CONTRATO DNP-1000-2024

EVENTO

DNP-150-26-DGPSGR

NOMBRE DEL EVENTO

LLEGADA AL TERRITORIO – CUNDINAMARCA - SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE

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

LUGAR DEL EVENTO
BOGOTÁ D.C.

FECHA DEL EVENTO
11 Y 12 DE JUNIO DEL 2026

ASISTENTES AL EVENTO
70 PERSONAS

PERSONA SOLICITANTE
JULIAN TORRES JIMENEZ

OBJETO DEL EVENTO
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.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

SOLICITUD

DNP-150-26-DGPSGR

Departamento
Nacional de Planeación

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS	
FECHA DE SOLICITUD:	3/06/2026
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 – CUNDINAMARCA -Subdirección de asistencia técnica.
FECHA DEL EVENTO:	11 y 12 de junio de 2026
LUGAR DEL EVENTO (Ciudad, Municipio, Corregimiento etc)	Bogotá, Gobernación de Cundinamarca, salón de protocolo Calle 26 # 51 53.
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 70 asistentes en cada jornada.
CONTACTO DEL EVENTO:	Alejandra Moreno
TELÉFONO/CELULAR:	3008644954
¿EL EVENTO REQUIERE PERMISO DE GOBIERNO?	No

ALIMENTOS Y BEBIDAS	
Dirección de entrega:	Bogotá, Gobernación de Cundinamarca, salón de protocolo Calle 26 # 51 53.
Fecha y Hora del Servicio:	8:30 a.m
Contacto para entrega:	Melisa Vega
Teléfonos del contacto:	3223946161

Servicio/Menaje	CANTIDAD	Hora	Observaciones / Justificación
Refrigerio AM	70	10.00 a.m.	Refrigerio de sal empacados con bebida. – 11 de junio
Estación de Café	70	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) – 11 de junio
Refrigerio AM	70	10.00 a.m.	Refrigerio de sal empacados con bebida. – 12 de junio
Estación de Café	70	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) 12 de junio.
Otros:			

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

AYUDAS AUDIOVISUALES			
Dirección de Entrega:			
Fecha del Servicio:	11 y 12 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:	11 y 12 de junio 2026	Hora:	7:30 a.m.
Fecha Desmontaje:	12 de junio 2026	Hora:	6:00 p.m.

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

OTROS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS		
CANTIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**OBSERVACIONES / JUSTIFICACIÓN**
1	Mesero	estación de café y repartir refrigerios Para el 11 y 12 de junio de 2026

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS
FIRMA DEL SOLICITANTE:
NOMBRE DEL SOLICITANTE: Julián Torres Jiménez
CARGO DEL SOLICITANTE: director de Gestión y Promoción (E)

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-150-26- DGPSGR

NOMBRE DEL PROVEEDOR	UT LOGISTICA Y PLANEACIÓN	**PRESUPUESTO DE EVENTO - COTIZACIÓN 1**	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	Solicitud #
CONTACTO	DIEGO RAMÍREZ SUÁREZ			**150-26-DGPSGR**
NUMERO DE CONTACTO	3112929739			

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 – CUNDINAMARCA -Subdirección de asistencia técnica.
CDP	32925
RUBRO PRESUPUESTAL	32925
FECHA INICIO DEL EVENTO	11/06/2026
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	5/06/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá, Gobernación de Cundinamarca, salón de protocolo Calle 26 # 51 53.
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	12/06/2026
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	9/06/2026

DETALLE DE LA SOLICITUD - REEMBOLSOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR A REEMBOLSAR
REEMBOLSO	GIRO POR CONCEPTO DE REEMBOLSOS	0
GASTOS DE TRANSFERENCIA INCLUIDO IVA	COSTOS DE LAS TRANSACCIONES ASOCIADAS AL GIRO DE LOS RECURSOS	0

REQUERIMIENTO - ITEMS TARIFARIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO TARIFARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO VENTA ANTES DE IVA	SUBTOTAL VENTA ANTES DE IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
SERVICIOS	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	32.200	30.590,00	2.141.300	2.548.147
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	18.235	17.323,25	1.212.628	1.443.027
SERVICIOS	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	32.200	30.590,00	2.141.300	2.548.147
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	18.235	17.323,25	1.212.628	1.443.027
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	2	2	53.475	50.801,25	203.205	241.814
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	2	2	47.174	44.815,30	179.261	213.321
RECURSO_HUMANO	Meseros	1	2	244.037	231.835,15	463.670	551.768

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	7.553.992
ADMINISTRACION	523.492
IMPUESTOS (IVA) 19%	1.534.722
VALOR TOTAL	9.612.205

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

PRESUPUESTO ITEMS TARIFARIO	
SUBTOTAL TARIFARIO	7.553.991,50
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	523.492
IMPUESTOS (IVA) 19%	1.534.722
VALOR TOTAL	**9.612.205**

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**



DIEGO RAMÍREZ SUÁREZ
Productor Logístico.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

COMPARATIVO

DNP-150-26- DGPSGR



COMPARATIVO

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 – CUNDINAMARCA -Subdirección de asistencia técnica.
DESCRIPCION DEL EVENTO	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.
CDP	32925
RUBRO PRESUPUESTAL	32925
FECHA INICIO DEL EVENTO	11/6/2026
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	5/6/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá, Gobernación de Cundinamarca, salón de protocolo Calle 26 # 51 53.
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	12/6/2026
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	9/06/2026

DESCRIPCION			**COTIZACIÓN 1**				**COTIZACIÓN 2**				**COTIZACIÓN 3**			
Detalle	**Cantidad**	**Días/frecuencia**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**
ELEMENTOS TARIFADOS														
Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	$ 30.590	$ 2.141.300	$ 406.847	$ 2.548.147	$ 32.200	$ 2.254.000	$ 428.260	$ 2.682.260				
Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital	70	1	$ 17.323	$ 1.212.628	$ 230.399	$ 1.443.027	$ 18.235	$ 1.276.450	$ 242.526	$ 1.518.976				
Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	$ 30.590	$ 2.141.300	$ 406.847	$ 2.548.147	$ 32.200	$ 2.254.000	$ 428.260	$ 2.682.260				
Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital	70	1	$ 17.323	$ 1.212.628	$ 230.399	$ 1.443.027	$ 18.235	$ 1.276.450	$ 242.526	$ 1.518.976				
Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	2	2	$ 50.801	$ 203.205	$ 38.609	$ 241.814	$ 53.475	$ 213.900	$ 40.641	$ 254.541				
Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento)	2	2	$ 44.815	$ 179.261	$ 34.060	$ 213.321	$ 47.174	$ 188.696	$ 35.852	$ 224.548				
Meseros	1	2	$ 231.835	$ 463.670	$ 88.097	$ 551.768	$ 244.037	$ 488.074	$ 92.734	$ 580.808				
							$ 193.200							
Detalle	**Cantidad**	**Días/frecuencia**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**
ELEMENTOS NO TARIFADOS														
Detalle	**Cantidad**		**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**
PAGOS A TERCEROS														
Detalle	**Cantidad**		**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**	**Valor unitario**	**Sub Total**	**IVA**	**Total**
REEMBOLSOS														
GIRO POR CONCEPTO DE REEMBOLSOS			$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0		$ 0
			Ingresos de terceros		**Sub Total**	**$ 7.553.992**	**Ingresos de terceros**		**Sub Total**	**$ 7.951.570**	**Ingresos de terceros**		**sub total 1**	**$ 0**
					IVA	**$ 1.435.258**			**IVA**	**$ 1.510.798**			**IVA**	**$ 0**
					Total	**$ 8.989.250**			**Total**	**$ 9.462.368**			**Total**	**$ 0**
			Admón. 6,93%		**Admón.**	**$ 523.492**	**Admón. 6,93%**		**Admón.**	**$ 551.044**	**Admón. 6,93%**		**Admón.**	**$ 0**
					Iva	**$ 99.463**			**Iva**	**$ 104.698**			**Iva**	**$ 0**
					Total	**$ 622.955**			**Total**	**$ 655.742**			**Total**	**$ 0**
			GRAN TOTAL			**$ 9.612.205**	**GRAN TOTAL**			**$ 10.118.110**	**GRAN TOTAL**			**$ 0**



	UNION TEMPORAL LOGISTICA Y PLANEACIÓN **NIT: 901849060 - 5**	**TRAVEL & MARKETING STORE SAS** **NIT 901290979 - 6**	
Observaciones:	**. OPCIONES DE REFRIGERIO AM EMPACADO.** - Opción 1 Sándwich pernil de cerdo, jugo natural o y fruta en mano. Opción 2 Wrap de pollo parrillado y manzana caramelizada, jugo natural o y fruta en mano. Opción 3 Sandwich de pollo apanado y coleslaw, jugo natural o y fruta en mano.	**2. OPCIONES DE REFRIGERIO AM EMPACADO.** - SANDWICH DE POLLO APANADO Y COLESLAW, JUGO NATURAL Y FRUTA DE MANO. - WRAP DE POLLO, MAÍZ Y TOCINETA CON JUGO NATURAL Y FRUTA DE MANO. - EMPANADA CHILENA (DE CARNE O POLLO) JUGO NATURAL Y FRUTA DE MANO. - SANDWICH HUEVO Y AGUACATE (VEGETARIANO), JUGO NATURAL Y FRUTA DE MANO.	

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

APROBACIÓN

DNP-150-26- DGPSGR



Daniel Alexander Gaitán Buitrago <daniel.gaitan@ceinte.com.co>

Fwd: Aprobación Cotización evento 150-26-DGPSGR-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA

1 mensaje

Diego Eduardo Ramirez Suarez <diego.ramirez@ceinte.com.co> 9 de junio de 2026 a las 17:14
Para: Daniel Alexander Gaitán Buitrago <daniel.gaitan@ceinte.com.co>

---------- Forwarded message ---------
De: **Maira Alexandra Celis Jimenez** <maicelis@dnp.gov.co>
Date: mar, 9 jun 2026 a las 17:04
Subject: Aprobación Cotización evento 150-26-DGPSGR-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA
To: Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>, Diego Eduardo Ramirez Suarez <diego.ramirez@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 No.1 del evento 150-26-DGPSGR-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA, por valor de $**9.612.205**

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: martes, 9 de junio de 2026 03:36 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 150-26-DGPSGR-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA

Cordial saludo

Por medio del presente APROBAR la cotización No. 1 presentada por la **UT Logística y Planeación**, por un valor de **$ 9.612.205,** para el evento **150-26-DGPSGR- "Llegada al territorio – Bogotá - Cundinamarca"** a realizarse del 11 al 12 de junio de 2026 en la ciudad de Bogotá. Atendiendo el memorando 20264600160763 del 04 de junio de 2026.

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: martes, 9 de junio de 2026, 12:34 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 150-26-DGPSGR-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA

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 20264600160763 del 04 de junio de 2026, me permito informar que, una vez revisada la cotización presentada por el operador logístico para el evento del asunto **150-26-DGPSGR- "Llegada al territorio – Bogotá - Cundinamarca"** a realizarse del 11 al 12 de junio de 2026 en la ciudad de Bogotá.

De acuerdo con el análisis comparativo, se sugiere aprobar la cotización No. 1, presentada por la UT Logística y Planeación, por un valor de **$9.612.205**, al ser la opción de menor valor frente a la cotización No. 2 que asciende a $10.118.110.

Se adjunta cuadro de verificación de las cotizaciones.

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: martes, 9 de junio de 2026 12:01
Para: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>
Asunto: Cotización evento 150-26-DGPSGR-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA

Reciban un cordial saludo

De acuerdo con la solicitud, adjunto cotizaciones y comparativo del evento 150-26-DGPSGR-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA, 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
www.dnp.gov.co

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

De: Diego Eduardo Ramirez Suarez <diego.ramirez@ceinte.com.co>
Enviado: martes, 9 de junio de 2026 10:32 a. m.
Para: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>; Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>; Mayerly Katherine Camacho Jimenez <mayerly.camacho@ceinte.com.co>
Cc: Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>
Asunto: Re: Corrección SIGAL evento 150-26-DGPSGR-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA

Cordial saludo, Alexandra:
Te adjunto la documentación de la cotización del evento 150-26-DGPSGR para tu revisión y aprobación:

- Cotización 1: UT Logística y Planeación en la Gobernación de Cundinamarca, salón de protocolo Calle 26 # 51 53. por un valor de $9.612.205

  Aclaró que los reembolsos son únicamente entregados por UT Logística y Planeación.

- Cotización 2: T&M S.A.S en la Gobernación de Cundinamarca, salón de protocolo Calle 26 # 51 53. por un valor de $10.118.110

El vie, 5 jun 2026 a las 18:56, Maira Alexandra Celis Jimenez (<maicelis@dnp.gov.co>) escribió:

> Buena tarde.
>
> Corrijo la sigla del evento DGPSGR

ID: 150-26-DGPSGR-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA

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: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Enviado: viernes, 5 de junio de 2026 06:48 p. m.
Para: Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>
Cc: Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>
Asunto: Solicitud evento 150-26-DGDHP-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA

Reciban un cordial saludo

De acuerdo con la solicitud, adjunto documentación del evento 150-26-DGDHP-Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA , para proceder a cotizar.

Quedo atenta a la designación de productor/a.

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: Diego Felipe Romero Castaneda <dieromero@dnp.gov.co>
Enviado: viernes, 5 de junio de 2026 04:47 p. m.
Para: Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>
Cc: Cristina Sanchez Herrera <crsanchez@dnp.gov.co>; Maria Jose Lozano Prada <mlozada@dnp.gov.co>
Asunto: Solicitud evento: "Llegada al territorio" Bogotá CUNDINAMARCA

Cordial saludo,

en atención al memorando 20264600160763 del Director de Gestión y Promoción se remiten los formatos para el trámite ante el operador el evento del asunto, a realizarse los días 11 al 12 de junio en la ciudad de Bogotá.

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:

CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico es correspondencia confidencial del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION, si usted no es el destinatario le solicitamos informe inmediatamente al correo electrónico del remitente, así mismo por favor bórrelo y por ningún motivo haga público su contenido, de hacerlo podrá tener repercusiones legales. Si Usted es el destinatario, le solicitamos tener absoluta reserva sobre el contenido, los datos e información de contacto del remitente o la quienes le enviamos copia y en general la información de este documento o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita a su nombre. CONFIDENTIALITY: This electronic mail is confidential correspondence of the DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION, if you are not the addressee we ask you to report this to the electronic mail of the sender, also please erase it and by no reason make public its content, on the contrary it could have legal repercussions. If you are the addressee, we request from you not to make public the content, the data or contact information of the sender or to anyone who we sent a copy and in general the information of this document or attached archives, unless exists an explicit authorization on your name.

--

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME OPERATIVO DEL EVENTO

DNP-150-26- DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación / LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS DE EVENTO No. 150-26-DGPSGR

INFORMACIÓN GENERAL

ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL SGR - SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA						
NOMBRE DEL EVENTO	LLEGADA AL TERRITORIO – CUNDINAMARCA -SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA.						
FECHA DE INICIO EVENTO	11/6/2026	**HORA DE INICIO EVENTO**	7:00 a. m.	**FECHA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	12/6/2026	**HORA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	6:00 p. m.
ENLANCE DEL EVENTO EN SITIO	**ALEJANDRA MORENO**			**CARGO**	**CONTRATISTA**		
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	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.						
JUSTIFICACIÓN DEL EVENTO	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.						
DEPARTAMENTO / MUNICIPIO DEL EVENTO	**BOGOTÁ D.C.**			**LOCACIÓN DEL EVENTO**	BOGOTÁ, GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, SALÓN DE PROTOCOLO CALLE 26 # 51 53.		
PRODUCTOR ENCARGADO	**DIEGO RAMIREZ**						

DESARROLLO Y LOGÍSTICA

OBSERVACIONES	**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. Se entrega a satisfacción todos los servicios contemplados y la alimentación sobrante se puso a disposición del 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- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	9.612.205	70	1	9.612.205
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones }	70	1		70	1	
SERVICIOS	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1		70	1	
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones }	70	1		70	1	
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	2	2		2	2	
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	2	2		2	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 los servicios logistico y meseros, solicitados para el evento	SE ADJUNTA COTIZACIÓN APROBADA -150-26-DGPSGR INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO 150-26-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).	Durante el evento, la UT apoyó y acompañó al DNP en laplaneación, organización, diseño, montaje y ejecución de acuerdo al Anexo. 3	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 presentaron al supervisor dos cotizaciones junto a un cuadro comparativo. Teniendo en cuenta los tiempos de recepción de la solicitud y los servicios requeridos, el supervisor aprobó la cotización No. 1.	SE ADJUNTA, COTIZACIÓN 1 APROBADA, COMPARATIVO Y CORREO DE APROBACIÓN 150-26-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 presentaron al supervisor dos cotizaciones junto a un cuadro comparativo. Teniendo en cuenta los tiempos de recepción de la solicitud y los servicios requeridos, el supervisor aprobó la cotización No. 1.	SE ADJUNTA, COTIZACIÓN 1 APROBADA, COMPARATIVO Y CORREO DE APROBACIÓN 150-26-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 terminos del tarifario, junto con el porcentaje de administración. Lo anterior, con la aprobación del supervisor del área solicitante.	COTIZACION 1 -150-26-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 presentaron al supervisor dos cotizaciones junto a un cuadro comparativo. Teniendo en cuenta los tiempos de recepción de la solicitud y los servicios requeridos, el supervisor aprobó la cotización No. 1.	SE ADJUNTA, COTIZACIÓN 1 APROBADA, COMPARATIVO Y CORREO DE APROBACIÓN 150-26-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.	Durante este evento, se presentó una solicitud para el suministro y manejo de alimentos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y de los estándares de higiene y seguridad alimentaria. Para la correcta ejecución del evento.	SE ADJUNTA CERTIFICADOS DE MANIPULACION, INFORME COMPILADO 150-26-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.	El proveedor presenta este informe operativo, que contiene el registro fotográfico del evento 150-26-DGPSGR con base en las características técnicas requeridas.	SE ADJUNTA INFORME OPERATIVO E INFORME FOTOGRAFICO 150-26-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 via correo electronico whatsapp y llamadas telefonicas con el enlace asignado, en pro de la ejecución del evento solicitado.	N/A
21	Brindar el acompañamiento presencial permanente por parte del personal idóneo durante la realización de las actividades y/o eventos programados de inicio a fin, en aras de garantizar solución efectiva y oportuna ante cualquier imprevisto o eventualidad presentada durante su desarrollo.	Para este evento se delegó permanentemente al productor DIEGO RAMIREZ 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	**DIEGO RAMIREZ**		

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME FOTOGRÁFICO

DNP-150-26- DGPSGR

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones (70) 11/06/2026



Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones (70) 11/06/2026



Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones (70) 12/06/2026



Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones (70) 12/06/2026



Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado (02) 11-12/06/2026



Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento. (02) 12/06/2026




Mesero (01) 11-12/06/2026

Elaboró.	**DIEGO RAMIREZ**

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICADOS MANIPULACION DE ALIMENTOS

DNP-150-26- DGPSGR

Laboratorio Clínico
Biotek

CERTIFICADO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS

Yo CLAUDIA PATRICIA BUITRAGO HERNÁNDEZ identificada con C.C 51934571 de Bogotá en mi calidad de Capacitadora particular en Manipulación Higiénica de alimentos Según resolución 536 de 2015.

Certifico Que:

Tiberio

Ríos

con numero de documento **19.407.459**

Asistió y aprobó el curso de Manipulación de Alimentos Que se dictó los días 15 de Enero y 16 de Enero de 2026 con una intensidad de 10 horas.

El curso de Manipulación de Alimentos está dirigido a empresas y personas que por su actividad laboral tienen contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio. *Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 en Colombia, decreto 1500 de 2007 modificado por Decreto 2965 de 2008, 4131 y 4974 de 2009, 3961 de 2011, 1917 y 2270 de 2012 y resolución 242 de 2013*

Nuestro objetivo es instruir al personal asistente en BPM (Buenas Prácticas de Manufactura), concientizarlo de su importancia en la cadena de manipulación y promover hábitos higiénicos que garanticen la inocuidad y calidad del alimento.

Los temas a tratar son los siguientes:

- Normatividad Vigente
- Glosario
- Clasificación alimenticia
- Tipos de contaminación en alimentos.
- ETAS (Enfermedades transmitidas por alimentos)
- Métodos de conservación
- El manipulador de alimentos
- Plan de saneamiento

Material a entregar:

- Carnet de certificación del curso vigente por un año
- Folleto resumen

Dra. Claudia P. Buitrago
BACTERIOLOGA C.M.C.
Reg. 51934571

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

DNP-150-26- DGPSGR



Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 11 06 26 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación PIIP. - SGR - Seguimiento Migración Fase 2 Circular 003-4 LUGAR: Gobernación Cundinamarca.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Maria P. Reyes / Leidy Medina. / Oscar Deluque / Francisco J. Muñoz

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Sonia Reyes	Contratista.	Planeación Nemocón	3142232890	Son.Reyes@gmail.com	Sonia Reyes
Juan Delgado Pedraza	Contratista	Alcaldía Ubaté	3165205911	Jdelgadop1988@gmail.com	
Alejandro Oviedo	Asesor	Sutatausa-carga	3145046		
Cinu Jhany Mulo	Auxiliar	Alcaldía Ricaurte	3123162136 3123167136	planeacion@Ricaurte-cundinamarca.gov.	
Valentina Arbeláez Romero	Asesor	Alcaldía Simijaca	3213668	bancoproyectossimijaca@gmail.com	
Daniela Valentina Guana Vila	Contratista	SPEIT	3222124817	daniela.guana@cundinamarca.gov.co	
Valentina Cruz Aldana	Contratista	SPEIT	3112142887	valentina.cruz@cundinamarca.gov.co	
Eduardo Contreras R	Director	SPTEIT	3202668329	eduardo.contreras@cundinamarca.gov.co	
Cristian Camilo Alvarez Chaustre	Profesional	Alcaldía Sesquilé	3003034297	Proyectos@sesquile-Cundinamarca.gov.co	
Harold steven Rengifo Rodriguez	Contratista	Alcaldía Sesquile	3125634690	haroldrengifo9511@gmail.com	Harold Rengifo
Giselle Andrea Figueroa Gonzalez	Contratista	Alcaldía Guatavita	3138501520	gianfigo@hotmail.com	
Jasser diaz	contratista	alcaldia tiribi planeacion	3041206 1477	Sdiaz@alcaldiatiribi.gov.co	
Luis Alberto Cubillos	contratista	Planeación Cogua	3214300698	plataformasproyectos cogua@gmail.com	
Ximena Catarve	Contratista	Villapinzon-Suesca-Guatavita-Tenta-Situnsa	913278		
Leidy Marcela Medina Yaguara.	Contratista	SAT - Mesa de Ayuda		leidy.medina@chp.gov.co	Leidy Medina.
OSCAR DELUQUE /ADS	CONTRATISTA	SAT-SGR-DNP	3118600069	odeluque@dnp.gov.co	

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

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 11 06 26 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación PIIP - SGR - Seguimiento Migración fase 2 Circular 013-4

FUNCIONARIO RESPONSABLE: María P. Reyes / Leidy Medina / Oscar Delvasto / Francisco J. Muñoz

LUGAR: Gobernación Cundinamarca

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Ginette Urrego Orozco	Prof. universitario	Ser. Planeación / Chía	3508113974	ginette.urrego@chia.gov.co	
Nancy Yasmin Merchán Vela	Contratista	Secr. Planeación / Chía	314 3664618	nancy.merchan@chia.gov.co	
María Antonia Muñoz Castillo	Contratista	Sec. Planeación CHÍA	3118730731	Antonia.munoz@chia.gov.co	
José Alcaro Rumichot Urrego	Contratista	Chocontá, Tenjo, Bogotá Secretaría Planeación	3102211192		
NELSY ASTRID MOCANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PLANEACION - BANCO PROYECT / LA MESA	3105622074	proyectos@lamesa-cundinamarca.gov.co	
John Jairo Triana Ramirez	Contratista	Planeación - Seguridad Bya CoLEAF - Facatativá	3205756931	proyectos@ttsen.com	
John Jairo Triana Ramirez	Contratista	Planeación - Pineda Nocaima - Madrid - Vergara	3203778931	proyectos@ttsen.com	
Carlos Andres Moreno Poveda	Contratista	Planeación Bojacá - Madrid	3138041767	spiterritorio2022.2023@gmail.com	
Margarita Gutierrez S	contratista	Secretaria planeacion Alcaldia Facatativa	314 7355281	margayoso@gmail.com	
Yineth Patricia Fonseca Talero	Prof Univers	Secretaría Planeación Facatativá	3175578630	bpim@facatativa-cun.gov.co yineth.fonseca@alcaldiadefacatativa.gov.co	
Michael Flavitiva Gonzalez	Contratiste	Secretaria Planeacion Cota	3103822208	mfiqutiva18@gmail.com	
Jasser diaz	Contratista	Secretaria planeacion macheta	3042068172	D.diaz@alcaldiamacheta.gov.co	
Daniela Perez Alvarez	Contratista	Alcaldía De Caparrapí	3213962535	regalias.caparrapi@gmail.com	
Luisa Fernanda Penagos Garcia	Contratista	Sec. Planeacion Tabio	3115476245	luisapega9@gmail.com	
Diego Alburquerque Castro	Contratista	Planeación Estrategia. Municipio de Sopó	3213715127	Seguimientoyevaluacion@sopo-cundinamarca.gov.co	
Sonia Puerto	Contratista	Planeacion San Antonio / Tdo.	3142232690	planeacionyobras@sanantoniodetequendama.gov.co	

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

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 06 01 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación PIIP - SGR - Seguimiento Migración Fase 2 Circular 013-4.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Mario P. Reyes / Leidy Medina / Oscar Delvasto / Francisco J. Muñoz

LUGAR: Gobernación Cundinamarca.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
José Alvaro Bermudez C.	Profesional Contratista	Planeación / Junín.	3102211192	Secretariadeplaneacion@Junin-cundinamarca.gov.co	
José Alvaro Bermudez C.	Profesional Contratista	Planeación / Medina	3102211192	Planeación@medina-cundinamarca.gov.co	
José Alvaro Bermudez C.	Profesional Contratista	Planeación / Chocontá	3102211192.	planeacion@chocontá@cundinamarca.gov.co	
José Alvaro Bermudez C.	Profesional Contratista	Planeación / Chocontá	3102211192	banco de proyectos@cundinamarca.gov.co	
José Alvaro Bermudez C	Profesional Contratista	Planeación / Bogotá	3102211192	banco de proyectos@cundinamarca.gov.co	
Francisco Javier Muñoz C.	Metodologo	DEP-SAT-SGR	3240155209	fjmunoz@dnp.gov.co	

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

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 06 12 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación PIIP. - SGR - Seguimiento Migración Fase 2 Circulos 013-4. LUGAR: Gobernación de Cundinamarca.

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Leidy Medina / Oscar Delvasto / Francisco J. Muñoz / Melissa Vega.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Paola A. Ruiz	Asesora	San Francisco	3138412398	estrategias.territorialp@gmail.com	
Paola A. Ruiz	Asesora	San Bernardo	3138412398	estrategias.territorialp@gmail.com	
Paola A. Ruiz	Asesora	Cachipay	3138412398	estrategias.territorialp@gmail.com	
Paola A. Ruiz	Asesora	Mesitas	3138412398	estrategias.territorialp@gmail.com	
Paola A. Ruiz	Asesora	Yacopi	3138412398	estrategias.territorialp@gmail.com	
Jose A Bermudez O	Profesional	Chocanta	3102211192	planeacion@chocanta-cundinamarca.gov.co	
Jose A Bermudez O.	Profesional	Junin	3102211192	Secretaria Planeacion@Junin-Cundinamarca	
Jose A Bermudez O	Profesional	Medina.	3102211192	apoyo planeacion@Medina-cundinamarca.gov.co	
Jose A. Bermudez O	Profesional	Ubalá	3102211192	bancodeproyectos@ubala-cundinamarca.gov.co	
Jose A Bermudez O.	Profesional	Gachalá	3102211192	bancodeproyectos@gachala-cundinamarca.gov.co	
Yannet Flórez Gutiérrez	Prof. Univer.	LA VEGA	3103535466	12yannet@gmail.com	
Manuela Mayorga Martínez	Contratista	Cajicá	3142923875	apoyo.banproyectos.cajica@	
Yineth Patricia Fonseca T	Prof. Unive	Facatativá	3155578630	bpim@facatativa-and	
Melissa Vega Anza	Prof Esp	DNP-DOP-SAT	3223446161	encuesta@dnp.gov.co	
Leidy Marcela Medina Yaguara	Contratista	DNP-SAT-Mesa Andi	3164594634	lemedina@dnp.gov.co	Leidy M.

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

Departamento Nacional de Planeación - DNP

CONTROL DE ASISTENCIA

FECHA: 2026 06 12 (AAAA MM DD)

EVENTO: Capacitación PIIP-SGR - Seguimiento Migración Fase 2 Circular 013-4. LUGAR: Gobernación de Cundinamarca

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Lerth Medina | Melissa Vega | Oscar Delvasto | Francisco J. Muñoz.

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Juan Manuel García Castro	Proyectos	Planeación Nemocón	3125631169	bancoproyectos@nemocon-cundinamarca.gov.co	
NELSY ASTRID MOLANO N	PROFESIONAL UNIVERSITARIA	PLANEACION/ BANCO DE PROYECTOS	3105622074	proyectos@lamesa-cundinamarca.gov.co	
Michael Figueroa Gonzalez	Contratista	Alcaldía de cota Alcaldía de tibi alcaldía de machetá	3103817208	mfigueroa@gmail.com	
Luisa Fernanda Penagos García	Contratista	Planeación-Tabio-	3115476215	luisafernandapg@yahoo.es	
Luis Alberto Cubillos P	Contratista	Planeación Cogua	3214300698	datatorresmasproyectos cogua@gmail.com	
Cristian Camilo Alvarez Chauta	Profesional	Planeación Sesquilé	3003034297	Proyectos@sesquile-cundinamarca.gov.co	
Ximena Latorre	profesional	Zipaquirá-Planeación-Cogua			
OSCAR DELVASTO LARA	Prof contrat.	SAT-SGR-DNP	3118600067	odlvasto@dnp.gov.co	O.D.L
Francisco Javier Muñoz Castañ	94270494	SAT-SGR-	3244155209	fmunoz@dnp.gov.co	F.J.M.C.
C.c. Jhonay Milla V.	Contratista 1069170193	Planeación Ricaurte	3123102130	Planeación@Ricaurte-Cundinamarca.gov.co	
Robinson Rojas	Proyectos	Planeación Proyectos Planeación	3107505763	g.ugo25@gmail.com	
Robinson Rojas	Proyectos	Planeación-Guayabal Proyectos	3107505763	g.ugo25@gmail.com	
Robinson Rojas	Proyectos	Planeación Villa Proyectos Gómez	3107505763	g.ugo25@gmail.com	
Paola Ruiz	Proyectos	Planeación Útica Proyectos	3138412398	estrategias.territoriales@gmail.com	
Paola Ruiz	Proyectos	Planeación Quebrada Proyectos	3138412398	estrategias.territoriales@gmail.com	
Paola Ruiz	Proyectos	Planeación Chocontá Proyectos	3138412398	estrategias.territoriales@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

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

DNP-150-26- DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación	ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	Solicitud # 150-26-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 – CUNDINAMARCA -Subdirección de asistencia técnica.
FECHA DEL EVENTO	11/6/2026
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN	12/6/2026
LUGAR DE EJECUCUCIÓN	Bogotá, Gobernación de Cundinamarca, salón de protocolo Calle 26 # 51 53.
FECHA DE TERMINACIÓN	12/6/2026

SERVICIOS RECIBIDOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	TOTAL
Servicio	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	70
Servicio	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	70
Servicio	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	70
Servicio	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	70	1	70
Servicio	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	2	2	4
Servicio	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	2	2	4
Servicio	Meseros	1	2	2
				0

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	CANT.

OBSERVACIÓN

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

QUIEN ENTREGA		QUIEN SOLICITA		QUIEN RECIBE	
NOMBRE:	**DIEGO RAMÍREZ SUÁREZ**	**NOMBRE:**	**Julian Torres Jimenez**	**NOMBRE:**	**Alejandra Moreno**
CARGO:	**PRODUCTOR DE EVENTOS**	**CARGO DEL SOLICITANTE:**	**Director de Gestión y Promoción del SGR**	**CARGO:**	
NÚMERO DE CONTACTO:	**3112929739**	**NÚMERO DE CONTACTO:**	**3173532385**	**NÚMERO DE CONTACTO:**	**3008644954**
FIRMA:	DIEGO RAMIREZ SUAREZ Productor logistico.	**FIRMA:**		**FIRMA:**	

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME ELABORADO POR



DIEGO RAMÍREZ SUÁREZ
Productor Logístico.

Carlos Vásquez

APROBÓ
CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ
GERENTE DE CUENTA