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 (DDS) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 25/11/2025 al 25/11/2025

Nombres Supervisor
ALBERTO BEJARANO SCHIESS

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DDS

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	Se prestan los servicios logisticos, solicitados para el evento COTIZACIÓN 1 - 423-25- DDS INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO 423-25- DDS	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	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 recepcion de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1. SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1-423-25-DDS	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 recepcion de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1. SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1-423-25-DDS	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 elDNP 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 el porcentaje de administración presentado	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	La cotización aprobada cumple con todos los servicios solicitados dentro de los terminos del tarifario, junto con el porcentaje de administración. Lo anterior, con la aprobación del supervisor del área solicitante. COTIZACION 1- 423-25-DDS APROBADA	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 recepcion de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1. SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1- 423-25-DDS	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.	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, se requirio la participacion de dos (2) meseros para la correcta ejecucion del evento. SE ADJUNTAN CERTIFICADOS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS DEL PERSONAL DESIGNADO	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 INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS - 423-25-DDS	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 via correo electronico whatsapp y llamadas telefonicas 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 DIANA JARAMILLO y al enlace en sitio	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, 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 10 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
37.956.592.559	37.956.592.559	417.949.363	37.538.643.196
		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: ALBERTO BEJARANO SCHIESS
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 16756664
29/12/2025 05:31:42 p. m.

ALBERTO BEJARANO SCHIESS

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

29/12/2025

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Cédula de Ciudadanía:

Contrato No: DNP-1000-2024 (DDS)

Adición:

Banco: Bancolombia

No de cuenta: 188-000074-57

Tipo: Ahorros

Recibo a satisfacción

Pago No: 27

de: 500

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0301-1000-39-53105F-0301035-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES	CDP 83724 RP 301024	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-39-53105F-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES	CDP 143824 RP 424224	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-39-53105F-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES	CDP 12025 RP 4425	3.328.965,00

Valor a pagar por DNP $ 3.328.965,00

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 3.328.965,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

29/12/2025

Período comprendido entre: 25/11/2025 25/11/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP-303

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

Nombres Supervisor	
ALBERTO BEJARANO SCHIESS	

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALBERTO BEJARANO SCHIESS
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 16756664
29/12/2025 05:31:42 p. m.

Observaciones:

EVENTO 423 DDS 25

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:

Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

Contrato de Operación Logística 2024

CONTRATO DNP -1000-2024
Departamento Nacional de Planeación

CONTRATO DNP-1000-2024

ÁREA SOLICITANTE
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL – DDS
CDP 12025 - RP 4425

1. SOLICITUD EVENTOS
2. ANEXO DE AUSTERIDAD DEL GASTO
3. COTIZACIONES
4. APROBACIÓN COTIZACIÓN
5. INFORME OPERADOR
6. ACTA RECIBIDO A SATISFACCIÓN
7. CONSTANCIA RECIBIDO A SATISFACCIÓN
8. INFORME SUPERVISIÓN
9. ANEXOS

CONTENIDO

FACTURA FELP303

N EVENTO	NOMBRE EVENTO	VALOR
423-25-DDS	Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia	$3,328,965

TOTAL, FACTURA FELP303 - 1 EVENTO = $3,328,965

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CONTRATO DNP-1000-2024

EVENTO

DNP-423-25-DDS

NOMBRE DEL EVENTO

PRIMER ENCUENTRO INTERSECTORIAL SOBRE POLÍTICA DE JUEGO PARA COLOMBIA

DEPENDENCIA SOLICITANTE

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES - SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SALUD

LUGAR DEL EVENTO
Bogotá

FECHA DEL EVENTO
25 de noviembre de 2025

ASISTENTES AL EVENTO
Técnicos/as del Gobierna Nacional, sociedad civil, academia, y demás involucrados/as.

PERSONA SOLICITANTE
Marcela González / María Alejandra Quirós Vélez

OBJETO DEL EVENTO

Se realizará un encuentro intersectorial para la construcción de la política de juego.

Departamento
Nacional de Planeación

ANEXO AUSTERIDAD DEL GASTO			
SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA			
INFORMACIÓN DEL EVENTO			
NOMBRE DEL EVENTO	Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia		
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Subdirección Técnica de Educación, Cultura y Deportes Subdirección Técnica de Salud		
FECHA DEL EVENTO	25/11/2025		
NOMBRE DEL SOLICITANTE	Liliana León/Manuel Reina		
CUESTIONARIO AUSTERIDAD DEL GASTO			
1. Para la solicitud del evento, su área le ha dado prelación al uso de espacios institucionales? (salas piso 15 edificio Fonade).			
SI	X	NO	
Se realiza en instalaciones del Gobierno Nacional- Ministerio del Deporte- villa Olimpica			
2. Para la creación y la organización del evento, ha coordinado con otras entidades que tengan necesidades análogas o similares?			
SI	X	NO	
Se articula a otra entidaes de Gobierno, pero por la responsabilidad normativa del DNP en el tema, asume su liderazgo.			
3. para la organización del evento si es presencial, cuenta con una confirmación anticipada de los asistentes? Si este requiere alimentos y bebidas, por favor indique las cantidades necesarias y justifique el servicio.			
SI	x	NO	
Se confirma la participación de 60 personas.			
4. Se prioriza el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo en los eventos? En caso de requerir papelería o material de socialización para la gestión del evento, tenga presente lo establecido en el Decreto 0199, artículo 11, literal B punto B de 2024- Plan de Austeridad del Gasto.			
SI	x	NO	
Se hará una conexión virtual dirigida a la sentidades territoriales del país, en todo caso, para quienes asisten presencial, es importante la entrega de material impreso porque son quienes realizan acciones en favor de niñas, niños y adolescentes y puede ser material de trabajo permanente.			
Tener en cuenta lo señalado en el Decreto 0199 del 2024 - Plan de Austeridad del Gasto, en sus articulos 11, 15, 18 y 19			
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: MARCELA GONZÁLEZ - MARÍA ALEJANDRA QUIRÓS VÉLEZ			
CARGO DEL SOLICITANTE: **Subdirectora Técnica de Educacion, Cultura y Deporte / Subdirectora Técnica de Salud**			

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD FINAL

DNP-423-25-DDS

Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FECHA DE SOLICITUD:	19/11/2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE: (Incluir el área que financia y la subdirección o dirección Técnica que solicita)	Dirección de Desarrollo Social : Subdirección Técnica de Educación, Cultura y Deportes - Subdirección Técnica de Salud
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Liliana León/Manuel Reina
TELÉFONO FIJO Y CELULAR:	3005587927/3202881426

INFORMACIÓN DEL EVENTO

NOMBRE DEL EVENTO: (Concreto) Ejemplo: reunión, socialización, foro, evento, taller, capacitación, seminario etc	Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia
FECHA DEL EVENTO:	25 de noviembre de 2025
LUGAR DEL EVENTO (Ciudad, Municipio, Corregimiento etc)	Villa Olímpica, Cl 63 #59a-06
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL EVENTO (Breve)	Se realizará un encuentro intersectorial para la construcción de la política de juego.
ASISTENTES DEL EVENTO	Técnicos/as del Gobierna Nacional, sociedad civil, academia, y demás involucrados/as.
CONTACTO DEL EVENTO:	Liliana León/Manuel Reina
TELÉFONO/CELULAR:	3005587927/3202881426
¿EL EVENTO REQUIERE PERMISO DE GOBIERNO?	No

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Dirección de entrega:	Villa Olímpica, Cl 63 #59a-06
Fecha y Hora del Servicio:	25 de noviembre de 2025, 10:00 am
Contacto para entrega:	Liliana León/Manuel Reina
Teléfonos del contacto:	3005587927/3202881426

Servicio/Menaje	CANTIDAD	Hora	Observaciones / Justificación
Refrigerio Bogotá - catering	50	10:00 a. m.	Refrigerio Bogotá - catering. Se requieren empacados en material biodegradable (sandwich, fruta y jugo natural). Los asistentes van acompañarnos durante la mañana y requieren de este apoyo nutricional. Tipo de servicio: empacado con servicio
Almuerzos			
Desayunos			
Cenas			
Estación de café y Aromática y galletas - Bogotá - catering	50	8:00 am a 12:30 m	Se requiere de esta estación con café, aromática y galletas para mantener activas a las personas asistentes.

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Tipo buffet	
Servido a la mesa	
Empacado sin servicio	
Empacado con servicio	

OTROS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

Servicio/Menaje	CANTIDAD	DÍA	Descripción	Observaciones / Justificación
Meseros	2	25 de noviembre de 2025	2 meseros para la atención de 56 personas y la repartición del café y refrigerios.	Este mesero es indispensable para la atención de 50 personas y la repartición del café y refrigerios.

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FIRMA DEL SOLICITANTE: -

NOMBRE DEL SOLICITANTE: MARCELA GONZÁLEZ / MARÍA ALEJANDRA QUIRÓS VÉLEZ

CARGO DEL SOLICITANTE: Subdirectora Técnica de Educación, Cultura y Deporte/ Subdirectora Técnica de Salud

1. El solicitante del evento tiene **un plazo máximo de 72 horas** antes del evento para cancelarlo.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

COTIZACIÓN APROBADA

DNP-423-25-DDS

NOMBRE DEL PROVEEDOR	UT LOGISTICA Y PLANEACIÓN	**PRESUPUESTO DE EVENTO - COTIZACIÓN 1**	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	Solicitud #
CONTACTO	DIANA JARAMILLO			**423-25 DDS**
NUMERO DE CONTACTO	310 3055829			

CONTRATO DNP-1000-2024

OBJETO DEL CONTRATO GENERAL	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.
DEPENDENCIA	Dirección de Desarrollo Social : Subdirección Técnica de Educación, Cultura y Deportes - Subdirección Técnica de Salud
NOMBRE DEL EVENTO	Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia
CDP	12.025
RUBRO PRESUPUESTAL	4.425
FECHA INICIO DEL EVENTO	25/11/2025
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	21/11/2025
LUGAR DE EJECUCIÓN	Villa Olímpica, Cl 63 #59a-06 - Bogotá
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	25/11/2025
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	24/11/2025

DETALLE DE LA SOLICITUD - REEMBOLSOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR A REEMBOLSAR
REEMBOLSO	GIRO POR CONCEPTO DE REEMBOLSOS	0

REQUERIMIENTO - ITEMS TARIFARIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO TARIFARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO VENTA ANTES DE IVA	SUBTOTAL VENTA ANTES DE IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
SERVICIOS	Refrigerio Bogotá - catering	50	1	32.340	30.723	1.536.150	1.828.019
SERVICIOS	Estación de café y Aromática y galletas - Bogotá - catering	50	1	12.610	12.000	600.000	714.000
RECURSO_HUMANO	Meseros	2	1	244.037	240.000	480.000	571.200

REQUERIMIENTO - ITEMS POR FUERA DEL TARIFARIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	VALOR VENTA ANTES DE IVA	SUBTOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL VENTA

DETALLE DE LA SOLICITUD - PAGOS A TERCEROS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR A PAGAR
		VALOR TOTAL TERCEROS	**0**

PRESUPUESTO DEL EVENTO	
SUBTOTAL	2.616.150
ADMINISTRACION	181.299
IMPUESTOS (IVA) 19%	531.515
VALOR TOTAL	3.328.965

PRESUPUESTO ITEMS POR FUERA DEL TARIFARIO	
SUBTOTAL	0
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	0
IMPUESTOS (IVA) 19%	0
VALOR TOTAL	**0**

PRESUPUESTO ITEMS TARIFARIO	
SUBTOTAL TARIFARIO	2.616.150
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	181.299
IMPUESTOS (IVA) 19%	531.515
VALOR TOTAL	**3.328.965**

PRESUPUESTO REEMBOLSOS	
SUBTOTAL REEMBOLSOS	0
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	0
IMPUESTOS (IVA) 19%	0
VALOR TOTAL	**0**

PRESUPUESTO PAGOS A TERCEROS	
SUBTOTAL PAGOS A TERCEROS	0
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	0
IMPUESTOS ADMINISTRACIÓN (IVA) 19%	0
VALOR TOTAL	**0**

RESPONSABLE	NOMBRE	FIRMA
SOLICITÓ / ELABORÓ	DIANA JARAMILLO	*DIANA JARAMILLO*
APROBÓ	DIANA JARAMILLO	*DIANA JARAMILLO*

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

APROBACIÓN

DNP-423-25-DDS

Diana Patricia Jaramillo Alarcón <diana.jaramillo@ceinte.com.co>

RV: Cotización Alcance # 1 evento 423-25-DDS Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia

1 mensaje

Alix Eugenia Tello Escallon <atello@dnp.gov.co> 24 de noviembre de 2025, 17:01
Para: Diana Patricia Jaramillo Alarcón <diana.jaramillo@ceinte.com.co>, Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>

Apreciados buenas tardes.

Reenvío aprobación del supervisor de los recursos de la DDS para la cotización #1: UT Logística y Planeación por valor de $ 3.328.965.
.

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: Alberto Bejarano Schiess <albejarano@dnp.gov.co>
Enviado el: lunes, 24 de noviembre de 2025 4:13 p. m.
Para: Alix Eugenia Tello Escallon <atello@dnp.gov.co>
CC: Giovanni Alexander Velasquez Sarmiento <givelasquez@dnp.gov.co>; Manuel Giovanni Reina Salgado <mareina@dnp.gov.co>; Liliana Leon Leon <lileon@dnp.gov.co>
Asunto: RE: Cotización Alcance # 1 evento 423-25-DDS Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia

Buenas tardes,

Apruebo, Cotización #1: UT Logística y Planeación por valor de $ 3.328.965.

ALBERTO BEJARANO SCHIESS
Director
Dirección de Desarrollo Social – DDS
Departamento Nacional de Planeación
Calle 26 # 13-19 - Piso 34
Bogotá, Colombia
http://www.dnp.gov.co/

-----Mensaje original-----
De: Alix Eugenia Tello Escallon <atello@dnp.gov.co> Enviado el: lunes, 24 de noviembre de 2025 1:17 p. m.
Para: Alberto Bejarano Schiess <albejarano@dnp.gov.co>

CC: Giovanni Alexander Velasquez Sarmiento <givelasquez@dnp.gov.co>; Manuel Giovanni Reina Salgado <mareina@dnp.gov.co>; Liliana Leon Leon <lileon@dnp.gov.co>
Asunto: RV: Cotización Alcance # 1 evento 423-25-DDS Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia

Apreciado Dr. Alberto buenas tardes.

Cordialmente envío cotización del alcance # 1 del evento 423-25-DDS Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia.

Cotización #1: UT Logística y Planeación por valor de $ 3.328.965.

Quedo atenta a su revisión y aprobación.

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: Diana Patricia Jaramillo Alarcón <diana.jaramillo@ceinte.com.co> Enviado el: lunes, 24 de noviembre de 2025 1:04 p. m.
Para: Alix Eugenia Tello Escallon <atello@dnp.gov.co>
CC: Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>; Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>
Asunto: Re: Alcance # 1 evento 423-25-DDS Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia

Alix buenas tardes,

Espero que estés muy bien.

Te adjunto la documentación del evento 423-25-DDS, de acuerdo con el alcance # 1 para revisión y aprobación :

-Cotización opción 1 : UT Logística y Planeación por valor de $ 3.328.965

Por temas de temporada alta, nuestro proveedor aliado me pide que le confirme el evento a más tardar hoy antes de las 2:00 p.m.

Quedo atenta a tus comentarios.

Cordialmente,

El lun, 24 nov 2025 a las 12:41, Alix Eugenia Tello Escallon (<atello@dnp.gov.co <mailto:atello@dnp.gov.co> >) escribió:

Apreciados buenas tardes,

Cordialmente envío alcance # 1 del evento 423-25-DDS Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia

Alix Tello Escallón
atello@dnp.gov.co <mailto: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/ <http://www.dnp.gov.co/>

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

-----Mensaje original-----
De: Giovanni Alexander Velasquez Sarmiento <givelasquez@dnp.gov.co <mailto:givelasquez@dnp.gov.co> >
Enviado el: lunes, 24 de noviembre de 2025 12:21 p. m.
Para: Alix Eugenia Tello Escallon <atello@dnp.gov.co <mailto:atello@dnp.gov.co> >
CC: Manuel Giovanni Reina Salgado <mareina@dnp.gov.co <mailto:mareina@dnp.gov.co> >
Asunto: Alcance primer encuentro intersectorial sobre política de juego

Pti

Giovanni A. Velásquez Sarmiento

Contratista

givelasquez@dnp.gov.co <mailto:givelasquez@dnp.gov.co> <mailto:givelasquez@dnp.gov.co <mailto:givelasquez@dnp.gov.co> >

Dirección de Desarrollo Social

Departamento Nacional de Planeación

Teléfono: 601 3815000 Ext. 13420

Calle 26 # 13-19 - Piso 7 - piso 34

Bogotá, Colombia

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

Mayores informes:
Dirección de Desarrollo Social

Bogotá, Colombia.

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

<https://twitter.com/DNP_Colombia <https://twitter.com/DNP_Colombia> > <https://www.facebook.com/DNPColombia/ <https://www.facebook.com/DNPColombia/> > <https://www.instagram.com/dnp_colombia/

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME OPERATIVO DEL EVENTO

DNP-423-25-DDS



LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS DE EVENTO No. 423-25-DDS

INFORMACIÓN GENERAL

ÁREA SOLICITANTE	Dirección de Desarrollo Social : Subdirección Técnica de Educación, Cultura y Deportes - Subdirección Técnica de Salud						
NOMBRE DEL EVENTO	Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia						
FECHA DE INICIO EVENTO	25/11/2025	**HORA DE INICIO EVENTO**	8:00 a. m.	**FECHA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	25/11/2025	**HORA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	12:30 p. m.
ENLANCE DEL EVENTO EN SITIO	Manuel Reina			**CARGO**	Contratista		
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	Se realizará un encuentro intersectorial para la construcción de la política de juego.						
JUSTIFICACIÓN DEL EVENTO	Se realizará un encuentro intersectorial para la construcción de la política de juego.						
DEPARTAMENTO / MUNICIPIO DEL EVENTO	Bogotá			**LOCACIÓN DEL EVENTO**	Bogotá, Villa Olimpica		
PRODUCTOR ENCARGADO	**DIANA JARAMILLO**						

DESARROLLO Y LOGÍSTICA

OBSERVACIONES	

SERVICIOS PRESTADOS

ÍTEM	DESCIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO			TOTAL EJECUTADO y/o IMPREVISTOS		
		CANT.	FRECUENCIA	VALOR TOTAL PPTO	CANT.	FRECUENCIA	VALOR TOTAL
SERVICIOS	Refrigerio Bogotá - catering	**50**	**1**		**50**	**1**	
SERVICIOS	Estación de café y Aromática y galletas - Bogotá - catering	**50**	**1**	**$ 3.328.965**	**50**	**1**	**$ 3.328.965**
SERVICIOS	Meseros	**2**	**1**		**2**	**1**	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

	OBLIGACIONES	OBSERVACIONES	EVIDENCIA
1	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 los servicios logisticos, solicitados para el evento	COTIZACIÓN 1 - 423-25- DDS INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO 423-25-DDS
2	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.	N/A	N/A
3	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.	N/A	N/A
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).	N/A	N/A
5	Informar e identificar los imprevistos y presentar las alternativas dentro de las veinticuatro (24) horas previas a la realización de cada evento.	N/A	N/A
6	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 recepcion de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1-423-25-DDS
7	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.	N/A	N/A
8	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 recepcion de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1-423-25-DDS
9	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.	N/A	N/A
10	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.	N/A
11	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 elDNP para la ejecución.	N/A
12	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.	N/A	N/A
13	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.	N/A	N/A

14	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.	N/A	N/A
15	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 terminos del tarifario, junto con el porcentaje de administración. Lo anterior, con la aprobación del supervisor del área solicitante.	COTIZACION 1- 423-25-DDS APROBADA
16	Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	N/A	N/A
17	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 recepcion de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1-423-25-DDS
18	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 alimentacion 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, se requirio la participacion de dos (2) meseros para la correcta ejecucion del evento.	SE ADJUNTAN CERTIFICADOS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS DEL PERSONAL DESIGNADO
19	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	INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS - 423-25-DDS
20	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 via correo electronico whatsapp y llamadas telefonicas con el enlace asignado, en pro de la ejecución del evento solicitado.	N/A
21	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 DIANA JARAMILLO y al enlace en sitio	
22	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, ingeniero de sonido JHONATAN FIQUITIBA y gerente de cuenta CARLOS VASQUÉZ.	N/A
23	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.	N/A
24	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.	N/A
25	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	N/A

ELABORO	**DIANA JARAMILLO**	DIANA JARAMILLO DIANA JARAMILLO PRODUCTOR UT LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	**APROBO**	**CARLOS VÁSQUEZ**

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME FOTOGRÁFICO

DNP-423-25-DDS

Departamento Nacional de Planeación

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

REGISTRO FOTOGRAFICO DE EVENTO No. 423-25-DDS

REGISTRO FOTOGRÁFICO





25/11/25 - Refrigerio Bogotá - catering (50)



Estación de café y Aromática y galletas - Bogotá - catering (50)



Meseros (2)

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICADOS MANIPULACION DE ALIMENTOS

DNP-423-25-DDS



04 de abril del 2025

CERTIFICO QUÉ LA SEÑOR(A):
JESUS ERNESTO BENITEZ
IDENTIFICADO CON:
C.C. 80.142.633

Ha culminado su proceso de capacitación continua de manipulación de alimentos, con una intensidad horaria de 10 horas y con los siguientes contenidos conforme a la resolución 2674 de 2013.

MÓDULO	TEMA
MOD 1 horas 2	BPM: Buenas Prácticas de Manufactura, resolución 2674/2013, estado de salud del personal manipulador de alimentos, educación y capacitación, plan de saneamiento.
MOD 2 horas 2	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN: Refuerzo, Definiciones, factores que influyen, características de un buen desinfectante, utensilios de aseo, eficiencia y puntos muertos.
MOD 3 horas 2	TRAZABILIDAD: Definiciones, tipos de trazabilidad, importancia, procesos y variables involucradas..
MOD 4 horas 1	RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS: Resolución 2184 de 2019, clasificación, condiciones de almacenamiento, frecuencia de recolección.
MOD 5 horas 1	LOS ALIMENTOS: Definición, tipos de alimentos, clasificación según su aporte, clasificación según su riesgo, tipos de contaminación.
MOD 6 horas 2	MICROORGANISMOS Y ENFERMEDADES: Definiciones, quien los descubrió, tipos de microorganismos, como se transmiten las enfermedades, fases de una enfermedad y cómo prevenirlas.

Atentamente:



NICOLE VALENTINA PRADA.
INGENIERA DE ALIMENTOS
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO
CEL: 3504722409

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

SOLUCIONES MEDICAS EMPRESARIALES LTDA
NIT: 900146367

MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Certificado de aptitud: 79328494-279777

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Fecha y Lugar:	10 ene. 2025 - BOGOTA D.C	**Tipo de Examen:**	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Paciente:	LUIS EDUARDO PASCAGAZA RUBIANO	**Identificación:**	79328494
Género	MASCULINO **Edad:** 60	**Teléfono**	**Móvil:** 3118236084
Fecha Nacimiento:	06/05/1964	**Cargo:**	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Estado Civil:	SEPARADO	**EPS:**	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD
Dirección	CRA 5 7 ESTE 58	**ARL:**	NO REPORTA
Escolaridad:	BACHILLER	**AFP:**	NO REPORTA
Empresa	SOLUTY GROUP S.A.S		
		AREA: No Reporta	
Misión/Contrato/ Centro de Costo:	SOLUTY GROUP S.A.S		

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.
FROTIS FARINGEO	SIN ALTERACION
KOH	SIN ALTERACION
COPROLÓGICO	SIN ALTERACION

CONCEPTO LABORAL

APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS

Observaciones: EXAMEN PERIODICO ANUAL, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL SEGUN LA EXPOSICION, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL. EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO ANTES, DURANTE Y DESPUES DE LA JORNADA LABORAL. AL MOMENTO DE ESTE EXAMEN FISICO NO REFIERE ALTERACION MENTAL O RIESGO PSICOSOCIAL APARENTE

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Programa de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

NO

Información de Remisiones

NO

En la fecha, yo, mayor de edad, identificado como aparece al lado de mi firma en este documento, actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando sin presiones de ninguna índole, y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declaro que SI he recibido toda la información pertinente acerca de los exámenes clínicos y paraclínicos que me van a ser practicados, y que SI he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expresado, SI autorizo a la IPS para realizarme los exámenes clínicos y paraclínicos solicitados por mi empleador o entidad remitente, para realizar la toma de muestras de sangre y otros fluidos corporales y a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el Informe de Condiciones de Salud que será entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiológica o según corresponda. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, autorizo a la IPS para que hagan uso de mis datos personales existentes en su base de datos. Las respuestas dadas por mi están completas y son verídicas. Firmo para constancia.

Médico Especialista en Salud Laboral
KARINA MARIA CARDENAS TAPIA
LSO 0742

Firma y cédula del Paciente
LUIS EDUARDO PASCAGAZA RUBIANO
79328494

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

DNP-423-25-DDS

Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 (AAAA) 11 (MM) 25 (DD)

EVENTO: Evento 423-25 DDS - Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia

LUGAR: Villa Olímpica, Cl 63 #59a-06

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana León/Manuel Reina

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Angela Cantero Jerez	coordinadora nacional	NIÑEZ Y A.	3102497881	coordinadora@ninezyjuego.org	Angela Jerez
Santiago Montaño Camelo	Comunicaciones	CJN	3224502033	santiago.montano@juegoyninez.org	Santiago M.
Lina Padilla Sorza Rodríguez	Docente planta	universidad de La sabana	3123698003	linasorro@unisabana.edu.co	Lina Padilla Sorza R.
Nelson Soleibe	Contratista	Gerencia Crea Idartes	— U —	nelson.soleibe@idartes.gov.co	
Guillermo Peña Quimbaya	contratista	Gerencia Crea Idartes	312336 0210	guillermo.pena@idartes.gov.co	Guillermo P.
Lucia Duque Aparicio	Contratista	Gerencia Nidos / Idartes	3176297014	olga.duque@idartes.gov.co	
Pedro Cortes	Contratista	Gerencia CREA / Idartes	3138233950	pedro.cortes@idartes.gov.co	
Manuel Reina	Contratista	DNP	3202881426	marcinu@dnp.gov.co	
Fernando Montaño	Presidente	Juego y Niñez	3158506965	fernando.montano@juegoyninez.org	
Maria Teresa Jaime Ault	Contratista	Min Culturas	3134574670	mjaime@mincultura.gov.co	
Arturo Barajas Ortiz	Contratista	ICBF	3112377017	Arturo.Barajas@icbf.gov.co	Arturo Barajas O.
Sandra Marcela Durán Chiappe	Profesora de planta	UPN	3103320404	smduran@pedagogica.edu.co	Sandra Durán
Laura Guzmán Soto	Cordinadora pedagógica	aeioTU	3174764792	laura.guzman@aeiotu.org	
Laudyp Pernett	Referente Políticas	ICBF - SDG	3162264369	laudyp.pernett@icbf.gov.co	Lyp.
Magda Yaniro Camelo R.	Prof. Especialista	MSPS - D PyP	3174271767	mcamelo@minsalud.gov	
Germán Ramírez	Asesor	DNP	3125123478	gramirez@dnp.gov	

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

Departamento Nacional de Planeación - **DNP**

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 (AAAA) 11 (MM) 25 (DD)

EVENTO: Evento 423-25 DDS - Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia

LUGAR: Villa Olímpica, Cl 63 #59a-06

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana León/Manuel Reina

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Emma Salazar M	Directora DE	Juego y Niñez	3214611464	Emma.salazar@juegoyninez.org	
Alba Nelly Gutiérrez Calvo	Contratista	ICBF	3182379740	alba.gutierrez	
Nestor Daniel Sanchez Londoño	PROFESOR	UPN	3022051131	ndsanchezl@upn.edu.co	
Johanna Salazar Malagón	Líder innovación y producto	aeiotu.	3105944900	johanna.salazar@aeiotu.org johanna.salazar@aeiotu.org	
Paula Correa	Contratista	Juego y Niñez	3204993135	pcorrea@juegoyninez.org	
Angela Bibiana Nieto R.	6. Técnica proyectos	Juego y Niñez	3007729761	angela.nieto@juegoyninez.org	
Loren Herrera	Coord. Tecnica	Juego y Niñez	3183982891	loren.herrera@juegoyninez.org	
Liliana León J.	Prof E.	DNP	3005587927	lileon@dnp.gov.co	
Rodrigo Nieto Gil	Catedrático	MEN	3005662039	rnietog@mineducacion.gov.co	
Alberto Bejarano Echeverry	Director (E)	DNP - DDS.	3342743188	abejarano@dnp.gov.co	
David Bejarano	Director CJEL	Javeriana	3103844772	david.bejarano@javeriana.edu.co	
Sandra Johana Albarracin Ba	Docente	Uniminuto	3175155147	sandra.albarracin@uniminuto.edu.co	
Juan Carlos Mendoza Mendoza	Director Posgrados	UNIMINUTO	3144523872	juan.mendoza@uniminuto.edu	
Andrea Q T	coordinadora	juego y niñez	3012674827	andrea.quinz@juegoyninez.org	
Ángela Castellanos Bothia	Contratista	ICBF / OPI	3138545832	angela.castellanos@icbf.gov.co	
Kevner Daniel Redondo	Ponente	DNP	3009479187	kredondo@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 de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento Nacional de Planeación en adelante el DNP de lo mencionado en el siguiente enlace https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2025 (AAAA) 11 (MM) 25 (DD)

EVENTO: Evento 423-25 DDS - Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia

LUGAR: Villa Olímpica, Cl 63 #59a-06

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana León/Manuel Reina

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Patricia Bolivar Contreras	Contratista	Gerencia Crea	3143954951	Patricia.bolivar@idartes.gov.co	
Andrea Rodríguez Sánchez	Dir de Programas	Fundación Tiempo de Juego	3133064251	andrea.rodriguez@tiempodejuego.org	
Juliana Cano Morales	Gerente MEL	Fundación Tiempo de juego	3023381142	juliana.cano@tiempodejuego.org	
Omaira Ordoz R.	secretaria ejecutiva.	Alianza por la Niñez.	313-8048137	Secretariaejecutiva@alianzapvlaninez.org	
Catalina Alzaunza Rodríguez	Contratista	Ministerio de Salud	3057455536	Calzaunza@minsalud.gov	
NIDYA BEJTRAGO	ASESORA	COMPENSAR	3102341509	nebeitrago@compensar.com	
Rocio Gomez Martinez	Docente Sec. Gral.	UNN del Rosario Academia Olimpica	3152916814	rocgom@hotmail.com academia@olimpicol.co	
Jenny Katherine Cubillos Diaz	Contratista	Gerencia Niños	3142705299	jenny.cubillos@idartes.gov.co	
Jenny Catherin Salaque Cabrales	Contratista	Gerencia Niños	3175329061	jenny.salaque@idartes.gov.co	
JUAN DAVID ROMERO RUIZ	PROFESIONAL ZJ JUEGO Y LUDOTECAS	JUEGO Y NIÑEZ	3017398789	juan.romero@juegoyninez.org	
Cindy Barrera Jimenez	Profe Univer	Igualdad	3135138936	cbarrera@miniguldad.gov.co	
Oscar Mauricio Chaves Caballero	Prof Especializ	G.I. Recreación / Mindeporte	3012744566	omoreno@mindeporte.gov.co	
Ivan Rojas	Contratista	GGISM - MSRS	3144383 4884	cdrojas@minsalud	
OMAR DUARTE	Contratista	Gerencia Crea	3103318528	Omar.duarte@idartes.	
Sara Rodríguez	Dir alianza	Fundación tiempo de juego	3142005285	sara.rodriguez@tiempodejuego.org	
Ana Marcela Gómez M	Subdirectora	ICBF Técnica P. inf.	3112693447	Anam.gomez@icbf.gov.co	

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

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA		
2025	11	25
AAAA	MM	DD

EVENTO: Evento 423-25 DDS - Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia

LUGAR: Villa Olímpica, Cl 63 #59a-06

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Liliana León/Manuel Reina

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Jorge Alberto Flórez Colman	Profesional ICBF	ICBF - DPI	3015782700	JorgeA.florez@icbf.gov.co	
Jose Pena Martinez	Asesorte	ICBF - OPI	3214281019		

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

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

DNP-423-25-DDS

Departamento Nacional de Planeación	ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	Solicitud # 423-25 DDS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° DNP-1000-2024

OBJETO DEL CONTRATO GENERAL	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.
DEPENDENCIA	Dirección de Desarrollo Social : Subdirección Técnica de Educación, Cultura y Deportes - Subdirección Técnica de Salud
EVENTO	Primer Encuentro Intersectorial Sobre Política de Juego Para Colombia
FECHA DEL EVENTO	25/11/2025
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN	25/11/2025
LUGAR DE EJECUCUCIÓN	Bogotá - Villa Olímpica
FECHA DE TERMINACIÓN	25/11/2025

SERVICIOS RECIBIDOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	TOTAL
SERVICIOS	Refrigerio - Bogotá - catering	50	1	50
SERVICIOS	Estación de café y Aromática y galletas - Bogotá - catering	50	1	50
RECURSO HUMANO	Meseros	2	1	2

SERVICIOS NO RECIBIDOS O SOBRANTES (SI APLICA)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	CANT.

OBSERVACIONES

NOTA:

Las partes firman en constancia de haber recibido a satisfacción los servicios y/o elementos detallados anteriormente y en concordancia con las caracteristicas técnicas establecidas contractualmente.

QUIEN ENTREGA		QUIEN SOLICITA		QUIEN RECIBE	
NOMBRE:	DIANA JARAMILLO ALARCÓN	**NOMBRE:**	MARCELA GONZÁLEZ / MARÍA ALEJANDRA QUIRÓS VÉLEZ	**NOMBRE**	**Liliana León/Manuel Reina**
CARGO:	PRODUCTOR LOGISTICO	**CARGO DEL SOLICITANTE:**	Subdirectora Técnica de Educación, Cultura y Deporte/ Subdirectora Técnica de Salud	**CARGO:**	
NÚMERO DE CONTACTO:	310 3055829	**NÚMERO DE CONTACTO:**		**NÚMERO DE CONTACTO:**	**3005587927/3202881426**
FIRMA:	DIANA JARAMILLO			**FIRMA:**	Manuel Reina Salgado

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

DIANA JARAMILLO

DIANA JARAMILLO
PRODUCTOR
UT LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Carlos Vásquez

APROBÓ
CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ
GERENTE DE CUENTA

Departamento
Nacional de Planeación

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: PRIMER ENCUENTRO INTERSECTORIAL SOBRE POLÍTICA DE JUEGO PARA COLOMBIA **No.Evento 423-DDS-25**

Se realizará un encuentro intersectorial para la construcción de la política de juego.

1. Fecha

Fecha Inicial:	25 DE NOVIEMBRE DE 2025	**Fecha Final:**	25 DE NOVIEMBRE DE 2025

2. Constancia de servicios recibidos:

Se Entregaron 50 refrigerios - Bogotá – catering, 50 Estación de café y Aromática y galletas - Bogotá -catering y se prestó el servicio de 2 meseros.

Valor total del evento	**$ 3.328.965**
Firma del solicitante:	
Nombre solicitante del evento	**MARCELA GONZÁLEZ / MARÍA ALEJANDRA QUIRÓS VÉLEZ**
Dependecia	**Subdireccio Técnica de Educación, Cultura y Deporte/ Subdireccion Técnica de Salud**
Cargo	**Subdirectora Técnica de Educación, Cultura y Deporte/ Subdirectora Técnica de Salud**

Departamento Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-423-2025

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	**Dirección de Desarrollo Social**	
Nombre del evento:	PRIMER ENCUENTRO INTERSECTORIAL SOBRE POLÍTICA DE JUEGO PARA COLOMBIA	
Lugar evento:	Bogotá	
Fecha inicial: 25 DE NOVIEMBRE DE 2025 **Fecha final:** 25 DE NOVIEMBRE DE 2025		

Objeto del evento:

Se realizará un encuentro intersectorial para la construcción de la política de juego.

Valor cotización aprobada **$ 3.328.965**

Desarrollo y ejecución del evento:

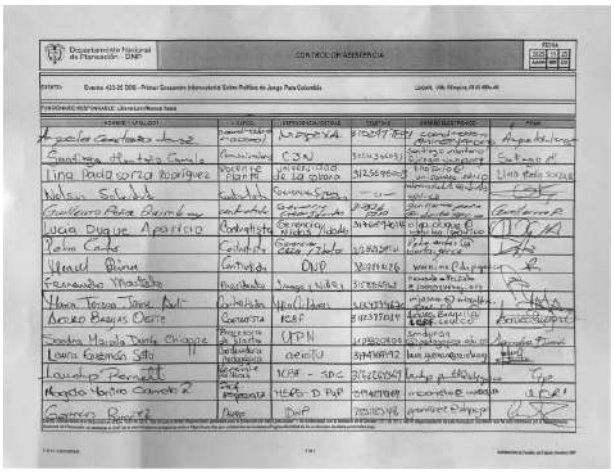
Se Entregaron 50 refrigerios - Bogotá – catering, 50 Estación de café y Aromática y galletas - Bogotá -catering y se prestó el servicio de 2 meseros.

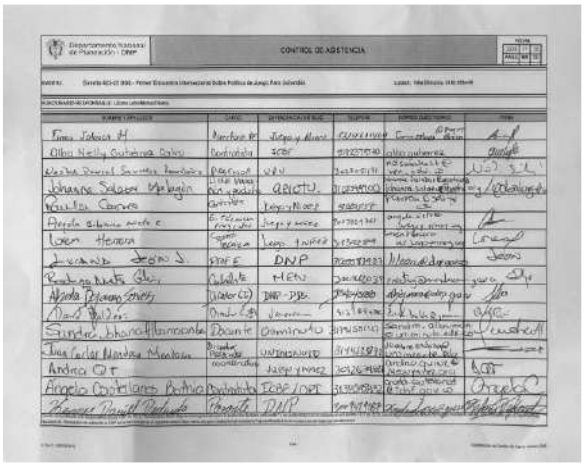
Evidencias:

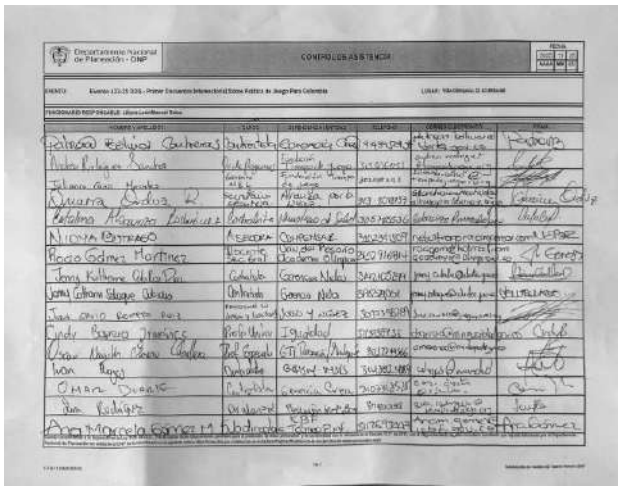


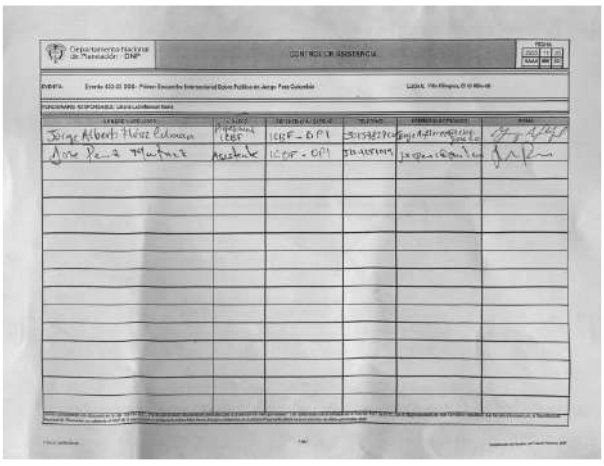












Cierre del evento:

El evento se desarrolló con total normalidad y los servicios solicitados y aprobados, fueron prestados dando cumplimiento al requerimiento y de acuerdo con las especificaciones técnicas de la Dirección de Desarrollo Social**.**

Imprevistos	**N/A**

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Alberto bejarano Schiess
Cargo: Director Desarrollo Social
Área Solicitante: Subdirectora Técnica de Educación, Cultura y Deporte/ Subdirectora Técnica de Salud

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

29/12/2025

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Cédula de Ciudadanía:

Contrato No: DNP-1000-2024 (DDS)

Adición:

Banco: Bancolombia

No de cuenta: 188-000074-57

Tipo: Ahorros

Recibo a satisfacción

Pago No: 27

de: 500

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0301-1000-39-53105F-0301035-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES	CDP 83724 RP 301024	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-39-53105F-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES	CDP 143824 RP 424224	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-39-53105F-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES	CDP 12025 RP 4425	3.328.965,00

Valor a pagar por DNP $ 3.328.965,00

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 3.328.965,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

29/12/2025

Período comprendido entre: 25/11/2025 25/11/2025

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP-303

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

Nombres Supervisor	
ALBERTO BEJARANO SCHIESS	

Firmado digitalmente por:
Nombre: ALBERTO BEJARANO SCHIESS
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 16756664
29/12/2025 05:31:42 p. m.

Observaciones:

EVENTO 423 DDS 25

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:

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 (DDS) de la vigencia 2025
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 25/11/2025 al 25/11/2025

Nombres Supervisor
ALBERTO BEJARANO SCHIESS

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DDS

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	Se prestan los servicios logisticos, solicitados para el evento COTIZACIÓN 1 - 423-25- DDS INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO 423-25- DDS	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	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 recepcion de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1. SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1-423-25-DDS	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 recepcion de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1. SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1-423-25-DDS	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 elDNP 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 el porcentaje de administración presentado	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	La cotización aprobada cumple con todos los servicios solicitados dentro de los terminos del tarifario, junto con el porcentaje de administración. Lo anterior, con la aprobación del supervisor del área solicitante. COTIZACION 1- 423-25-DDS APROBADA	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 recepcion de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1. SE ADJUNTA LA COTIZACIÓN 1, CORREO DE APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1- 423-25-DDS	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.	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, se requirio la participacion de dos (2) meseros para la correcta ejecucion del evento. SE ADJUNTAN CERTIFICADOS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS DEL PERSONAL DESIGNADO	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 INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS - 423-25-DDS	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 via correo electronico whatsapp y llamadas telefonicas 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 DIANA JARAMILLO y al enlace en sitio	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, 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 10 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
37.956.592.559	37.956.592.559	417.949.363	37.538.643.196
		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: ALBERTO BEJARANO SCHIESS
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 16756664
29/12/2025 05:31:42 p. m.

ALBERTO BEJARANO SCHIESS