

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S

Nit: 800250029-7

K2 vía al Magdalena Expoferias TEL. 6068749712 - Manizales - Caldas Colombia
profesional.contador@promotoraeventosyturismo.gov.co



PROMOTORA
EVENTOS &
TURISMO

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - No.2026-470

Fecha: 23 junio, 2026

Vencimiento: 31 diciembre, 2026

Tramitado: ☒

Presupuesto: PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS 2026 - G2026

Aprobado: ☒

Centro: PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO 022

Terminado: ☒

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S

CERTIFICA QUE:

En el Presupuesto de gastos aprobado para la vigencia fiscal del año en curso, existe disponibilidad presupuestal libre de afectación, para amparar este compromiso que se pretende realizar como se determina a continuación:

OBJETO: OPERACION COMERCIAL-OPERACION ESPACIO PUBLICO
PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LAS OFICINAS, BAÑOS PÚBLICOS Y
DEMÁS INFRAESTRUCTURA O SECTORES QUE DETERMINE LA ENTIDAD EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES,
INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES, ELEMENTOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA SU

Centro	RUBRO	CONCEPTO	VALOR CDP
022	2.4.5.02.09.04.01	Operación Espacio Público	83,277,813

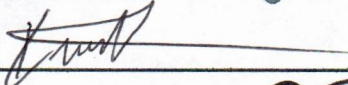
VALOR: OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y
SIETE MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS

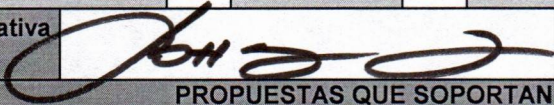
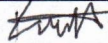
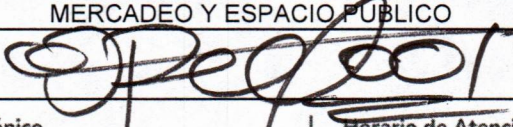
TOTAL: \$ 83,277,813

Expedido en Manizales - Caldas


Tramitó: JOHANNA ARBELAEZ LOAIZA
Fecha: 23/06/2026


Aprobó: JUAN PABLO MARIN JARAMILLO
Fecha (d/m/a): 23/06/2026

 PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN					Código FO-14 Versión 1
FECHA	DÍA:	23	MES:	6	AÑO:	2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR DESIGNADO	KARHOLT NIETO URREGO					
ASUNTO	De conformidad con los lineamientos definidos en el manual de contratación- supervisión e interventorías, y con relación a la etapa precontractual, contractual y poscontractual el Gerente General comunica la designación como SUPERVISOR del presente proceso					
OBJETO DE LA NECESIDAD	"PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LAS OFICINAS, BAÑOS PÚBLICOS Y DEMÁS INFRAESTRUCTURA O SECTORES QUE DETERMINE LA ENTIDAD EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN"					
En su actuación como supervisor está en la obligación de mantener un estricto control sobre las actividades que se surtan en la etapa precontractual, contractual y de ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.						
Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación- Supervisión e Interventoría, y las circulares que expidan la Secretaría General respecto de los asuntos referidos a las diferentes etapas del proceso de contratación.						
Una vez suscrito el contrato deberá hacer entrega a la Secretaría General, el acta de inicio y demás documentos que hayan sido solicitados para dar inicio a la ejecución del contrato.						
Así mismo como supervisor le asiste llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato o convenio, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Secretaría General, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y adoptar de manera conjunta, las acciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.						
Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión, deberán certificar los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad, teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato o convenio, así como verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.						
Aunado a lo anterior el supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato o convenio, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto. Atentamente,						
ENTERADO						
 JUAN PABLO MARIN JARAMILLO Gerente General						
Dirección: Av. Alberto Mendoza Hoyos, KM 2, vía al Magdalena. Manizales, Caldas.		Correo Electrónico contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co Código Postal: 17001 Celular: 300 692 2062			Horario de Atención: Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m. Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	

 PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código FO-13 Versión 2							
FECHA:	23 de Junio 2026								
En atención al presupuesto aprobado de la presente vigencia, me permito solicitarle expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo con la siguiente información:									
INFORMACIÓN DEL CONTRATO									
Objeto (Revisar con la Secretaría General antes de la presente solicitud).	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LAS OFICINAS, BAÑOS PÚBLICOS Y DEMÁS INFRAESTRUCTURA O SECTORES QUE DETERMINE LA ENTIDAD EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.								
Plazo:	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO HASTA 31 DE DICIEMBRE 2026								
Valor:	En Cifras:	\$ 83.277.813							
	En Letras:	Ochenta y tres millones docientos setenta y siete mil ochocientos trece							
VoBo Secretaría General:									
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA									
Clasificador de Bienes y Servicios:	CÓDIGO:	76111500	DESCRIPCIÓN:	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas					
		76101501		Servicios de higienización de lavabos					
		76101502		Servicio de limpieza de baños					
		76101503		Servicio de desinfeccion o desodorizacion					
Fuente:	FUNCIONAMIENTO		OPERACIÓN COMERCIAL		X				
Proyecto:	MEDIO AMBIENTE		TIC Y COMPETITIVIDAD		TEATRO FUNDADORES		OPERACIÓN COMERCIAL	X	
	CULTURA		DEPORTES		EXPOFERIAS		AGRICULTURA		NO APLICA
VoBo Administrativa y Financiera:									
PROPUESTAS QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO									
No.	Proponente		Teléfono		Valor Propuesta				
1	Ecocleaning		3105164751		\$ 78.698.434				
2	Lider Servicios S.A.S		3206777724		\$ 87.857.192				
FIRMA (Funcionario Solicitante) 									
NOMBRE:	KARHOLT NIETO URREGO								
DEPENDENCIA:	MERCADERO Y ESPACIO PÚBLICO								
AUTORIZACIÓN GERENCIA:									
Dirección: Av. Alberto Mendoza Hoyos, KM 2, vía al Magdalena. Manizales, Caldas.		Correo Electrónico contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co Código Postal: 17001 Celular: 300 692 2062			Horario de Atención: Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m. Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.				

LA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y
TURISMO

CERTIFICA

Que los bienes y/o servicios relacionados en este certificado, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones que la Promotora de Eventos y Turismo SAS tiene para el año 2026:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
76111500 76101501 76101502 76101503	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LAS OFICINAS, BAÑOS PÚBLICOS Y DEMÁS INFRAESTRUCTURA O SECTORES QUE DETERMINE LA ENTIDAD EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	KARHOLT NIETO URREGO TÉCNICO AREA MERCADERO Y COMUNICACIONES

Para constancia se firma en Manizales a los veinti tres (23) días del mes de junio de 2026.


JOHANNA ARBELÁEZ LOAIZA
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera