CONTRATO DNP-1000-2024

EVENTO

DNP-141-26-DGPSGR

NOMBRE DEL EVENTO

LLEGADA AL TERRITORIO –GUAVIARE - SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL SGR - SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

LUGAR DEL EVENTO
SENA Regional Guaviare - CDATTG (Sede El Modelo), Cra. 19c # 1634, San José Del Guaviare, Guaviare

FECHA DEL EVENTO
4 y 5 de junio de 2026

NÚMERO DE ASISTENTES AL EVENTO
El total de asistentes al evento es de 30 asistentes para las dos jornadas.

PERSONA SOLICITANTE
Julián Torres Jiménez

OBJETO DEL EVENTO
Acompañarlas jornadas de capacitación para los componentes conceptuales y funcionales del Sistema General de Regalías - SGR en la Plataforma Integrada de Inversión Pública, – PIIP por parte del equipo Mesa de Ayuda SGR.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD

DNP-141-26-DGPSGR

Departamento
Nacional de Planeación

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FECHA DE SOLICITUD:	25/05/2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE: (Incluir el área que financia y la subdirección o dirección Técnica que solicita)	Dirección de Gestión y Promoción del SGR - Subdirección de Asistencia Técnica
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	Julian Torres Jimenez
TELÉFONO FIJO Y CELULAR:	3173532385
	SELECCIONAR
ALIMENTOS Y BEBIDAS	SI
HOSPEDAJE	NO
SALÓN - AUDITORIO - MOBILIARIO	NO
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y TECNOLÓGICA	NO
PRODUCCIÓN DE SONIDO	NO
ELEMENTOS COMUNICATIVOS	NO
TRANSPORTE	NO
OTROS SERVICIOS	SI

INFORMACIÓN DEL EVENTO

NOMBRE DEL EVENTO: (Concreto) Ejemplo: reunión, socialización, foro, evento, taller, capacitación, seminario etc	Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.
FECHA DEL EVENTO:	4 y 5 de junio de 2026
LUGAR DEL EVENTO (Ciudad, Municipio, Corregimiento etc)	SENA Regional Guaviare - CDATTG (Sede El Modelo), Cra. 19c # 1634, San José Del Guaviare, Guaviare
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL EVENTO (Breve)	Acompañar las jornadas de capacitación para los componentes conceptuales y funcionales del Sistema General de Regalías - SGR en la Plataforma Integrada de Inversión Pública, – PIIP por parte del equipo Mesa de Ayuda SGR.
ASISTENTES DEL EVENTO	El total de asistentes al evento es de 30 asistentes para las dos jornadas.
CONTACTO DEL EVENTO:	Alejandra Moreno
TELÉFONO/CELULAR:	3008644954
¿EL EVENTO REQUIERE PERMISO DE GOBIERNO?	No

ALIMENTOS Y BEBIDAS

Dirección de entrega:	SENA Regional Guaviare - CDATTG (Sede El Modelo), Cra. 19c # 1634, San José Del Guaviare, Guaviare
Fecha y Hora del Servicio:	8:30 a.m
Contacto para entrega:	Daisy Julieth Mondragon Hernández
Teléfonos del contacto:	3159284487

Servicio/Menaje	CANTIDAD	Hora	Observaciones / Justificación
Refrigerio AM	30	10.00 a.m.	Refrigerio de sal empacados con bebida. – 4 de junio
Estación de Café	30	permanente AM y PM (De 8:30 am a 12:30 m.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m)	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) – 4 de junio
Refrigerio AM	30	10.00 a.m.	Refrigerio de sal empacados con bebida. – 5 de junio
Estación de Café	30	permanente AM y PM (De 8:30 am a 12:30 m.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m)	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) 5 de junio.
Otros:			

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Tipo buffet	El refrigerio y la estación de café

AYUDAS AUDIOVISUALES

Dirección de Entrega:			
Fecha del Servicio:	04 y 05 de junio 2026	Hora:	8:30 a.m. a 12:30 m. Jornada de la mañana y de 2:00 p.m a 5:00 p.m en la jornada de la tarde.
Fecha Montaje:	04 y 05 de junio 2026	Hora:	7:30 a.m.
Fecha Desmontaje:	05 de junio 2026	Hora:	6:00 p.m.

Descripción Técnica del Recurso o Servicio	Cantidad	Días	Observaciones / Justificación
OTROS	1	2	Extensión Eléctrica de 10 metros (Cable trifásico encauchetado)
OTROS	1	2	Multitomas

OTROS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES / JUSTIFICACIÓN
1	Mesero	estación de café. Para el 04 y 05 de junio de 2026

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FIRMA DEL SOLICITANTE:

NOMBRE DEL SOLICITANTE: **Julián Torres Jiménez**

CARGO DEL SOLICITANTE: **Profesional Especializado – Dirección de Gestión y Promoción**

1. El solicitante del evento tiene **un plazo máximo de 48 horas** antes del evento para cancelarlo.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

COTIZACIÓN APROBADA

DNP-141-26-DGPSGR

NOMBRE DEL PROVEEDOR	UT LOGISTICA Y PLANEACIÓN	**PRESUPUESTO DE EVENTO - COTIZACIÓN 1**	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	Solicitud # **141-26 DGPSGR**
CONTACTO	JACKELINE PAEZ			
NUMERO DE CONTACTO	3164946177			

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 Gestión y Promoción del SGR - Subdirección de Asistencia Técnica
NOMBRE DEL EVENTO	Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.
CDP	
RUBRO PRESUPUESTAL	
FECHA INICIO DEL EVENTO	4/06/2026
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	3/06/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	SENA Regional Guaviare - CDATTG (Sede El Modelo), Cra. 19c # 1634, San José Del Guaviare, Guaviare
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	5/06/2026
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	3/06/2026

DETALLE DE LA SOLICITUD - REEMBOLSOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR A REEMBOLSAR
REEMBOLSO	GIRO POR CONCEPTO DE REEMBOLSOS	
GASTOS DE TRANSFERENCIA INCLUIDO IVA	COSTOS DE LAS TRANSACCIONES ASOCIADAS AL GIRO DE LOS RECURSOS	

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 Población intermedia - catering	30	2	31.080	29.500,00	1.770.000	2.106.300
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	30	2	18.235	17.300,00	1.038.000	1.235.220
AUDIOVISUALES	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	1	2	53.475	50.000,00	100.000	119.000
AUDIOVISUALES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	1	2	47.174	44.000,00	88.000	104.720
RECURSO_HUMANO	Meseros	1	2	244.037	230.000,00	460.000	547.400

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	3.456.000
ADMINISTRACION	239.501
IMPUESTOS (IVA) 19%	702.145
VALOR TOTAL	4.397.646

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

PRESUPUESTO ITEMS TARIFARIO	
SUBTOTAL TARIFARIO	3.456.000
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	239.501
IMPUESTOS (IVA) 19%	702.145
VALOR TOTAL	**4.397.646**

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**



CORREO DE APROBACIÓN

DNP-141-26-DGPSGR

Jackeline Paez <jackelinepaez@ceinte.com.co>

Aprobación Cotización evento 141-26-DGPSGR-Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.

Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co> 4 de junio de 2026 a las 04:42 p. m.
Para: Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>, Jackeline Paez <jackelinepaez@ceinte.com.co>
Cc: Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>

Reciban un cordial saludo.

De acuerdo con el mail que antecede, adjunto **aprobación de la cotización del evento 141-26-DGPSGR**-Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica, **por valor de $4.397.646**

Quedo atenta a cualquier novedad.

Departamento Nacional de Planeación

Alexandra Celis Jiménez
maicelis@dnp.gov.co
Subdirección Administrativa y
Relacionamiento con la Ciudadanía
Teléfono: 601 3815000
Edificio World Service
Carrera 12 # 24 - 54 – Piso 5, Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

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

De: Cristina Sanchez Herrera <crsanchez@dnp.gov.co>
Enviado: jueves, 4 de junio de 2026 04:32 p. m.
Para: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>
Cc: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>; Maria Jose Lozano Prada <mlozada@dnp.gov.co>
Asunto: Re: Cotización evento 141-26-DGPSGR-Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.

Cordial saludo

Por medio del presente APROBAR la única cotización presentada por la **UT logística y planeación** por valor $**4.397.646,** para el evento "**141-26-DGPSGR-Llegada Territorio Guaviare”**, a realizarse del 4 al 5 de junio de 2026, en San José Del Guaviare.

Atendiendo el memorando 20264600160123 del 3 de junio de 2026.

Atendiendo las necesidades del servicio, es importante precisar que, se pueden presentar eventos a ejecutarse en menos de 24 horas (de menor complejidad) por lo cual el contratista debe contar con la capacidad operativa para responder ágilmente a los requerimientos, y solo en este caso, el operador, no está obligado a presentar dos cotizaciones y bastará solo con una única cotización.

Sin otro particular,

Departamento Nacional de Planeación

Cristina Sánchez Herrera
Directora Corporativa SGSGR
crsanchez@dnp.gov.co
Teléfono: 601 3815000
Carrera 12 # 24–54 Piso 10
Edificio **World Service**
Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

De: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>
Fecha: jueves, 4 de junio de 2026, 2:19 p.m.
Para: Cristina Sanchez Herrera <crsanchez@dnp.gov.co>
CC: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>, Maria Jose Lozano Prada <mlozada@dnp.gov.co>
Asunto: RV: Cotización evento 141-26-DGPSGR-Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.

Cordial saludo Dra. Cristina,

En mi calidad de apoyo a la supervisión del contrato DNP-1000-2024, y en atención a la solicitud realizada por el director de Gestión y Promoción de la SGSGR, mediante memorando 20264600160123 del 3 de junio de 2026, me permito informar que, una vez revisada la cotización presentada por el operador logístico para el evento "**141-26-DGPSGR-Llegada Territorio Guaviare”**, a realizarse del 4 al 5 de junio de 2026, en San José Del Guaviare, Guaviare, se sugiere aprobar la cotización No. 1 presentada por la UT logística y planeación por valor de $**4.397.646.**

Al respecto es necesario precisar que, el operador presenta una (1) cotización, teniendo en cuenta que la solicitud se realiza con menos de (3) días hábiles a la fecha del evento y que de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del clausulado del contrato DNP- 1000-2024, en especial, lo contemplado en el No. 1. **SOLICITUD DE EVENTOS, que “**El DNP a través del supervisor del contrato o de quien este designe efectuará la solicitud del evento requerido con una antelación de mínimo tres (3) días hábiles para la organización del evento y/o actividades con base en la solicitud expedida por la entidad”.

El CONTRATISTA deberá 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.

Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo las necesidades del servicio, pueden presentarse eventos que deben ser ejecutados de manera urgente por lo que el DNP de manera excepcional podrá efectuar solicitudes de eventos con una antelación menor a veinticuatro (24) horas es decir de menor complejidad, por lo cual el Contratista deberá contar con la capacidad operativa para responder ágilmente a los

requerimientos. **Solo para estos casos, el Operador no estará obligado a presentar las dos (2) cotizaciones indicadas, por lo que bastará una (1) única cotización la cual deberá responder a los precios de mercado; será responsabilidad del operador garantizar las mejores condiciones de calidad y precio para la atención del evento".**

Se remite cuadro de verificación de cada uno de los ítems, de acuerdo con el tarifario del Contrato DNP-1000-2024

Atentamente,

Departamento Nacional de Planeación

Profesional Especializado
Diego Felipe Romero Castañeda
Dieromero@dnp.gov.co
Dirección Corporativa SGSGR
Teléfono: 601 3815000
Cra. 12 # 24-54 - Piso 10 Bogotá, Colombia
www.dnp.gov.co

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

De: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Enviado: jueves, 4 de junio de 2026 12:01
Para: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>; Cristina Sanchez Herrera <crsanchez@dnp.gov.co>
Cc: Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>
Asunto: Cotización evento 141-26-DGPSGR-Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.

Reciban un cordial saludo

De acuerdo con la solicitud, adjunto cotización del evento 141-26-DGPSGR-Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica, para su revisión y aprobación por parte de la supervisión.

Quedo atenta a cualquier novedad.

Departamento Nacional de Planeación

Alexandra Celis Jiménez
maicelis@dnp.gov.co
Subdirección Administrativa y
Relacionamiento con la Ciudadanía
Teléfono: 601 3815000
Edificio World Service
Carrera 12 # 24 - 54 – Piso 5, Bogotá, Colombia

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME OPERATIVO DEL EVENTO

DNP-141-26-DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS DE EVENTO No. 141-26-DGPSGR

INFORMACIÓN GENERAL

ÁREA SOLICITANTE	Dirección de Gestión y Promoción del SGR - Subdirección de Asistencia Técnica						
NOMBRE DEL EVENTO	Llegada al territorio –GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.						
FECHA DE INICIO EVENTO	4/6/2026	**HORA DE INICIO EVENTO**	8:30 a.m	**FECHA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	5/6/2026	**HORA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	5.00 PM
ENLANCE DEL EVENTO EN SITIO	Alejandra Moreno			**CARGO**	Contratista		
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	Acompañarlas jornadas de capacitación para los componentes conceptuales y funcionales del Sistema General de Regalías - SGR en la Plataforma Integrada de Inversión Pública, – PIIP por parte del equipo Mesa de Ayuda SGR.						
JUSTIFICACIÓN DEL EVENTO	Acompañarlas jornadas de capacitación para los componentes conceptuales y funcionales del Sistema General de Regalías - SGR en la Plataforma Integrada de Inversión Pública, – PIIP por parte del equipo Mesa de Ayuda SGR.						
DEPARTAMENTO / MUNICIPIO DEL EVENTO	San José Del Guaviare, Guaviare			**LOCACIÓN DEL EVENTO**	SENA Regional Guaviare - CDATTG (Sede El Modelo), Cra. 19c # 1634		
PRODUCTOR ENCARGADO	**JACKELINE PÁEZ**						

DESARROLLO Y LOGÍSTICA

OBSERVACIONES	- Se entrega a satisfacción todos los servicios contemplados y la alimentación sobrante se puso a disposición de Heraldi Torres , líder del evento por parte del DNP.

SERVICIOS PRESTADOS

ÍTEM	DESCIPCIÓN	PRESUPUESTO APROBADO			TOTAL EJECUTADO y/o IMPREVISTOS		
		CANT.	FRECUENCIA	VALOR TOTAL PPTO	CANT.	FRECUENCIA	VALOR TOTAL
SERVICIOS	Refrigerio Población intermedia - catering	**30**	**2**		**30**	**2**	
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	**30**	**2**		**30**	**2**	
AUDIVISUALES	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	**1**	**2**	**$ 4.397.646**	**1**	**2**	**$ 4.397.646**
AUDIVISUALES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	**1**	**2**		**1**	**2**	
RECURSO HUMANO	Meseros	**1**	**2**		**1**	**2**	

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 servicio de apoyo según lo solicitado para el evento	COTIZACIÓN 1 - 141-26-DGPSGR INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO 141-26-DGPSGR
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 cotización. Teniendo en cuenta los tiempos de recepción de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA: LA SOLITUD, LA COTIZACIÓN 1 Y CORREO DE APROBACIÓN - 141-26-DGPSGR
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 cotización. Teniendo en cuenta los tiempos de recepción de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA: LA SOLITUD, LA COTIZACIÓN 1 Y CORREO DE APROBACIÓN - 141-26-DGPSGR
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 el DNP 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 términos del tarifario, junto con el porcentaje de administración. Lo anterior, con la aprobación del supervisor del área solicitante.	COTIZACIÓN 1- 141-26-DGPSGR 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 cotización. Teniendo en cuenta los tiempos de recepción de la solicitud y de acuerdo a los servicios requeridos. El supervisor aprobó la cotización 1.	SE ADJUNTA: LA SOLITUD, LA COTIZACIÓN 1 Y CORREO DE APROBACIÓN - 141-26-DGPSGR
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 alimentación entregada cumple con las disposiciones necesarias para su adecuado suministro y manipulación, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, así como de los estándares de higiene y seguridad alimentaria.	CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS-141-26-DGPSGR
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 -141-26-DGPSGR
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 vía correo electrónico whatsapp y llamadas telefónicas 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 JACKELINE PÁEZ y al enlace en sitio ALEJANDRA MORENO	N/A
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, JACKELINE PAEZ, 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	**JACKELINE PÁEZ**		

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

REGISTRO FOTOGRÁFICO

DNP-141-26-DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

REGISTRO FOTOGRAFICO DE EVENTO No 141-26-DGPSGR

REGISTRO FOTOGRÁFICO










Refrigerio Población intermedia - catering - **Cantidad: 30 - Día: 04/06/2026**












Refrigerio Población intermedia - catering - **Cantidad: 30 - Día: 05/06/2026**



"Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones - **Cantidad: 30 - Día: 04/06/2026"**



"Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones - **Cantidad: 30 - Día: 05/06/2026"**

	
Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado) - **Cantidad: 1 - Día: 04/06/2026**	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado) - **Cantidad: 1 - Día: 05/06/2026**
	
Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.) - **Cantidad: 1 - Día: 04/06/2026**	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.) - **Cantidad: 1 - Día: 05/06/2026**
	
Meseros - **Cantidad: 1 - Día: 04/06/2026**	**Meseros - Cantidad: 1 - Día: 05/06/2026**

Elaboró.	**JACKELINE PÁEZ**

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICADOS MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

DNP-141-26-DGPSGR

FORMANDO
Personas y Organizaciones
Consultoría de Gestión, Apoyo a la Educación, Actividades Recreativas y de Esparcimiento.

NIT. 40395950-2
Matrícula Mercantil No. 190589 y 190592

Escuela FORMANDO
Salud y Cosmetología Integral

NIT. 1007863894 - 7
Matrícula Mercantil No. 415536 Y 415537

AFILIADOS CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO marcando diferencia

Empresa Formando
Cuenta de empresa de WhatsApp

Escríbenos y verifica la autenticidad de este documento:
www.empresaformando.com
empresaformando@gmail.com
WhatsApp 3108449034

OTORGA

LA PRESENTE CONSTANCIA DE ASISTENCIA A

DUBERNEY NUÑEZ NIÑO

CON IDENTIFICACIÓN NÚMERO

1.106.740.225 de Armero

EN LA ACCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA DE

EDUCACIÓN SANITARIA Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE BUENAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS DE MANUFACTURA EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (Resolución 2674 de 2013)

INTENSIDAD HORARIA

CUARENTA (40)

PRIMERA VEZ __ RENOVACIÓN X_

REGISTRO NÚMERO: 669

FECHA DE EXPEDICIÓN: 16/06/2025 **VIGENCIA: 1 AÑO**

En testimonio de lo anterior, se firma el presente documento en Villavicencio – Meta

Nidia Yaneth Duarte Gómez
Directora Ejecutiva - Postgrado en Arteterapia Aplicada + Titulación Universitaria - Magíster Internacional en Mindfulness
Magíster en Psicología Forense, Psicodiagnóstico y Peritaje Judicial - Profesional en Psicología – T.P. No. 226971
COLPSIC - Estudios Profesionales en Derecho – R. No. 1875 de 1998 C.S.J.

NORMATIVIDAD QUE AVALA LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO: Ley 115 de 1994 título 2, sección 4, capítulo 3, artículo 43, Decreto 2150 de 1995 título 1, capítulo 3, artículo 47, Decreto 3011 de 1997 capítulo 2, artículo 12, inciso 3, Decreto 4904 de 2009 capítulo 5, numeral 5.8 y Decreto 1075 de 2015 título 6, artículo 2.6.6.8.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

REGISTRO DE ASISTENCIA

DNP-141-26-DGPSGR



Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 06 04 (AAAA MM DD)

EVENTO: Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.

LUGAR: SENA Regional Guaviare - CDATTG (Sede El Modelo), Cra. 19c # 1634, San José Del Guaviare, Guaviare

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alejandra Moreno

EVENTO: 141-26-DGPSGR

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Elver Andres Luciano Cruz	Auxiliar administrativo	Alcaldía de Calamar	3132179330	— —	
Edwin Suarez Rodriguez	PUGOT	Alcaldía calamar	3115544844	apoyoprofesional planeacion@calamar.gov.co	
Sonia Rey Quique	Apoyo Profesional Seguridad	Secretaría - Gobierno Departamental	3237918463	seguridadyordenpublico2026@gmail.com	
Norma Olmos	Profesional de Apoyo	DAPG/Gobernación del Guaviare	3117061544	regalios@guaviare.gov.co	
Yoseth Enani Palencia	Profesional Apoyo	DAPG/Gobernacion del Guaviare	3163344303	regalias@guaviare.gov.co	Yoseth Palencia
Hernan Romero Peña	profesional Apoyo	DAPG/Gobernación del Guaviare	3246 98576	regalias@guaviare.gov.co	
Angie Vanessa Betancur	Tec. Admon	Alcaldía Calamar	3196055490	Pdotegyav.ave-	Vanessa Betancur
Lady Nayive Pineda Rey	Profesional de Apoyo	SAMA/Gobernación del Gue	3133844543	Pectrolucie.sma@gmail.com	
Diana Fernanda Castaño Escobar	tecnologo de Apoyo Admo	SAMA/Gobernación Guaviare	3153161685	Agricultura@guaviare.gov.co	
Oscar Gustavo Pulido Castro	Profesional	SAMA/Gobernación Guaviare	3103198793	agricultura@guaviare.gov.co	
Angela Gómez	prof apoyo	DAPG	3134	banco proyectos@guaviare.gov.co	
Iney Viafara Gomez	Prof Apoyo.	INDERQ	3138242287	sg.inderguaviare@gmail.com	Iney V.
Oscar Gustavo Pulido Castro	PUGO6	SAMA Gobernación	3103298943	agricultura@guaviare.gov.co	
Juan Manuel Sastre C.	Profesional Universal	DAPG	3142199417	jsastre@guaviare.gov.co	
Johan Camilo Forero Leon	Prof. Apoyo	SIDG	3196279250	johanforero1ng@gmail.com	

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

FECHA: 2026 06 04 (AAAA MM DD)

EVENTO: Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.

LUGAR: SENA Regional Guaviare - CDATTG (Sede El Modelo), Cra. 19c # 1634, San José Del Guaviare, Guaviare

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alejandra Moreno

EVENTO: 141-26-DGPSGR

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Oscar Leonardo Suarez Sanchez	Profesional Especializado 616	Secretaria Departamental de Salud	3107703442	Planeacion3557@Gobierno Gov.co	
Yeisson Galvin Betancourth	Tec admin.	Alcaldia y Mirafloros	3133225207	b. Proyectos@ Mirafloros-guaviare.gov.co	
Beatriz Bonilla Mendoza	Profesional de Apoyo.	secretaria Vivienda Gobernacion	3143688682	Vivienda@guaviare.gov	
Nereyda Perez Cit	Prof Apyo	Sec. Educacion	3164284673	nydi.rosa2@hotmail.	
Maria Jose Acosta Ochoa	Gestora	Ofic de Apoyo.	3202805228	mfcruz@	
Leyder Calderon Chacon	Apoyo Profesional	Secretaria Planeacion El Retorno	3108600959	leyderchacon@gmail	
Yanilud Gaviria Soto	Prof Apyo	Sec Gobierno Ppal	3103488346 3108488864	apoyoplaneacionretorno@gmail.com	
Jesson Carriazo	Apoyo	SAMA	3136230580		
Wilfred Andres Nuvan	Prof Apoyo	SAMA	3118376177	wilfredmm@	
Daniela Mosquera Bertel	Enlace Afro	secretaría Gobierno	3008569194	enlaceafroguaviare@gmail	
Lisseth Espinosa H.	Contratista	Secr. Gobierno	3133462811		

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

FECHA: 2026 06 05 (AAAA MM DD)

EVENTO: Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.

LUGAR: SENA Regional Guaviare - CDATTG (Sede El Modelo). Cra. 19c # 1634, San José Del Guaviare, Guaviare

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Alejandra Moreno

EVENTO: 141-26-DGPSGR

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Elver Lizcano Cruz	Auxiliar Administr	Alcaldía de Calamar	3132930193	bancodeproyectos@calamarguaviare.gov.co	
Edwin Suarez Rodriguez	PUGGD	Alcaldia Calamar	3118574848	11	
Leyder Escalona Chacón	Apoyo Profesional	Alcaldía Retorno	3108600959	Planeacion@61retorno-Guaviare.gov.co	
Luisa Fda Castaño Escobar	APOYO Admon	Agricultura/ Gobernación	3153161083	Agricultura@guaviare.gov.co	
Angie Vanessa Betancur	Tec Admon	Alcaldía Calamar	3196055490	fdetecalamar@gmail.com	
Yomara Olivero	Profesional de Apoyo	DAPG / Departamento del Guaviare	3117061514	regalos@guaviare.gov.co	
Hernan Romero Peña	Profesional de Apoyo	DAPG/ Departamento del Guaviare	3214854576	regalos@guaviare.gov.co	
Juan Manuel Sanchez C.	Practicante Universitario	DAPG/Gob. Guaviare	3142955413	regalos@guaviare.gov.co	
Oscar Leonardo Leon Leiva	Prof. Especializado	Sec Dptal Salud	3105507444	Planeacion SDS@guaviare.gov.co	
Yerson Galvin Betancourth	Tec admin	Mira Flores	3133278247	b.proyectos@mira-flores-guaviare.gov.co	
Johan Camilo Forero Leon	Apoyo profesional	SIDG	3176897250	johanforero.ing@gmail.com	
Liney Viafara Gomez	APOYO PROF.	INDER G.	3138248287	sg.indergguaviare@gmail.com	
Yiseth Eriani Palencia	Profesional de Apoyo	DAPG - Gobernación del Guaviare	316 334 4303	regalos@guaviare.gov.co	Yiseth Palencia
Beatriz Bonilla Mendoza	Profesional de Apoyo	Gobernacion	3143688682	Vivienda@guaviare.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

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

DNP-141-26-DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación	**ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN**	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	**Solicitud #** **141-26-DGPSGR**

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 Gestión y Promoción del SGR - Subdirección de Asistencia Técnica
EVENTO	Llegada al territorio – GUAVIARE -Subdirección de asistencia técnica.
FECHA DEL EVENTO	04/06/2026
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN	5/6/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	SENA Regional Guaviare - CDATTG (Sede El Modelo), Cra. 19c # 1634, San José Del Guaviare, Guaviare
FECHA DE TERMINACIÓN	5/6/2026

SERVICIOS RECIBIDOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	TOTAL
SERVICIO	Refrigerio Población intermedia - catering	30	2	60
SERVICIO	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas)	30	2	60
AUDIOVISUALES	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	1	2	2
AUDIOVISUALES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	1	2	2
RECURSO HUMANO	Meseros	1	2	2

SERVICIOS NO RECIBIDOS O SOBRANTES (SI APLICA)

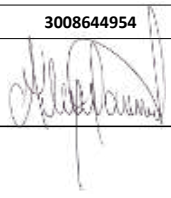
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	CANT.

OBSERVACIÓN

Se entrega a satisfacción todos los servicios contemplados y la alimentación sobrante se puso a disposición de Heraldi Torres , líder del evento por parte del DNP.

NOTA:

Las partes firman en costancia 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:	**JACKELINE PAEZ**	**NOMBRE:**	**Julián Torres Jiménez**	**NOMBRE:**	**Alejandra Moreno**
CARGO:	**PRODUCTOR LOGÍSTICO**	**CARGO DEL SOLICITANTE:**	**Profesional Especializado – Dirección de Gestión y Promoción**	**CARGO:**	**Profesional especializado**
NÚMERO DE CONTACTO:	**3164946177**	**NÚMERO DE CONTACTO:**	**3173532385**	**NÚMERO DE CONTACTO:**	**3008644954**
FIRMA:				**FIRMA:**	

DNP-141-26-DGPSGR

ELABORÓ

JACKELINE PAEZ
PRODUCTOR
UT LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

REVISÓ

Carlos Vásquez

CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ
GERENTE DE CUENTA
UT LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN