Trabajo	FORMATO DE SOLICITUD DE EVENTOS O ACTIVIDADES LOGÍSTICAS	Código:
		Versión:
		Fecha:

1. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA QUE ORIGINA EL EVENTO O ACTIVIDAD

		Consecutivo Solicitud
1.1 Nombre de la Dependencia:	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA, CONTROL Y GESTIÓN TERRITORIAL	
1.2 Director del Área y/o Supervisor:	SANDRA MILENA MUÑOZ CAÑAS	
1.3 Número de Extensión de Contacto:	3152523826	
1.4 Correo Institucional:		

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL EVENTO O ACTIVIDAD

2.1 Nombre del Evento: CONMEMORACIÓN 500 AÑOS DE SANTA MARTA

2.2 Fecha de Solicitud: DD 25 MM 7 AAAA 2025

2.3 Ciudad y/o Municipio del Evento: BOGOTA

2.4 Fecha de Inicio: DD 27 MM 7 AAAA 2025

2.5 Fecha Fin: DD 27 MM 7 AAAA 2025

2.6 Objetivo del Evento: SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE INSPECCIÓN EN EL MARCO DE LA CONMEMORACIÓN LOS 500 AÑOS DE SANTA MARTA.

2.7 Hora de Inicio: 8:00AM

2.8 Hora de Fin: 05:00PM

2.9 Dirigido a (Público Objetivo): FUNCIONARIOS

2.10 Cantidad de Convocados: N/A

2.11 Breve Justificación del Evento: ASI MISMO RACTIFICAR DIRECTRICES PARA FORTALCER LA LABOR DEL MINISTERIO DESDE TODOS LOS ASPECTOS DE SU COMPETENCIA Y EMITIR LINEAMIENTOS FRENTE A LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA LABORAL, COMO POR EJEMPLO LA REFORMA LABORAL

3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA ATENDER EL EVENTO O ACTIVIDAD

3.1 No. Contrato:

3.2 Nombre del Operador Logístico: UNIÓN TEMPORAL IMACORPACTO POR EL TRABAJO 2025

3.3 Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE VEHÍCULO TURBO CON ESPECIFICACIONES: VEHICULO TURBO JAC. MEDIDA 5.60 de largo y 2.40 de alto.

3.4 Rubro Presupestal	3.5 Certificado de Disponibilidad Presupestal	3.5 Registro Presupestal	3.7 Presupuesto Disponible para el evento

4. AUTORIZACIÓN JEFE DE LA DEPENDENCIA QUE ORIGINA EL EVENTO

SERVILIO CAICEDO	
NOMBRE y APELLIDOS Supervisor/Interventor	**FIRMA**
JUAN CARLOS CHAPARRO	Juan C. Chaparro R.
NOMBRE y APELLIDOS Enlace Dependencia	**FIRMA**
SANDRA MILENA MUÑOZ CAÑAZ	
NOMBRE y APELLIDOS Responsable del Evento	**FIRMA**

5. ANEXOS (Marque x) - Obligatorio *

1. Lista de Asistentes ☐ **2. Agenda del Evento** ☐ **3. Presupuesto*** ☐ **4. Otros** ☐ **Cual :**