA ANDREA SANCHEZ MACIAS	

Firmado digitalmente por:
Nombre: PAOLA ANDREA SANCHEZ MACIAS
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 35199361
08/04/2026 02:52:31 p. m.

Observaciones:

Esta factura NO debe ser endosada a la bolsa mercantil. Quedo atenta a la aprobación en SIIF Nación y al cargue del pago en la plata forma SISGESTION.

Uso Exclusivo GCC

Subunidad:	No de registro presupuestal SIIF:	Cuenta por pagar SIIF:
Subunidad:	No de registro presupuestal SIIF:	Cuenta por pagar SIIF:
Subunidad:	No de registro presupuestal SIIF:	Cuenta por pagar SIIF: