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 (DER) de la vigencia 2026
Nombre del Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN
Periodo informe: 9/04/2026 al 10/04/2026

Nombres Supervisor
EDGAR BERNAL ROMERO

Nombre Interventor:
Área a que Pertenece: DER

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 - GISE-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	El operador prestó el servicio de apoyo logístico requerido para la realización de los eventos relacionados con el proceso 061-26-DER -, con factura FELP 378 orientados asistencia técnica los días 9 y 10 de abril del 2026 en el departamento Valledupar cesar, para reactivar y definir la hoja de ruta estratégica para la consolidación del Corredor de la Vida, mediante la validación de un portafolio de proyectos de alto impacto que garantice la reconversión económica, laboral y productiva sostenibles de los municipios mineros, asegurando su integración formal en el Pacto Territorial Cesar-La Guajira. Objetivos Específicos 1.Socializar la nueva arquitectura institucional: Informar sobre la reactivación del proceso desde la Gerencia General del DNP y las acciones para la incorporación al Pacto Cesar-La Guajira. 2.Consolidar y validar el portafolio de proyectos estratégicos, asegurando que las iniciativas municipales converjan en la creación de una capacidad instalada sólida y sostenible que genere empleos significativos y mitigue el impacto socioeconómico por el cese progresivo de la actividad extractiva. 3.Socializar y Formalizar la Hoja de Ruta Estratégica: Dar a conocer la ruta de acciones definida por el DNP para la consolidación del Capítulo Corredor de la Vida, estableciendo los compromisos institucionales y los hitos del cronograma que conducirán a la firma del acuerdo. 4.Explorar la identificación de potenciales fuentes de financiación y mecanismos de concurrencia que apalanquen la inversión requerida para la transformación productiva del corredor.	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.	Para el desarrollo del evento correspondiente al Pago No. 18, no aplica.	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 los eventos relacionados en el pago. No. 18	Verificado por el Supervisor

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).	El operador acompañó con la planeación y organización del evento realizado los días 09 y 10 de abril 2026, participando activamente en la coordinación logística, apoyo en la gestión de recursos y asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos para el desarrollo exitoso de la actividad.	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.	No se presentaron imprevistos durante el evento, lo que permitió que todas las actividades se desarrollaran conforme a lo planificado y sin contratiempos.	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.	El contratista entregó al supervisor, con la debida anticipación a la reunión programada, todos los elementos logísticos requeridos, garantizando así la disponibilidad y correcta disposición de estos para el desarrollo de la actividad.	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 los eventos relacionados en el pago. No. 18	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.	Se entregaron al supervisor las dos cotizaciones acompañadas de un cuadro comparativo, el cual facilitó la evaluación y permitió seleccionar al proveedor que ofrecía las condiciones más favorables en términos de calidad, precio y tiempos de entrega.	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.	Desarrollo de la actividad: Después del evento, el contratista entrego al supervisor las cotizaciones recibidas, junto con el cuadro comparativo que detalle las especificaciones del servicio ofrecido por cada proveedor, los precios propuestos y la vigencia de cada oferta.	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.	Se participa activamente en las reuniones de planificación, ejecución y evaluación del evento, antes, durante y después de su realización.	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 Desarrollo.	El contratista se encargó del resguardo y cuidado de los bienes que se le pusieron a su disposición en calidad de préstamo, con el fin de garantizar su integridad y buen uso durante la realización del evento.	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 los eventos relacionados en el pago. No. 18	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	Esta actividad no aplica para los eventos relacionados en el pago. No. 18	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 los eventos relacionados en el pago. No. 18	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.	El contratista dio cumplimiento a las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1, así como a los topes establecidos en el tarifario correspondiente. Además, se aseguró de ejecutar las obras y servicios conforme a los plazos y condiciones previamente acordados, garantizando la calidad y eficiencia de los trabajos realizados. Durante el desarrollo de las actividades, se observaron las normativas vigentes y se implementaron los procedimientos necesarios para cumplir con los estándares requeridos, cumpliendo cabalmente con los requisitos establecidos en el contrato. De este modo, se preservó el cumplimiento de las obligaciones y se contribuyó al óptimo desarrollo del evento.	Verificado por el Supervisor
Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.	Se solicito 2 alcances al evento 061-26-DER -, con factura FELP inclusión de botellas de água para los dos días y aumento de refrigerios para el segundo día de 30 a 50 refrigerios.	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.	En el evento llevado a cabo, se presentaron al supervisor las cotizaciones correspondientes, cumpliendo con los requisitos y procedimientos estipulados en el contrato. Esta acción se realizó con el objetivo de garantizar la transparencia y el cumplimiento de las condiciones acordadas, asegurando que todas las propuestas presentadas se ajustaran a las especificaciones y criterios previamente establecidos.	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	El contratista ha cumplido con la normativa vigente y las regulaciones aplicables en cuanto al manejo adecuado de los alimentos, garantizando que se sigan todos los procedimientos establecidos para asegurar su correcta conservación, preparación y distribución. Además, ha implementadas medidas de higiene estrictas en todas las fases del proceso, desde la recepción de los insumos hasta la entrega final del producto, con el fin de preservar la calidad y seguridad alimentaria, cumpliendo así con los estándares de salud pública y las exigencias regulatorias correspondientes	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	El contratista ha presentado el informe correspondiente, en el cual se detalla el cumplimiento de los requisitos y condiciones estipulados en el contrato. Este documento incluye un análisis exhaustivo de las actividades realizadas, las cuales se ajustan a los plazos, especificaciones técnicas y estándares de calidad acordados. Además, se incluyen las evidencias necesarias que demuestran la correcta ejecución de las tareas en cada una de las fases del proyecto, garantizando el cumplimiento de los parámetros operativos y logísticos establecidos.	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.	Se garantizó una comunicación continua y eficiente mediante el uso de canales de telefonía celular y correo electrónico, lo que permitió una interacción constante y fluida entre los equipos operativos y logísticos. Esta infraestructura de comunicación fue clave para asegurar la coordinación oportuna de actividades, resolver posibles incidencias de manera inmediata y mantener a todas las partes involucradas debidamente informadas en todo momento.	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.	El contratista asignó un equipo de personal altamente capacitado y con experincia adecuada para garantizar una organización eficiente y la ejecución exitosa del evento. Además, se aseguró de contar con la logística necesaria, incluyendo la distribución de tareas, la coordinación entre las diferentes áreas y la disponibilidad de recursos en todo momento, para satisfacer las necesidades y requerimientos de cada etapa del evento de manera oportuna y profesional.	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 los eventos relacionados en el pago. No. 18	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 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 los eventos relacionados en el pago. No. 18	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 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 los eventos relacionados en el pago. No. 18	Verificado por el Supervisor
Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP.	Se cumplió a satisfacción las actividades relacionadas al evento. No 18	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 3 en SECOP: NO

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

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

6.1. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

Valor del Contrato	Valor a Ejecutar	Valor Ejecutado	Valor Restante
1.572.955.026	1.572.955.026	464.709.356	1.108.245.670
		30%	70%

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: EDGAR BERNAL ROMERO
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 79796295
27/04/2026 04:23:29 p. m.

EDGAR BERNAL ROMERO

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha

27/04/2026

Nombre Contratista: UNIÓN TEMPORAL LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Cédula de Ciudadanía:

Contrato No: DNP-1000-2024 (DER)

Adición:

Banco: BANCOLOMBIA S.A.

No de cuenta: 18800007457

Tipo: Ahorro

Recibo a satisfacción

Pago No: 18

de: 500

Fuente	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo CDP	Valor
INVERSIÓN	C-0301-1000-34-53105B-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION PUBLICA TERRITORIAL A NIVEL NACIONAL	CDP 56724 RP 301124	0,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-34-53105B-0301027-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION PUBLICA TERRITORIAL A NIVEL NACIONAL	CDP 6425 RP 3825	3.008.112,00
INVERSIÓN	C-0301-1000-34-53105B-0301027-02	MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	CDP 126 RP 126	0,00

Valor a pagar por DNP $ 3.008.112,00

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 3.008.112,00 conforme lo señala la cláusula correspondiente el valor total y forma de pago.

Período comprendido entre: 9/04/2026 10/04/2026

Número de la factura (Únicamente para los proveedores de bienes y servicios que facturan) FELP 378

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

Nombres Supervisor	
EDGAR BERNAL ROMERO	

Firmado digitalmente por:
Nombre: EDGAR BERNAL ROMERO
Cargo: Supervisor
Organización: Departamento Nacional de Planeación - Bogotá
identificación: 79796295
27/04/2026 04:23:29 p. m.

Observaciones:

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN	RECIBO A SATISFACCIÓN	Fecha 27/04/2026

Evento DNP 061-26-DER

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: Mesas técnicas en Valledupar sobre el Corredor de la Vida del departamento de Cesar **No.Evento** 061-26 DER

Objeto del Evento:

Desarrollar mesas técnicas orientadas a la reactivación y definición de la hoja de ruta del Corredor de la Vida, con el propósito de validar proyectos de alto impacto para la reconversión económica sostenible en cinco municipios mineros del Cesar (Agustín Codazzi, Becerril, El Paso, Chiriguaná y La Jagua de Ibirico). Dicha gestión busca la integración de estas iniciativas en el Pacto Territorial Cesar - La Guajira.

1. Fecha 08/10/2025

Fecha Inicial:	9/04/2026	**Fecha Final:**	10/04/2026

2. Constancia de servicios recibidos:

Día 1: 9 de abril de 2026

Se recibió a entera satisfacción el servicio de estación de café, aromáticas y galletas en las instalaciones del Archivo General Departamental "Aníbal Martínez Zuleta" (Calle 14 No. 13-45, Valledupar). El servicio fue suministrado por la señora Rosa Florez en el horario establecido de 8:30 a.m. a 2:30 p.m., atendiendo a funcionarios, contratistas y representantes de las cinco (5) entidades territoriales, así como a delegados del Ministerio de Minas y Energía, Ministerio del Trabajo y el DNP.

Durante la jornada, se destaca la entrega oportuna de 30 botellas de agua adicionales tras su solicitud. Asimismo, se resalta el cumplimiento del rol activo de la señora Florez en la provisión y atención de los alimentos, desempeñando de manera eficaz la labor de mesera requerida para el evento.





Día 2: 10 de abril de 2026

Se recibió por parte de la señora Rosa Florez la entrega de 50 refrigerios, compuestos por: una (1) botella de jugo de mora, un (1) sándwich, una (1) manzana y una (1) galleta de chocolate; todos debidamente empacados en cajas blancas. La entrega se realizó con éxito a las 10:30 a.m. en la dirección previamente mencionada.

Adicionalmente, se suministraron 50 botellas de agua para el consumo de los funcionarios, contratistas y representantes de las instituciones participantes.



Conclusión: Se valida el cumplimiento total de los compromisos adquiridos, la puntualidad en las entregas y la calidad de los alimentos suministrados en ambas jornadas.

Valor total del evento	**$**	**3.008.112**

Firma del solicitante: Santiago Pinzón Buitrago

Nombre solicitante del evento	**SANTIAGO PINZÓN BUITRAGO**
Dependecia	**DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA REGIONAL - DER**
Cargo	**Contratista**

Firma del supervisor

Nombre Supervisor	**EDGAR BERNAL ROMERO**
Dependecia	**DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA REGIONAL- DER**
Cargo	**Director Técnico**

Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SUPERVISIÓN EVENTO No. DNP-

Operador logístico:	**Unión Temporal Logística y planeación**	**Contrato: DNP-1000-2024**
Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA REGIONAL	
Nombre del evento:	Mesas técnicas en Valledupar sobre el Corredor de la Vida del departamento de Cesar	
Lugar evento:	Archivo General Departamental Aníbal Martínez Zuleta calle 14 No 13-45 - Valledupar	
Fecha inicial: 09/04/2026	**Fecha final:** 10/04/2026	

Objeto del evento:

Desarrollar mesas técnicas orientadas a la reactivación y definición de la hoja de ruta del Corredor de la Vida, con el propósito de validar proyectos de alto impacto para la reconversión económica sostenible en cinco municipios mineros del Cesar (Agustín Codazzi, Becerril, El Paso, Chiriguaná y La Jagua de Ibirico). Dicha gestión busca la integración de estas iniciativas en el Pacto Territorial Cesar - La Guajira.

Valor cotización aprobada **$3.008.112**

Desarrollo y ejecución del evento:

Durante las dos jornadas de trabajo en el Archivo General Departamental "Aníbal Martínez Zuleta" de Valledupar, la ejecución logística se llevó a cabo bajo los siguientes parámetros de cumplimiento:

- **Jornada 1 (09/04/2026):** Se garantizó la operatividad de las mesas técnicas mediante la disposición de una estación permanente de café, aromáticas y galletas entre las 8:30 a.m. y las 2:30 p.m. Este servicio atendió de manera satisfactoria a los delegados de los cinco municipios mineros y representantes del Gobierno Nacional (MinMinas, MinTrabajo y DNP). Adicionalmente, se gestionó con éxito la entrega de 30 botellas de agua adicionales para el soporte de la jornada. Se destaca el apoyo activo del personal de servicio en sala, cumpliendo con las labores de mesería requeridas.

- **Jornada 2 (10/04/2026):** En el segundo día de sesión, se ejecutó la entrega de 50 refrigerios (compuestos por jugo, sándwich, fruta y galleta) en el horario estipulado de las 10:30 a.m. Asimismo, se suministraron 50 botellas de agua para asegurar la hidratación de los participantes durante el cierre de las mesas técnicas.

Balance de Ejecución: El componente logístico y de suministros se cumplió al 100%, conforme a los estándares de calidad, puntualidad y cantidades programadas, facilitando el desarrollo continuo de la agenda institucional.

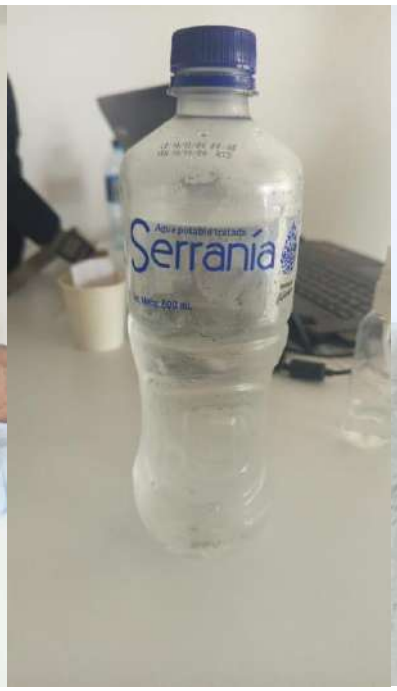
Evidencias:

Día 1 (09/04/2026)








Serranía









Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 04 9 (AAAA MM DD)

EVENTO: Corredor por la Vida

LUGAR: Archivo General departamental

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DNP (pactos, berancia General, DER) / Min Minas, Min trabajo, Gobernacion Cesar

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Julio Cesar Martinez Daza	Secretario Planeación	Municipio de Agustín Codazzi	3042350972	Planeacion@agustin codazzi-cesar.gov.co	
Marlon Molina Obredor	Jefe UMATA	Municipio Agustín Codazzi	3004867104	umata@agustincodazzi-cesar.gov.co	
Alvaro Javier Escobar del Toro	Prof. Especializado	Sec. minas y energía Gob. Cesar	3162778108	ingalvaro escobar@hotmail.com	
Mailen Alvarado	Prof Esp.	Sec. Minas Energia	3008578169	malvaradominas@hotmail.com	
Manuel E. Luna N.	Prof Comun	Sec Mina/Gob Cesar	3183880135	minas@cesar.gov.co	
Williams Fontalvo Calagna	Tecnico	Sec. mina/Gob cesar	3104401312	[illegible]	
Yesmil Pelez	Consultor	FISCCO	3003616644	JOSPPE@yahoo.com.mx	
Ana María Parada Neira	Contratista	Contratista DNP	3089113499	aparada@dnp.gov	
Johnny Gil Quintero	Prof Espec	DER - DNP	3173828429	Jagil@dnp.gov.co	
ALEXIS ALEJANDRO AZOFEIFA	DIV. TECNICO	MINTRABAJO/DNP	3157219505	aazofeifa@mintrabajo.gov.co	
Cesar Diaz Pomar	Asesor	DNP - DG	3043692279	cesdiaz@dnp.gov.co	
Rafael añaye Fernandez	Asesor	Min Minas	3008127709	rcampo@minenergia.gov.co	
Maria Alejandra Medina	Contratista	MME - OPEI	3108888390	301 monedina@	
Juan Camilo Ospina S.	Contratista	MME - OBIS	3118533661	jcospina@minenergia	
Yaroslav Delgado V	Contratista	DER - DNP	3007160089	yadelgado@dnp.	
Carlos Cardenas	Prof especialista	La Jagua	3209287629	[illegible]	

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

F-TH-11 (VERSIÓN 9) 1 de 2 Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 04 9 (AAAA MM DD)

EVENTO: Corredor de la Vida

LUGAR: Archivo General departamental

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DNP (pactos - Gerencia General, DER) Min Minas, Min trabajo, Gobernacion Cesar

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Luis Guillermo Vega Jaramillo	Coordinador	MME	3144564473	lgvega@minenergia.gov	
Jenia Nerza Barboza	Contratista	MM	3205724459	knerza@minenergia.gov	
Tatiana Landazabal	Contratista	MME	3147775274	tlandazabal@minenergia.gov.co	
Olga B. Ochoa Diaz	Contratista	MME	3178156787	Obochoa@minenergia.gov.co	
Enrique Luis Jimenez Vence	Contratista	MME	3508752238	ELJimenez@minenergia.gov.co	
Santiago Pinzón Buitrago	Contratista	DER / DNP	3144491618	sanpinzon@dnp.gov.co	Santiago Pinzón
Oreslina Adechine Viña	Secretaria	Planeación	3107236628	Planeacion@becerril.cesar.gov.co	
Angela P. Rojas R.	Asesor SGR	Becerril	3122243790	angeparoj2@gmail.com	
Eliakis Jose Castillo Diaz	Profesional Banco de proy.	Planeación-Becerril	3215061882	proyectos@becerril-cesar.gov.co	
Pablo Venecia López	Contratista	Becerril	3011874041	ologisticasc@gmail.com	
Ruth Santiago	Apoyo Planeación	Becerril	3105229817	[illegible]	
Cristian Vega Angarita	Planeación Becerril	Becerril	3116541505	cristianvegaa1109@hotmail.com	Cristian Vega
Alvaro Javier Escobar del Toro	Pro Esp	Sec. Minas y Energía Gob. Cesar	3162778108	ingalvaro escobar@hotmail.com	
Mailen Alvarado A.	PROF ESP.	Sec. Minas y energía Cesar	3005378964	malvaradominas@hotmail.com	
Ana María Parada Neira	Contratista	DER - DNP	3054113499	aparada@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

F-TH-11 (VERSIÓN 9) 1 de 2 Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA 2026 / 4 / 9 (AAAA MM DD)

EVENTO: Comedor Por la Vida. LUGAR: Archivo General Departamental

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DNP (Gerencia, Pactos, DSE) Min Mujer, Min Trabajo, Gobernación Cesar

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Mariana Santos Sosa	Sec. Planeación	La Jagua de Ibirico	3205188915	planeacion@lajagua-cesar.gov.co	
Melissa Gómez	S. Ambiente	Gobernación	3013043331	ambiente@gobcesar.co	

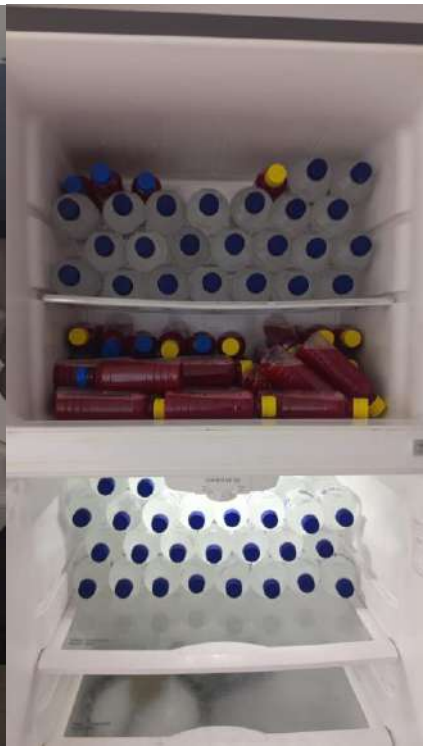
Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el diligenciamiento de este formulario manifiesto que he sido informado por el Departamento 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

F-TH-11 (VERSIÓN 9) 1 de 2 Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP

Día 2 (10/04/2026)











Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2015 04 10 (AAAA MM DD)

EVENTO: Mesa de Validación y Alineación Estrategica de Proyectos

LUGAR: Archivo Departamental de Cesar - Valledupar

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Equipo tecnico DNP, Min Minas, Min Trabajo

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Tatiana Londoño Zapata	ABOGADA	MME	3147715274	tplondonoz@minenergia.gov.co	
Lucia Novoa Bueluas	Contratista	MME	3205724459	lnovoa@minenergia.gov.co	
CESAR ALFONSO S.	CONTRATISTA	MME DME	3137439450	csalmario@minenergia.gov.co	
Gimer Ramirez Jimenez	Contratista	DME-MME	3014097623	gramirez@minenergia.gov.co	
LUIS GUILLERMO VEGA	COORDINADOR	DME-MME	3144564471	lgvega@minenergia.gov.co	
Juan Camilo Ospina	Contratista	MME - ODDI	3118533661	jcospina@minenergia.gov.co	
Olga B. Ochoa Diaz	Contratista	MME	3178156787	obochoa@minenergia.gov.co	
ENRIQUE JIMENEZ VELEZ	CONTRATISTA	MME	3508952238	ejimenez@minenergia.gov.co	
Maria Alejandra Medina Rojas	Contratista	MME-OPGI	3108888390	mamedina@minenergia.gov.co	
Victor Carpio Ayala	Contratista	Min interior	3162424488	VictorCarpioAyala@hotmail.com	
YOJANA OVIEDO HINOJOSA	CONTRATISTA	MINISTERIO	3107095763	yohanayuvica26@gmail.com	
Agustina Adechine Viña	Secretaria	Planeación Becerril	310 7236028	Planeacion@becerril-cesar.gov.co	
Johnny Gil Quintero	Prof. Espec.	DER-DNP	3173829529	jogil@dnp.gov.co	
Marlon Molina Oviedo	UMATA	Agustín Codazzi	3004867104	umata@agustincodazzi-cesar.gov.co	
Angela P. Rojas	Asesora SGR	Becerril	3152243790	angelapaola0612@gmail.com	
Pablo Vanegas Lopez	Contratista	Becerril	3011629141	pablovanegas@gmail.com	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la 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 http://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/Paginas/finalidad-de-la-recoleccion-de-datos-personales.aspx

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 4 10 (AAAA MM DD)

EVENTO: Corredor de la Vida

LUGAR: Archivo General departamental

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DNP (pactos, Gerencia General, DER) Min Minas, Min trabajo, Gobernación Cesar

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Carlos Arturo Rios Vera	Secretario	Sec Minas y Energia/Cesar	3167753421	MinasOcesar.gov.co	
Mailen Alvarado A.	Prof. Esp.	Sec Minas y Energia/Cesar	3005378467		
JEDUARD CASTRO CANTILLO	SECRETARIO DE PLANEACION	ALCALDIA EL PASO	3182655029	planeacion@elpaso-cesar-gov.co	
ARMENIS Escobar Vargas	Lider de Proyec	Alcaldia El Paso	3022942858		
Damelis Romero	Gestor	Min Interior	3118892677		
Jose Miguel De Arco Mora	Gestor	Min interior	3022803677		
[illegible] Mejia	Alcalde	Municipio Chiriguana	3136862207		
Gina Garcia Jaramillo	Soc- Planeación	Municipio Chiriguana	3205338891		
Mabey Santos Sosa	Sec Planeación	La Jagua de I	3205188915		
Carlos Castellanos	Profesional Especializado	La Jagua	3045297621		
LEONARDO HERNANDEZ	Alcalde	La Jagua	3107626103		
Erenice Camargo Vega	Prof. Universitario	Alcaldia La Jagua	3145551082		
William Fajardo	Técnico	Sec Minas/Gob Cesar	3104407312		
Rafael Ortiz Fernandez	Asesor	Min Minas	3008172708		
Yesid Perez	Consultor	FISCO	3008114449		
Juan Camilo Duque S.	Contratista	MME - ODS	3108933661		

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

F-TH-11 (VERSIÓN 9) 1 de 2 Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 04 10 (AAAA MM DD)

EVENTO: Mesa de Validacion y Alineacion Estrategica de Proyectos

LUGAR: Archivo departamental del Cesar - Valledupar

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Equipo técnico DNP, Min Minas, Min trabajo

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ruth Sabeso C.	Prof. Sec Planeación	Alcaldia de Becerril	3106285473		
Ursulina Adachine Vina	Secretaria	Planeación / Becerril	310 7236028	planeacion@becerril-cesar.gov.co	
Elaikis Jose Castillo Diaz	Profesional Universitario	Planeacion/Becerril	3215061882	proyectos@becerril-cesar.gov.co	
Cristian Yey Angarita	Apoyo Planeación Tec	Alc Mpio Becerril	3116741505	cristianyeyes100@hotmail.com	
Julio Cesar Martinez Daza	Sanitario Planeación	Mpio A. Codazzi	3042330972	Planeacion@agustin-codazzi-cesar.gov.co	
[illegible] Rios	Sec Minas	Gob de l C.	3167753421	minas@cesar.gov.co	
ALFONSO AVENDAÑO TRASMIERA	OFICINISTA	MINMINAS/DNP	3157929505		
Cesar Diaz Pomar	Asesor	DG - DNP	3047647734	cesdiaz@dnp.gov.co	
Jose Carlos Garcia Mejia	Alcalde	Mpio Chiriguana	3136862207	jcgarcia91@hotmail.com	
FABIAN MARTINEZ GARCIA	ALCALDE	BECERRIL	3112277574	fabianmartinezgarcia@gmail.com	
Yaroslav Delgado V	Contratista	DER / DNP	3007180023	ydelgado@dnp.gov.co	
Melissa Gomez	S. Ambiente	Gobernacion	3015043331	ambiente@cesar.gov.co	
Santiago Pineda Buitrago	Contratista	DER / DNP	3144991618	sanpineda@dnp.gov.co	Santiago Pineda
Ana Maria Pineda Neira	Contratista	DER / DNP	3059113499	apineda@dnp.gov.co	
Alvaro Javier Escobar del Toro	Prof. especi	Sec Minas y Energia Gob. Cesar	3162718163		
Mayra F. Luna N.	Prof. Comun	Sec Minas/Gob Cesar	3183880135	minas@cesar.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

F-TH-11 (VERSIÓN 9) 1 de 2 Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP

223.472.582.203

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 4 10 (AAAA MM DD)

EVENTO: Corredor de la Vida

LUGAR: Auditorio General Departamental

FUNCIONARIO RESPONSABLE: DNP (Pactos, Gerencia General, DER) Min Minas, Min Trabajo, Gobernación Cesar

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Cristian Vega Alvarado	Planeación Regional	Gerencia	3115341745	cristianvega@dnp.gov.co	
Andrés Ramírez Arciniegas	Dn Técnico	Min Trabajo / DMFT	3137819503	[illegible]	

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

F-TH-11 (VERSIÓN 9) 1 de 2 Subdirección de Gestión del Talento Humano DNP

Cierre del evento:

Se realizó el evento según lo solicitado en el requerimiento sin novedades.

Imprevistos	**N/A**

Firma Supervisor
Nombre supervisor: EDGAR BERNAL ROMERO
Cargo: Director Técnico
Área Solicitante: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA REGIONAL