CONTRATO DNP-1000-2024

EVENTO

DNP-124-26-DGPSGR

NOMBRE DEL EVENTO

LLEGADA AL TERRITORIO – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE

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

LUGAR DEL EVENTO
Norte de Santander, Cúcuta

FECHA DEL EVENTO
28 y 29 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-124-26-DGPSGR

Departamento
Nacional de Planeación

SOLICITUD DE EVENTOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

FECHA DE SOLICITUD:	19/05/2026
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 – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.
FECHA DEL EVENTO:	28 Y 29 de mayo de 2026
LUGAR DEL EVENTO (Ciudad, Municipio, Corregimiento etc)	Gobernación de Norte de Santander Salón argelino Durán en la avenida 5 con calle 13 y 14, Cúcuta.
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:	Gobernación de Norte de Santander Salón argelino Durán en la avenida 5 con calle 13 y 14, Cúcuta
Fecha y Hora del Servicio:	8:30 a.m
Contacto para entrega:	Angela Melisa Vega
Teléfonos del contacto:	3223946161

Servicio/Menaje	CANTIDAD	Hora	Observaciones / Justificación
Refrigerio AM	60	10.00 a.m.	Refrigerio de sal empacados con bebida. – 28 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) – 28 de mayo.
Refrigerio AM	60	10.00 a.m.	Refrigerio de sal empacados con bebida. – 29 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) – 29 de mayo.
Otros:			

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

AYUDAS AUDIOVISUALES

Dirección de Entrega:			
Fecha del Servicio:	28 y 29 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:	28 y 29 de mayo 2026	Hora:	7:30 a.m.
Fecha Desmontaje:	29 de mayo 2026	Hora:	6:00 p.m.

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

OTROS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES / JUSTIFICACIÓN
1	Mesero	estación de café. Para el 28 y 29 de mayo 2026
1	Logístico	Apoyo al evento el 28 y 29 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-124-26-DGPSGR

NOMBRE DEL PROVEEDOR	UT LOGISTICA Y PLANEACIÓN	**PRESUPUESTO DE EVENTO - COTIZACIÓN 1**	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	Solicitud #
CONTACTO	DIEGO RAMÍREZ SUÁREZ			**124-26-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 – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.
CDP	32925
RUBRO PRESUPUESTAL	32925
FECHA INICIO DEL EVENTO	28/05/2026
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	25/05/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	Gobernación de Norte de Santander Salón argelino Durán en la avenida 5 con calle 13 y 14, Cúcuta.
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	29/05/2026
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	26/05/2026

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)	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
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	6.962.807
ADMINISTRACION	482.522
IMPUESTOS (IVA) 19%	1.414.613
VALOR TOTAL	8.859.941

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

PRESUPUESTO ITEMS TARIFARIO	
SUBTOTAL TARIFARIO	6.962.807
ADMINISTRACIÓN - 6,93%	482.522
IMPUESTOS (IVA) 19%	1.414.613
VALOR TOTAL	**8.859.941**

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-124-26-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 – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - 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	28/5/2026
FECHA DE LA SOLICITUD DEL EVENTO	25/5/2026
LUGAR DE EJECUCIÓN	Gobernación de Norte de Santander Salón argelino Durán en la avenida 5 con calle 13 y 14, Cúcuta.
CATEGORÍA	
TIPO DE EVENTO	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL EVENTO	29/5/2026
FECHA DE LA COTIZACIÓN DEL EVENTO	26/05/2026

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)	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				
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**	**$ 6.962.807**	**Ingresos de terceros**		**Sub Total**	**$ 7.329.270**	**Ingresos de terceros**		**sub total 1**	**$ 0**
					IVA	**$ 1.322.933**			**IVA**	**$ 1.392.561**			**IVA**	**$ 0**
					Total	**$ 8.285.740**			**Total**	**$ 8.721.831**			**Total**	**$ 0**
			Admón. 6,93%		**Admón.**	**$ 482.522**	**Admón. 6,93%**		**Admón.**	**$ 507.918**	**Admón. 6,93%**		**Admón.**	**$ 0**
					Iva	**$ 91.679**			**Iva**	**$ 96.504**			**Iva**	**$ 0**
					Total	**$ 574.202**			**Total**	**$ 604.423**			**Total**	**$ 0**
			GRAN TOTAL			**$ 8.859.941**	**GRAN TOTAL**			**$ 9.326.254**	**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 Producto hojaldrado croissant jamón ahumado, queso doble crema. 250 gr Bebida natural jugo fresco Fruta entera (Manzana) Golosina Opción 2 Emparedado pan orégano, lonja de queso paisa, lonja de queso doble crema, jamón de pollo ahumado, salsa de la casa, vegetales frescos. Bebida natural jugo fresco Fruta entera (Mandarina) Golosina Opción 3 Arepa asada rellena de pollo Bebida natural jugo fresco Fruta entera (Mandarina) Golosina	**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-124-26-DGPSGR

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

Fwd: Aprobación cotiización 124-26-DGPSGR-Llegada al territorio – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.

1 mensaje

Diego Eduardo Ramirez Suarez <diego.ramirez@ceinte.com.co> 27 de mayo de 2026 a las 8:46
Para: Oscar Augusto Rodriguez Ramirez <oscar.rodriguez@ceinte.com.co>

---------- Forwarded message ---------
De: **Maira Alexandra Celis Jimenez** <maicelis@dnp.gov.co>
Date: mar, 26 may 2026 a las 17:40
Subject: Aprobación cotiización 124-26-DGPSGR-Llegada al territorio – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.
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 124-26-DGPSGR-** Llegada al territorio – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica., por valor de $**8.859.941**

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, 26 de mayo de 2026 04:46 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: cotiización 124-26-DGPSGR-Llegada al territorio – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.

Cordial saludo

Por medio del presente APROBAR la cotización No. 1 presentada por la **UT Logística y Planeación**, por un valor de **$ 8.859.941,** para el evento **124-26-DGPSGR- "Llegada al territorio – Cúcuta"** a realizarse del 28 al 29 de mayo de 2026 en Cúcuta- Norte de Santander. Atendiendo el memorando 20264600148583 del 20 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: martes, 26 de mayo de 2026, 2:04 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: cotiización 124-26-DGPSGR-Llegada al territorio – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.

Cordial saludo Dra. Cristina,

En mi calidad de apoyo a la supervisión del contrato DNP-1000-2024, y en atención a la solicitud realizada por el director de Gestión y Promoción de la SGSGR, mediante memorando 20264600148583 del 20 de mayo de 2026, me permito informar que, una vez revisada la cotización presentada por el operador logístico para el evento del asunto **124-26-DGPSGR- "Llegada al territorio – Cúcuta"** a realizarse del 28 al 29 de mayo de 2026 en Cúcuta- Norte de Santander.

De acuerdo con el análisis comparativo, se sugiere aprobar la cotización No. 1, presentada por la UT Logística y Planeación, por un valor de **$8.859.941**, al ser la opción de menor valor frente a la cotización No. 2 que asciende a $9.326.254.

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, 26 de mayo de 2026 12:12
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: cotiización 124-26-DGPSGR-Llegada al territorio – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.

Reciban un cordial saludo

De acuerdo con la solicitud, adjunto cotizaciones y comparativo del evento 124-26DGPSGR, para su revisión y aprobación por parte de la supervisión.

Quedo atenta a cualquier novedad.

Alexandra Celis

Enviado desde Outlook para Android

From: Diego Eduardo Ramirez Suarez <diego.ramirez@ceinte.com.co>
Sent: Tuesday, May 26, 2026 12:04:56 PM
To: 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>
Subject: Re: Solicitud de cotiización 124-26-DGPSGR-Llegada al territorio – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.

Cordial saludo, Alexandra:
Te adjunto la documentación de la cotización del evento 124-26-DGPSGR para tu revisión y aprobación:

- Cotización 1: UT Logística y Planeación en la Gobernación de Norte de Santander Salón argelino Durán en la avenida 5 con calle 13 y 14, Cúcuta. por un valor de $8.859.941

- Cotización 2: T&M S.A.S en la Gobernación de Norte de Santander Salón argelino Durán en la avenida 5 con calle 13 y 14, Cúcuta. por un valor de $9.326.254

El lun, 25 may 2026 a las 10:31, Carlos Alberto Vasquez Pinzon (<carlos.vasquez@ceinte.com.co>) escribió:

> buen día
>
> Por favor proceder
>
> Slds

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN | Departamento Nacional de Planeación

INFORME OPERATIVO DEL EVENTO

DNP-124-26-DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS DE EVENTO No. 124-26-DGPSGR

INFORMACIÓN GENERAL

ÁREA SOLICITANTE	Dirección de Gestión y Promoción del SGR - Subdirección de Asistencia Técnica						
NOMBRE DEL EVENTO	Llegada al territorio – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.						
FECHA DE INICIO EVENTO	28/5/2026	**HORA DE INICIO EVENTO**	8:00 a. m.	**FECHA DE FINALIZACIÓN EVENTO**	29/5/2026	**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	Norte de Santander			**LOCACIÓN DEL EVENTO**	Cucutá, Gobernacion de Norte de Santander		
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)	2	2	$ 8.859.941	2	2	$ 8.859.941
ELÉCTRICOS Y COMUNICACIONES	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	2	2		2	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 - 124-26-DGPSGR INFORME OPERATIVO Y FOTOGRÁFICO 124-26-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 la planeación, 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 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 - 124-26-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 - 124-26-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 124-26-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 - 124-26-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) mesero.	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 124-DGPSGR-26 con base en las características requeridas.	INFORME OPERATIVO Y EVIDENCIAS - 124-26-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 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-124-26-DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

REGISTRO FOTOGRAFICO DE EVENTO No. 124-26-DGPSGR

REGISTRO FOTOGRÁFICO





28/5/26 - Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones (60)



28 y 29 de mayo de 2026- "Estación de café (Agua. Aromática, leche y galletas) Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones" (60)





29/5/26- Refrigerio- Capital Departamento - Hotel o centro de convenciones (60)




28 y 29 de mayo de 2026 - Extensión Eléctrica de hasta 10 cm (Cable trifásico encauchetado (2)



28 y 29 de mayo de 2026 - Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.) (2)



28 y 29 de mayo de 2026 - Meseros (1)



28/05/2026 (1)



29/5/26 (1)

28 y 29 de mayo de 2026 - Apoyo logistico

ELABORO	**DIEGO RAMIREZ**

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICADOS MANIPULACION DE ALIMENTOS

DNP-124-26-DGPSGR

CORPOINDUSTRIALES CORPETROL
corporación tecnico industrial y del petroleo

LA CORPORACIÓN TÉCNICOINDUSTRIAL Y DEL PETROLEO C.I.C.P. CON NÚMERO DE NIT 12138010-1

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, autorizado mediante Resolución 1376 de agosto 31 de 2021 de la Secretaría de Educación Municipal de San José de Cúcuta

Hace constar que:

ANA MARIA GELVES CONTRERAS

Con C.C. 1.005.051.099 de Cúcuta (Norte de Santander)

Mediante aval según Resolución 0090 de 01 de agosto de 2017 otorgada por la Secretaría de Salud Municipal, Cursó la acción de formación en:

MANIPULACIÓN HIGIENICA DE LOS ALIMENTOS

Expedido en San José de Cúcuta, a los (20) días del mes de octubre de 2025

VALIDO POR UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN

CORPOINDUSTRIALES CORPETROL

Miguel Medina Duran
Director

Carlos Eduardo Tovar Fierro
Instructor

Avenida 7 No 13-11 Colegio Matamoros Centro – Cúcuta / Contacto 3143332075-504609071

LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN

Departamento Nacional de Planeación

CONTROL DE ASISTENCIA

DNP-124-26-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 Contacto	Nombre de la entidad u Organización de la que hace parte (Nombre de	Tipo de Entidad u Organización:	Cargo o Rol	Seleccione el GRUPO DE VALOR al que pertenece:	Seleccione el GRUPO DE INTERÉS3	Departamento	Municipio - Norte de Santander	Recomendaciones, felicitaciones, sugerencias
1	5/28/26 15:54:00	5/28/26 15:55:36	Eder Rojas	ederrojasc@gmail.com	3213849988	Lourdes	Pública	Asesor	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	Lourdes	N/a
2	5/28/26 15:53:54	5/28/26 15:55:39	German david Santander Devia	gdsd10@hotmail.com	3167573304	Gobernación Norte se Sa	Pública	Professional de apoyo	Entidades Territoriales	Gobernaciones	Norte de Santander	Cúcuta (D)	Excelente
3	5/28/26 15:53:59	5/28/26 15:55:54	Jairo José Aro	secretariadeplaneacion@teorama-nortedesantander.gov.co	3212822202	Municipio de Teorama	Pública	Asesor	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	Teorama - PDET	Excelente capacitación
4	5/28/26 15:54:04	5/28/26 15:55:55	Ana Katherine Lizarazo Vanegas	lizarazokatherine@gmail.com	3176817962	Gobernación de Norte d	Pública	Contratista	Entidades Territoriales	Gobernaciones	Norte de Santander	Cúcuta (D)	Muchas gracias por este espacio de capacitación, agradecemos enviar la presentación
5	5/28/26 15:54:23	5/28/26 15:56:02	Carlos Eduardo Roa Chacon	roacarlos94@gmail.com	3209196854	Durania, mutiscua, Santi	Pública	Asesor	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	Durania	
6	5/28/26 15:53:55	5/28/26 15:56:12	Kelly Johana muñoz	Secretariadeplaneaciona@sancalixto-nortedesantander.gov.co	3138944150	San Calixto-hacari	Pública	Apoyo Sec de Planeació	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	San Calixto - PDET	Que estas capacitaciones se realicen en Ocaña
7	5/28/26 15:54:03	5/28/26 15:56:21	Carlos Alberto gelves mogollon	Ingcarlosgelves@gmail.com	3202095589	Gobernación de Norte d	Pública	Contratista	Entidades Territoriales	Gobernaciones	Norte de Santander	Cúcuta (D)	N/A
8	5/28/26 15:54:20	5/28/26 15:56:24	Natalia jimena torrado peñaranda	Natalia.torrado@nortedesantander.gov.co	3204415395	Gobernacion de Norte d	Pública	Profesiona universitario	Entidades Territoriales	Gobernaciones	Norte de Santander	Cúcuta (D)	Muy buena capacitacion
9	5/28/26 15:54:11	5/28/26 15:56:29	Sergio Pineda	Pineda_0228@hotmail.com	3112391150	Alcaldía santiago	Pública	Apoyo	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	Santiago	La plataforma presenta inconvenientes
10	5/28/26 15:53:59	5/28/26 15:56:38	Ana Milena Ortega Contreras	ingmilenaortega2026@gmail.com	3105692560	Gobernación de norte de	Pública	Apoyo a la gestión	Entidades Territoriales	Gobernaciones	Norte de Santander	Cúcuta (D)	Felicidades,la explicación muy precisa
11	5/28/26 15:54:32	5/28/26 15:56:41	Anderson Hernando Gelvez Jurado	anderson.gelvez2001@gmail.com	3102588082	Gobernación de Norte d	Pública	Contratista	Entidades Territoriales	Gobernaciones	Norte de Santander	Cúcuta (D)	Ninguna
12	5/28/26 15:54:17	5/28/26 15:56:53	Angiee Katerine mejia casadiego	bancodeproyectos@ocana-nortedesantander.gov.co	3166450786	Alcaldía de Ocaña	Pública	Contratista	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	Ocaña (D)	Por favor que las jornadas de capacitación se realicen en Ocaña también, gracias
13	5/28/26 15:53:57	5/28/26 15:56:59	Greys Lozano	gestefylo@msn.com	3173825198	Gobernación Norte de Sa	Pública	Contratista	Entidades de orden regional		Norte de Santander	Cúcuta (D)	Excelente jornada
14	5/28/26 15:54:02	5/28/26 15:57:02	Hugo César Villamizar	hugocesarvillamizar@hotmail.com	3138000791	Alcaldía de Toledo	Pública	Asesor externo	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	Toledo	Muy proactiva
15	5/28/26 15:54:16	5/28/26 15:57:16	Alix Carolina Gómez Lazaro	carolinagomezlazaro@hotmail.com	3168705813	Gobernación Norte de Sa	Pública	Contratista	Entidades Territoriales	Gobernaciones	Norte de Santander	Cúcuta (D)	Todo excelente
16	5/28/26 15:56:10	5/28/26 15:57:20	Jairo José Aro	planeacion@laplayadebelen-nortedesantander.gov.co	3212822202	Alcaldía La Playa de Belé	Pública	Asesor	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	La Playa	Excelente capacitación
17	5/28/26 15:54:13	5/28/26 15:57:21	María del Rosario Moreno Mulfor	Regalias@tibu-nortedesantander.gov.co	3177608832	Alcaldía de Tibú	Pública	Profesional de Proyectos	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	Teorama - PDET	Gracias. Excelente
18	5/28/26 15:54:00	5/28/26 15:57:40	María Celeste Rodríguez Moreno	celesterodriguezm1998@gmail.com	3227572191	Gobernación de norte de	Pública	Contratista	Entidades Territoriales	Gobernaciones	Norte de Santander	Cúcuta (D)	Felicitaciones
19	5/28/26 15:54:08	5/28/26 15:57:50	Mayrol Orlando Buitrago Mogollon	secretariadeplaneacion@herran-nortedesantander.gov.co	3144245750	Alcaldía de Herrán	Pública	Secretario de Planeacion	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	Herrán	Todo muy claro y práctico
20	5/28/26 15:54:53	5/28/26 15:57:53	Yeimy Karina reyes angarita	yeimykare@gmail.com	3178546469	Municipio El Carmen NS	Pública	Profesional de apoyo	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	Ocaña (D)	Un espacio con mayor comodidad para trabajar con computador
21	5/28/26 15:55:46	5/28/26 15:57:59	Jhonatan Correa Santiago	jhonatan.correa@nortedesantander.gov.co	3114435350	Gobernación de Norte d	Pública	Profesional	Entidades Territoriales	Gobernaciones	Norte de Santander	Cúcuta (D)	Excelente
22	5/28/26 15:53:57	5/28/26 15:59:43	Gerson Mauricio Quintero rincón	bancoproyectos@eltarra-nortedesantander.gov.co	3125676436	Alcaldía El Tarra	Pública	Coordinador Bando de p	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	El Tarra - (D) PDET	Execelente
23	5/28/26 15:55:16	5/28/26 16:00:19	Diana marcela arias arias	Planeacion@elzulia-nortedesantander.gov.co	3112795385	Alcaldía municipal de el z	Pública	Técnico administrativo	Entidades Territoriales	Alcaldías	Norte de Santander	El Zulia (D)	FELICITACIONES
24	5/28/26 15:56:42	5/28/26 16:05:32	Amelia Luna Sáchica	lunasachica@ Gmail. com	3114574740	Fundación médica Duart	Privada	Asesora	Gremios		Norte de Santander	Cúcuta (D)	Excelente la capacitadora
25	5/28/26 15:53:58	5/28/26 16:06:17	Maryori Dayana Contreras Ibarra	Maryoricontreras_2089@hotmail.es	3105628262	Gobernación Norte de Sa	Pública	Contratista jefatura de G	Entidades de orden regional		Norte de Santander	Cúcuta (D)	Excelente capacitación

ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN

DNP-124-26-DGPSGR

Departamento Nacional de Planeación	ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN	LOGÍSTICA Y PLANEACIÓN	Solicitud # 124-26-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 – CÚCUTA -NTE DE SANTANDER - Subdirección de asistencia técnica.
FECHA DEL EVENTO	28/5/2026
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN	29/5/2026
LUGAR DE EJECUCUCIÒN	Gobernación de Norte de Santander Salón argelino Durán en la avenida 5 con calle 13 y 14, Cúcuta.
FECHA DE TERMINACIÓN	29/5/2026

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)	2	2	4
Servicio	Multitomas 5 Puertos (Instalación en el lugar del evento.)	2	2	4
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 constancia 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