CONTRATO DNP-1000-2024

EVENTO

DNP-123-26-DGPSGR

NOMBRE DEL EVENTO

LLEGADA AL TERRITORIO – YOPAL CASANARE - SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE

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

LUGAR DEL EVENTO
Yopal, Casanare

FECHA DEL EVENTO
26 y 27 de mayo de 2026

ASISTENTES AL EVENTO
El total de asistentes al evento es de 60 asistentes para las dos jornadas.

PERSONA SOLICITANTE
Julián Torres Jiménez

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 FINAL

DNP-123-26-DGPSGR

Departamento
Nacional de Planeación

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FECHA DE SOLICITUD:	13/05/2026
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:	Julián Torres Jiménez
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 – YOPAL CASANARE -Subdirección de asistencia técnica.
FECHA DEL EVENTO:	26 Y 27 de mayo de 2026
LUGAR DEL EVENTO (Ciudad, Municipio, Corregimiento etc)	Auditorio Minuto de Dios, Carrera 19 N° 6-79 Yopal, Casanare. Frente al edificio de Enerca
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 60 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:	Auditorio Minuto de Dios, Carrera 19 N° 6-79 Yopal, Casanare. Frente al edificio de Enerca
Fecha y Hora del Servicio:	8:30 a.m
Contacto para entrega:	Julieth Mondragon
Teléfonos del contacto:	3159284487

Servicio/Menaje	CANTIDAD	Hora	Observaciones / Justificación
Refrigerio AM	60	10.00 a.m.	Refrigerio de sal empacados con bebida. – 26 de mayo.
Estación de Café	60	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) – 26 de mayo.
Refrigerio AM	60	10.00 a.m.	Refrigerio de sal empacados con bebida. – 27 de mayo.
Estación de Café	60	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) – 27 de mayo.
Otros:			

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

AYUDAS AUDIOVISUALES

Dirección de Entrega:			
Fecha del Servicio:	26 y 27 de mayo 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:	26 y 27 de mayo 2026	Hora:	7:30 a.m.
Fecha Desmontaje:	27 de mayo 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 26 y 27 de mayo 2026
1	Logístico	Apoyo al evento el 26 y 27 de mayo.

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FIRMA DEL SOLICITANTE:

NOMBRE DEL SOLICITANTE: Julián Torres Jiménez

CARGO DEL SOLICITANTE: director de Gestión y Promoción del SGR (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-123-26-DGPSGR

NOMBRE DEL PROVEEDOR	UT LOGISTICA Y PLANEACIÓN	**PRESUPUESTO DE EVENTO - COTIZACIÓN 1**	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	Solicitud #
CONTACTO	DIEGO RAMÍREZ SUÁREZ			**123-26-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 – YOPAL CASANARE -Subdirección de asistencia técnica.
CDP	32925
RUBRO PRESUPUESTAL	32925
FECHA INICIO DEL EVENTO	26/05/2026
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	20/05/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	Auditorio Minuto de Dios, Carrera 19 N° 6-79 Yopal, Casanare. Frente al edificio de Enerca
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	27/05/2026
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	25/05/2026

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	60	1	32.200	30.590,00	1.835.400	2.184.126
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	60	1	18.235	17.323,25	1.039.395	1.236.880
SERVICIOS	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	60	1	32.200	30.590,00	1.835.400	2.184.126
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	60	1	18.235	17.323,25	1.039.395	1.236.880
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	1	2	53.475	50.801,25	101.603	120.907
ELÉCTRICOS_Y_COMUNICACIONES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	1	2	47.174	44.815,30	89.631	106.660
RECURSO_HUMANO	Meseros	1	2	244.037	231.835,15	463.670	551.768
RECURSO_HUMANO	Apoyo logístico	1	2	193.200	183.540,00	367.080	436.825

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	6.771.573
ADMINISTRACION	469.270
IMPUESTOS (IVA) 19%	1.375.760
VALOR TOTAL	8.616.604

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

PRESUPUESTO ITEMS TARIFARIO	
SUBTOTAL TARIFARIO	6.771.573
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	469.270
IMPUESTOS (IVA) 19%	1.375.760
VALOR TOTAL	**8.616.604**

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 RAMIREZ SUAREZ
Productor logistico.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

COMPARATIVO

DNP-123-26-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 – YOPAL CASANARE -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	26/5/2026
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	20/5/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	Auditorio Minuto de Dios, Carrera 19 N° 6-79 Yopal, Casanare. Frente al edificio de Enerca
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	27/5/2026
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	25/05/2026

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	60	1	$ 30.590	$ 1.835.400	$ 348.726	$ 2.184.126	$ 32.200	$ 1.932.000	$ 367.080	$ 2.299.080				
Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital	60	1	$ 17.323	$ 1.039.395	$ 197.485	$ 1.236.880	$ 18.235	$ 1.094.100	$ 207.879	$ 1.301.979				
Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	60	1	$ 30.590	$ 1.835.400	$ 348.726	$ 2.184.126	$ 32.200	$ 1.932.000	$ 367.080	$ 2.299.080				
Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital	60	1	$ 17.323	$ 1.039.395	$ 197.485	$ 1.236.880	$ 18.235	$ 1.094.100	$ 207.879	$ 1.301.979				
Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	1	2	$ 50.801	$ 101.603	$ 19.304	$ 120.907	$ 53.475	$ 106.950	$ 20.321	$ 127.271				
Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	1	2	$ 44.815	$ 89.631	$ 17.030	$ 106.660	$ 47.174	$ 94.348	$ 17.926	$ 112.274				
Meseros	1	2	$ 231.835	$ 463.670	$ 88.097	$ 551.768	$ 244.037	$ 488.074	$ 92.734	$ 580.808				
Apoyo logístico	1	2	$ 183.540	$ 367.080	$ 69.745	$ 436.825	$ 193.200	$ 386.400	$ 73.416	$ 459.816				
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**	**$ 6.771.573**	**Ingresos de terceros**		**Sub Total**	**$ 7.127.972**	**Ingresos de terceros**		**sub total 1**	**$ 0**
					IVA	**$ 1.286.599**			**IVA**	**$ 1.354.315**			**IVA**	**$ 0**
					Total	**$ 8.058.172**			**Total**	**$ 8.482.287**			**Total**	**$ 0**
			Admón. 6,93%		**Admón.**	**$ 469.270**	**Admón. 6,93%**		**Admón.**	**$ 493.968**	**Admón. 6,93%**		**Admón.**	**$ 0**
					Iva	**$ 89.161**			**Iva**	**$ 93.854**			**Iva**	**$ 0**
					Total	**$ 558.431**			**Total**	**$ 587.822**			**Total**	**$ 0**
			GRAN TOTAL			**$ 8.616.604**	**GRAN TOTAL**			**$ 9.070.109**	**GRAN TOTAL**			**$ 0**
			UNION TEMPORAL LOGISTICA Y PLANEACIÓN NIT: 901849060 - 5				**TRAVEL & MARKETING STORE SAS NIT 901290979 - 6**							
Observaciones:			**. OPCIONES DE REFRIGERIO AM EMPACADO.** - refrigerios (Sándwich de pollo, jugo de Mora, manzana y 1 dulce). - refrigerios (1 Flauta de pollo o carne, jugo de Mango, 1 mandarina y 1 dulce). -croissant jamon y queso, jugo de Mango, 1 mandarina y 1 dulce).				**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.					

DIEGO RAMÍREZ SUAREZ
Productor logístico.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

APROBACIÓN

DNP-123-26-DGPSGR



Oscar Augusto Rodriguez Ramirez <oscar.rodriguez@ceinte.com.co>

Fwd: Aprobación Cotización ajustada evento 123-26-DGPSGR jornada de “Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare” – Subdirección De Asistencia Técnica -Dirección de Gestión y Promoción – Sistema General De Regalías. 26 y 27 de mayo de 2026.

1 mensaje

Diego Eduardo Ramirez Suarez <diego.ramirez@ceinte.com.co> 26 de mayo de 2026 a las 7:31
Para: Oscar Augusto Rodriguez Ramirez <oscar.rodriguez@ceinte.com.co>

---------- Forwarded message ---------
De: **Maira Alexandra Celis Jimenez** <maicelis@dnp.gov.co>
Date: lun, 25 may 2026 a las 15:32
Subject: Aprobación Cotización ajustada evento 123-26-DGPSGR jornada de “Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare” – Subdirección De Asistencia Técnica -Dirección de Gestión y Promoción – Sistema General De Regalías. 26 y 27 de mayo de 2026.
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 123-26-DGPSGR** jornada de “Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare” – Subdirección De Asistencia Técnica -Dirección de Gestión y Promoción – Sistema General De Regalías. 26 y 27 de mayo de 2026., por valor de $**8.616.604**

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: lunes, 25 de mayo de 2026 03:24 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 ajustada evento 123-26-DGPSGR jornada de “Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare” – Subdirección De Asistencia Técnica -Dirección de Gestión y Promoción – Sistema General De Regalías. 26 y 27 de mayo de 2026.

Cordial saludo

Por medio del presente APROBAR la cotización No. 1 presentada por la **UT Logística y Planeación**, por un valor de **$ 8.616.604,** para el evento **123-26-DGPSGR- "Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare"** a realizarse del 26 al 27 de mayo de 2026 en Yopal - Casanare. Atendiendo el memorando 20264600147223 del 19 de mayo 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: lunes, 25 de mayo de 2026, 2:51 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 ajustada evento 123-26-DGPSGR jornada de “Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare” – Subdirección De Asistencia Técnica -Dirección de Gestión y Promoción – Sistema General De Regalías. 26 y 27 de mayo de 2026.

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 20264600147223 del 19 de mayo de 2026, me permito informar que, una vez revisada la cotización presentada por el operador logístico para el evento del asunto **123-26-DGPSGR- "Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare"** a realizarse del 26 al 27 de mayo de 2026 en Yopal - Casanare.

De acuerdo con el análisis comparativo, se sugiere aprobar la cotización No. 1, presentada por la UT Logística y Planeación, por un valor de **$8.616.604**, al ser la opción de menor valor frente a la cotización No. 2 que asciende a $9.070.109

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: lunes, 25 de mayo de 2026 12:50
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 ajustada evento 123-26-DGPSGR jornada de “Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare” – Subdirección De Asistencia Técnica -Dirección de Gestión y Promoción – Sistema General De Regalías. 26 y 27 de mayo de 2026.

Reciban un cordial saludo

De acuerdo con la solicitud, adjunto cotizaciones y comparativo del evento 123-26-DGPSGR jornada de “Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare” – Subdirección De Asistencia Técnica -Dirección de Gestión y Promoción – Sistema General De Regalías. 26 y 27 de mayo de 2026., 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: lunes, 25 de mayo de 2026 12:43 p. m.

Para: Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>
Cc: Oscar Augusto Rodriguez Ramirez <oscar.rodriguez@ceinte.com.co>; Maira Alexandra Celis Jimenez <maicelis@dnp.gov.co>; Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>
Asunto: Re: Solicitud de Cotización evento 123-26-DGPSGR jornada de “Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare” – Subdirección De Asistencia Técnica -Dirección de Gestión y Promoción – Sistema General De Regalías. 26 y 27 de mayo de 2026.

Cordial saludo, Alexandra:

Te adjunto la documentación de la cotización del evento 123-26-DGPSGR para tu revisión y aprobación:

- Cotización 1: UT Logística y Planeación en el Auditorio Minuto de Dios, Carrera 19 N° 6-79 Yopal, Casanare. Frente al edificio de Enercapor un valor de $8.616.604
- Cotización 2: T&M S.A.S en el Auditorio Minuto de Dios, Carrera 19 N° 6-79 Yopal, Casanare. Frente al edificio de Enerca por un valor de $9.070.109

El lun, 25 may 2026 a las 11:32, Diego Eduardo Ramirez Suarez (<diego.ramirez@ceinte.com.co>) escribió:

> **Cordial saludo, Alexandra:**
>
> Te adjunto la documentación de la cotización del evento 123-26-DGPSGR para tu revisión y aprobación:
>
> - Cotización 1: UT Logística y Planeación en el Auditorio Minuto de Dios, Carrera 19 N° 6-79 Yopal, Casanare. Frente al edificio de Enercapor un valor de $8.616.604
> - Cotización 2: T&M S.A.S en el Auditorio Minuto de Dios, Carrera 19 N° 6-79 Yopal, Casanare. Frente al edificio de Enerca por un valor de $9.070.109
>
> El mié, 20 may 2026 a las 15:26, Carlos Alberto Vasquez Pinzon (<carlos.vasquez@ceinte.com.co>) escribió:
> > Por favor procedan
> >
> > Slds,
> >
> > 
> >
> >
> > ---------- Forwarded message ---------
> > De: **Maira Alexandra Celis Jimenez** <maicelis@dnp.gov.co>
> > Date: mié, 20 may 2026 a las 15:13
> > Subject: Solicitud de Cotización evento 123-26-DGPSGR jornada de “Despliegue territorial SGR Yopal-Casanare” – Subdirección De Asistencia Técnica -Dirección de Gestión y Promoción – Sistema General De Regalías. 26 y 27 de mayo de 2026.
> > To: Carlos Alberto Vasquez Pinzon <carlos.vasquez@ceinte.com.co>
> > Cc: Fredy Arturo Ramos Rincon <framos@dnp.gov.co>

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

INFORME OPERATIVO DEL EVENTO

DNP-123-26-DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación / LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	**INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS DE EVENTO No. 123-26-DGPSGR**

INFORMACIÓN GENERAL

ÁREA SOLICITANTE	Dirección de Gestión y Promoción del SGR - Subdirección de Asistencia Técnica						
NOMBRE DEL EVENTO	Llegada al territorio – YOPAL CASANARE -Subdirección de asistencia técnica.						
FECHA DE INICIO EVENTO	26/5/2026	**HORA DE INICIO EVENTO**	8:00 a. m.	**FECHA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	27/5/2026	**HORA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	5:00 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	Casanare			**LOCACIÓN DEL EVENTO**	Yopal, Auditorio minuto de Dios		
PRODUCTOR ENCARGADO	**DIEGO RAMIREZ**						

DESARROLLO Y LOGÍSTICA

OBSERVACIONES	Se realizó la entrega de todos los elementos solicitados de acuerdo con lo estipulado en la solicitud, y el material sobrante quedó a disposición del enlace designado por el DNP para el evento

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	**60**	**1**		**60**	**1**	
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	**60**	**1**		**60**	**1**	
SERVICIOS	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	**60**	**1**		**60**	**1**	
SERVICIOS	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	**60**	**1**		**60**	**1**	
ELÉCTRICOS Y COMUNICACIONES	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	**1**	**2**	**$ 8.616.604**	**1**	**2**	**$ 8.616.604**
ELÉCTRICOS Y COMUNICACIONES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	**1**	**2**		**1**	**2**	
RECURSO HUMANO	Meseros	**1**	**2**		**1**	**2**	
RECURSO HUMANO	Apoyo logístico	**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 garantizará la adecuada coordinación y provisión de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades, conforme a los requerimientos establecidos.	COTIZACIÓN 1 - 123-26-DGPSGR INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO 123-26-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 dos cotizaciones y un comparativo. 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 COTIZACIÓN 1, COMPARATIVO, APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1 - 123-26-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 dos cotizaciones y un comparativo. 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 COTIZACIÓN 1, COMPARATIVO, APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1 - 123-26-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 FINAL, APROBACION DE LA COTIZACION FINAL 123-26-DGPSGR
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 dos cotizaciones y un comparativo. 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 COTIZACIÓN 1, COMPARATIVO, APROBACIÓN DE LA COTIZACIÓN 1 - 123-26-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, 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 requirió la participación de un (1) meseros.	SE ADJUNTAN CERTIFICADO DE ALIMENTOS DEL PERSONAL DESIGNADO PARA EL EVENTO
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 123-DGPSGR-26 con base en las características requeridas.	INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS - 123-26-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-123-26-DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

REGISTRO FOTOGRAFICO DE EVENTO No. 123-26-DGPSGR

REGISTRO FOTOGRÁFICO



26/5/26 - Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones (60)



26 y 27 de mayo de 2026- "Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones" (60)



27/5/26 - Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones (60)



26 y 27 de mayo de 2026 - Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado



26 y 27 de mayo de 2026 - Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)



26 y 27 de mayo de 2026 - Meseros





26 y 27 de mayo de 2026 - Apoyo logistico

ELABORO	**DIEGO RAMIREZ**

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICADOS MANIPULACION DE ALIMENTOS

DNP-123-26-DGPSGR



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JEHOMER ALEJANDRO PATETE NORIEGA

Con Permiso por Protección Temporal No. 4981523

Cursó y aprobó la acción de Formación

HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Arauca, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

NESTOR EDUARDO FIGUEROA CARDONA
Subdirector (E)
CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA
REGIONAL ARAUCA

109752149 - 19/11/2025
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9530003372978PPT4981523C.

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

DNP-123-26-DGPSGR



ID	Hora de inicio	Hora de finalización	Nombre y apellidos completos de la persona que responde a esta encuesta:	Correo electrónico2	Número Telefónico de	Nombre de la entidad u Organización de la que	Tipo de Entidad u Organización:	Cargo o Rol	Seleccione el GRUPO DE VALOR al que	Departamento	Municipio - Casanare	Recomendaciones, felicitaciones, sugerencias
1	5/27/26 12:09:01	5/27/26 12:11:07	Alexander galdames garces	proyectosplaneacion@n	3115425670	Municipio de nunchia	Pública	Coordinador banco de p	Entidades Territoriales	Casanare	Nunchía	Na
2	5/27/26 12:09:54	5/27/26 12:11:08	Juan Pablo Rojas Almanza	bancodeproyectos@rec	3204679320	Municipio de Recetor	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	Recetor (D)	Excelente espacio
3	5/27/26 12:09:27	5/27/26 12:11:13	CARLOS LEONARDO BAYONA BERNAL	bancodeproyectos@por	3125601787	Municipio de Pore	Pública	Profesional universitario	Entidades Territoriales	Casanare	Pore (D)	Buena, capacitacion.
4	5/27/26 12:09:40	5/27/26 12:11:16	Ana Mildred Perez Fonseca	Mili-982@hotmail.com	3134644102	Gobernacion de Casanare	Pública	Profesional de Apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	Yopal (D)	Excelente capacitación
5	5/27/26 12:09:14	5/27/26 12:11:25	Dayan Alejandro Roldan Celeita	dayanroldan@gmail.con	3213072721	Municipio de Sácama	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	Sácama - EFFEP	Más espacios de capacitación y resolver dudas de los diferentes casos
6	5/27/26 12:09:50	5/27/26 12:11:27	Laura Teatin Perez	Cristina30teatin@gmail.	3125287809	Gobernacion de Casanare	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	Yopal (D)	Buena capacitación
7	5/27/26 12:09:58	5/27/26 12:11:31	DUALTER ARLEY LOZANO CASTILLO	dualterlozano0110@gm	3118092674	Municipio de Nunchia	Pública	Profesional de Apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	Nunchía	Muy buena capacitación
8	5/27/26 12:09:47	5/27/26 12:11:51	Anyela Paola Leguizamo Ramirez	anyelaleguizamo16@gm	3042498010	Gobernación Casanare	Pública	Profesional contratado	Entidades Territoriales	Casanare	Yopal (D)	Na
9	5/27/26 12:10:36	5/27/26 12:12:00	Diego Armando Pinto Colina	diagho29@hotmail.com	3164858556	Gobernación de Casanare	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	Yopal (D)	Ninguna
10	5/27/26 12:10:50	5/27/26 12:12:19	Yorvey Albarracín	yorveyalbarracin87@gm	3125613324	Villanueva, Sabanalarga, Ma	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	Pore (D)	Felicitaciones
11	5/27/26 12:10:04	5/27/26 12:12:30	Ronal Camilo Vargas Cuevas	secplaneacionyobras@n	3212920312	Alcaldía de Nunchía	Pública	Secretario de Planeación	Entidades Territoriales	Casanare	Nunchía	Muy atenta a las inquietudes q presente
12	5/27/26 12:11:10	5/27/26 12:12:43	Edgar Giovanni Rincon Torres	rincon.torres.edgar@gm	3209589862	Alcaldía de chameza	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	Chameza	...
13	5/27/26 12:11:09	5/27/26 12:14:02	Nelly Acero Moreno	nelly.acerom@gmail.cor	3133766300	Alcaldia	Pública	Profesional especializad	Entidades Territoriales	Casanare	Aguazul (D)	Mil gracias
14	5/27/26 12:09:32	5/27/26 12:14:11	Ana Lucia Figueredo pabon	anafp24@gmail.com	3132074620	Gobernación de casanare	Pública	CPSP	Entidades Territoriales	Casanare	Yopal (D)	Que sea más continúas estás interacciones
15	5/27/26 12:12:15	5/27/26 12:14:38	Hugo Rodríguez	harplaneacion2012@gm	3148219586	Municipio de Tauramena	Pública	Asesor	Entidades Territoriales	Casanare	Tauramena	Gracias
16	5/27/26 12:12:56	5/27/26 12:15:00	Julio Robert Molano Niño	bancoproyectos@taurar	3107878601	Alcaldía de Tauramena	Pública	Profesional Universitario	Entidades Territoriales	Casanare	Tauramena	N/Q
17	5/27/26 12:11:31	5/27/26 12:16:04	Janeth astrid muñoz velandia	Janethastrridm111@gm	3114577865	Gobernacion de casanare	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	Yopal (D)	Felicitaciones excelente la expliicacion dra carol lopez
18	5/27/26 12:11:06	5/27/26 12:19:17	HASBLEY ANDREA SALAZAR AVELLANEDA	HasbleySalazar@gmail.c	3202718092	Alcaldía la salina Casanare	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	La Salina (D)	N/A
19	5/27/26 15:21:06	5/27/26 15:29:56	Johan Aldair Chavarro lobo	Chavarrojhoan@gmail.c	3135973179	Alcaldía La Salina	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Casanare	La Salina (D)	Importante la capacitación

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

DNP-123-26-DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación	ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	Solicitud # 123-26-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 Tecnicá
EVENTO	Llegada al territorio – YOPAL CASANARE -Subdirección de asistencia técnica.
FECHA DEL EVENTO	26/5/2026
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN	27/5/2026
LUGAR DE EJECUCUCIÒN	Auditorio Minuto de Dios, Carrera 19 N° 6-79 Yopal, Casanare. Frente al edificio de Enerca
FECHA DE TERMINACIÓN	27/5/2026

SERVICIOS RECIBIDOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	FRECUENCIA	TOTAL
Servicio	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	60	1	60
Servicio	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	60	1	60
Servicio	Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	60	1	60
Servicio	Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones	60	1	60
Servicio	Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado)	1	2	2
Servicio	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	1	2	2
Servicio	Meseros	1	2	2
Servicio	Apoyo logístico	1	2	2

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	FECHA	CANT.

OBSERVACIÓN

Se realizó la entrega de todos los elementos solicitados de acuerdo con lo estipulado en la solicitud, y el material sobrante quedó a disposición del enlace designado por el DNP para el evento

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:	**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 RAMÍREZ SUÁREZ Productor Logístico	**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