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 (OAP) de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 7/05/2026 al 7/05/2026

Nombres Supervisor
Jhon Edward Cifuentes Rivera

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: Oficina Asesora de Planeación

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 realizó la solicitud de 25 refrigerios para la atención de los 25 asistentes al espacio desarrollado en el piso 37 del edificio Fonade.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	Verificado por el Supervisor
Ejecutar los planes de medios requeridos para la divulgación de mensajes, estrategias planteadas y mediciones de comunicación, con alcance nacional y regional, que definan los escenarios de conveniencia y oportunidad a través de los cuales se deben implementar y emitir los diferentes mensajes según los objetivos de las estrategias de socialización diseñadas	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	Verificado por el Supervisor
Realizar el respectivo montaje e instalación de elementos audiovisuales, pruebas de funcionamiento de los equipos, y demás insumos que se utilizarán durante el evento, de acuerdo con lo solicitado en el Anexo No. 3 del presente contrato y efectuar el desmonte de todos los elementos logísticos una vez haya finalizado el evento, reunión y/o actividad	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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.	Se entregaron y validaron las cotizaciones.	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.	Se entregaron y validaron las cotizaciones.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	Verificado por el Supervisor
Respetar o ejecutar los planes de emergencia, incluidos aquellos impartidos por las alcaldías de las diferentes ciudades y municipios. Esta es una obligación que implica suministrar todos los elementos logísticos necesarios para el buen funcionamiento del plan de emergencia, de acuerdo con el requerimiento y aprobación del supervisor del contrato.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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 probación del supervisor del DNP, cuando a ello hubiere lugar.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	Verificado por el Supervisor
Efectuar los pagos o reembolsos que se requieran con ocasión a la ejecución de actividades, eventos, reuniones y mesas de negociación o concertación que el DNP, en cumplimiento de su misionalidad, requiera efectuar y en la que intervengan invitados nacionales pertenecientes a las diferentes etnias del país, minorías, o población vulnerable, por concepto de transporte multimodal, gastos de desplazamiento, reconocimiento de conectividad y reconocimiento de su participación diaria a cada evento programado. Estos valores de reembolsos serán justificados por la Dirección Técnica solicitante para ser aprobados por el supervisor e informados al CONTRATISTA, previo al pago o reembolso	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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	Se recibieron los refrigerios a satisfacción en la fecha acordada.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	Verificado por el Supervisor
Garantizar durante la ejecución del contrato como mínimo el personal descrito a continuación, dejando claridad que el contratista podrá complementar este equipo con el personal que considere necesario para el adecuado desarrollo de los eventos y del contrato en general	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP.	Esta actividad no aplica para el evento relacionado en el pago No 30 de la OAP.	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 4 en SECOP: SI

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

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

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
374.508.000	374.508.000	286.355.206	88.152.794
		76%	24%

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.

Jhon Edward Cifuentes Rivera

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 5/06/2026

Razón social: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

NIT: 90184906009 Contrato No: DNP-1000-2024 (OAP) Adición:

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

Recibo a satisfacción Pago No: 30 de: 500

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0399-1000-9-53105B-0399073-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PLANEACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL DNP A NIVEL NACIONAL	CDP 85724 RP 301424	0,00
INVERSIÓN	C-0399-1000-9-53105B-0399073-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PLANEACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL DNP A NIVEL NACIONAL	CDP 7425 RP 4325	0,00
INVERSIÓN	C-0399-1000-9-53105B-0399073-02	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DEL DNP - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	CDP 426 RP 426	954.350,00

Valor a pagar por DNP $ 954.350,00 **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 954.350,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 7/05/2026 7/05/2026

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP-391

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

Nombres Supervisor	
Jhon Edward Cifuentes Rivera	

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 5/06/2026

Observaciones:
EVENTO: 085-26-OAP Visita académica de estudiantes del programa de Ciencia Política de la Universidad del Tolima al DNP.

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

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN - OPERADOR LOGÍSTICO

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

Nombre Evento: Visita académica de estudiantes del programa de Ciencia Política de la Universidad del Tolima al DNP
No.Evento: 085-26-OAP

Objeto del Evento:
Visita académica presencial de un grupo de estudiantes y docentes del curso de Gobierno y Administración Pública del programa de Ciencia Política de la Universidad del Tolima, con el objetivo de tener un espacio académico de apropiación de conocimiento sobre el diseño, la coordinación y la evaluación de los Planes de Desarrollo, así como el estudio de los mecanismos de articulación entre el Gobierno Nacional y las entidades territoriales para su formulación. En este espacio se desarrollará un recorrido por las instalaciones de la entidad y una charla con la Dirección de Estrategia Regional (DER), la Subdirección General de Talento Humano (SGTH) y la Oficina Asesora de Planeación (OAP) del DNP, en donde se requerirá un recurso metodológico y ofrecer un refrigerio a los asistentes.

1. Fecha

Fecha Inicial:	07/05/2026	**Fecha Final:**	07/05/2026

2. Constancia de servicios recibidos:

Se recibieron a satisfacción un total de 25 refrigerios el día 7 de mayo de 2026 en el piso 37 del Edificio de Fonade

Valor total del evento	**$954.350**

Firma del solicitante: 

Nombre solicitante del evento	**Alexander Angarita Pinzón**
Dependecia	**Oficina Asesora de Planeación**
Cargo	**Profesional Universitario**

Firma del supervisor: 

Nombre Supervisor	**Jhon Edward Cifuentes Rivera**
Dependecia	**OAP**
Cargo	**Asesor**

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. 085-26-OAP

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**	
Dependencia solicitante:	Oficina Asesora de Planeación -OAP		
Nombre del evento:	Visita académica de estudiantes del programa de Ciencia Política de la Universidad del Tolima al DNP		
Lugar evento:	Edificio Fonade Calle 26 No.13-19 piso 37		
Fecha inicial: 7 de mayo de 2026		**Fecha final:** 7 de mayo de 2026	

Objeto del evento:

Visita académica presencial de un grupo de estudiantes y docentes del curso de Gobierno y Administración Pública del programa de Ciencia Política de la Universidad del Tolima, con el objetivo de tener un espacio académico de apropiación de conocimiento sobre el diseño, la coordinación y la evaluación de los Planes de Desarrollo, así como el estudio de los mecanismos de articulación entre el Gobierno Nacional y las entidades territoriales para su formulación. En este espacio se desarrollará un recorrido por las instalaciones de la entidad y una charla con la Dirección de Estrategia Regional (DER), la Subdirección General de Talento Humano (SGTH) y la Oficina Asesora de Planeación (OAP) del DNP, en donde se requerirá un recurso metodológico y ofrecer un refrigerio a los asistentes.

Valor cotización aprobada	**$954.350**

Desarrollo y ejecución del evento:

Se recibieron a satisfacción un total de 25 refrigerios en Piso 37 del Edifico de Fonade el día 7 de mayo de 2026

Evidencias:









Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA A EVENTOS

FECHA: 2026 (AAAA) 05 (MM) 07 (DD)

EVENTO: Visita Académica Universidad del Tolima al DNP LUGAR: Piso 37 Ed Fonade

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alexander Angarita Pinzón -OAP

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Angie Lorey Labrador Barragán	1110528385	Estudiante	Universidad del Tolima	3138712161	allabradorb@ut.edu.co	Angie L.
Mary Alejandra Ceballos Guzmon	1106773345	Estudiante	Universidad del Tolima	3142141802	maceballosg@ut.edu.co	Alejandra
Guthrian Camilo Martinez	1110521503	Docente	Uni Tolima	3186496658	cienciapolitica@ut.edu.co	
Diana A Murillo Rodriguez	80500029	Asesor	OAC	3185977227	dmurillo@dnp	
Habid Pérez		DNP	OAC	3118047026	hperez@dnp	
Juan Manuel C. Uribe		DNP	OAC	3151235620	juacorrea@dnp	
Laura Andrea Patiño Muñoz	1017193617	Prof. Esp.	DER / DNP	3203005851	lapatino@dnp.gov.co	Laura Patiño
Karen Buitrago I	1014693046	Estudiante	universidad del Tolima	3008406823	kbuitragoi@ut	Karen
Ronaldo Ramirez Beltran	1110459218	Estudiante	Universidad del Tolima	3148975765	Yram;rez6@ut	
Edwin Cess	1032446	GGDB	GGD	3057866419	ecess@dnp.	
Alexander Angarita Pinzón	24538514	Profesional U.	OAP	3161630086	alangarita@dnp.gov	
Juan Edward Cifuentes R	1.116.190.093	Asesor	OAP	3123748877	jcifuentes@dnp.gov	

Observaciones:

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

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA A EVENTOS

FECHA: 2026 (AAAA) 05 (MM) 07 (DD)

EVENTO: Visita Académica Universidad del Tolima al DNP LUGAR: Piso 37 Ed. Fonade

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alexander Angarita Pinzón - OAP

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ana María Laverde Cardoso	1104545537	Estudiante		3184563055	amlaverdec@ut.edu.co	
Lina M. Usme Gualteros	1110541765	Estudiante		3044453210	lmusmeg@ut.	Lina O.
Carlos Andrés Jaramillo Zapez	1144394062	Estudiante		3133737313	Cajaramillo1@ut.edu.co	
Carlos Mauro Perdomo Polania	1014189589	Docente	Universidad del Tolima	3107792528	cmperdomop@ut.edu.co	
Javier Quintero Carvajal	1105674065	Estudiante		3187746743	jquinteroc@ut.edu.co	
Santiago Veloza Montealegre	1070997043	Estudiante		3154540275	svelozam@ut.edu.co	
Maria Paola Giraldo Linares	1005814390	Estudiante		3128341100	mpgiraldol@ut.edu.co	
Fabian Camilo Gonzalez A	1070674743	Estudiante		3108025898	fcgonzalezr@ut.edu.co	
Maria Alejandra Gualteros G	1110546478	Estudiante		3770325454	magualteros9@ut.edu.co	
Valentina Ayala Delgado	1006148184	Estudiante		3204396060	vmayclad@ut.edu	
Brigith Zulay Sabogal D.	1104939623	Estudiante		3059218809	bzsabogald@ut.edu	Brigith S.
Sofia Caro Pertuz	1013576350	Estudiante		3123194909	Lscaro@ut.edu.co	
Alexandra Hernandez	1107975822	Estudiante		3106748524	ahernandezta@ut.edu.co	

Observaciones:

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

Cierre del evento:

El evento se desarrolló con total normalidad y los servicios solicitados y aprobados del evento fueron prestados dando cumplimiento a la solicitud y de acuerdo con las especificaciones técnicas del área solicitante.

Imprevistos	**Ninguno**

Firma Supervisor
Nombre supervisor: Jhon Edward Cifuentes Rivera
Cargo: Asesor OAP
Área Solicitante: Oficina Asesora de Planeación