ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Rad No. 2026-19002-079547-1
2026-07-30 08:57 -
Depen. Envia: OFICINA DE PROMOCION
cc:
Destinatario: DIOMAR GARCIA MONTAG
Asunto: INVITACIÓN A PRESENT
Folios: 9
Anexos:

San José de Cúcuta, 29 de julio de 2026

Señor (a):
DIMOAR GARCIA EVENTOS SAS
D Y G EVENTOS SAS
CENTRO COMERCIAL BOLIVAR LC K A 26
Correo Electrónico: diomargarcia@yahoo.com.ar
Cúcuta – Norte de Santander

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PROCESO CONTRACTUAL OPT-CD-001-2026.

Cordial saludo,

La Alcaldía de San José de Cúcuta, a través de la Oficina de Promoción Turística, en ejercicio de sus facultades legales y constitucionales, se permite extender invitación formal para participar en el proceso de selección de contratación directa bajo la modalidad de Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El presente requerimiento institucional tiene como propósito la ejecución del objeto contractual 2026PT-50: *"Apoyo a la gestión para la habilitación, operación, promoción y comercialización exclusiva de un espacio público gratuito de circulación artística para las Ferias y Fiestas de San José de Cúcuta 2026, en desarrollo del proyecto de inversión BPIN 2024540010101"*.

Esta iniciativa se fundamenta en el marco normativo de la Ley 397 de 1997 (Ley General de Cultura). El artículo 1°, en su numeral 4, impone al Estado el deber de impulsar y estimular los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad de la Nación. Asimismo, el numeral 5 consagra el principio de democratización, el cual obliga a garantizar el acceso efectivo de los ciudadanos a las manifestaciones, bienes y servicios culturales.

Dichos mandatos constituyen un parámetro de validez convencional, constitucional y legal. Bajo esta premisa, se legitima que las entidades territoriales, dentro de su órbita de competencias y disponibilidad presupuestal, adopten acciones afirmativas que garanticen el disfrute del espacio público y de la oferta cultural de alto impacto. De este modo, se asegura que el acceso a las expresiones identitarias de la región no quede supeditado a la capacidad económica de la población, promoviendo la inclusión social y el desarrollo turístico del municipio.

En consecuencia, de estar interesado en el presente proceso, le solicitamos presentar su propuesta técnica, económica y jurídica, junto con los soportes que acrediten su idoneidad y experiencia, de acuerdo con los términos de referencia que se adjuntan a la presente comunicación.

Por lo anterior lo invitamos a presentar propuesta de servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

1. ALCANCE:

Concepto Técnico	Actividades Operativas	Medios de Verificación
1. Desarrollo de agenda cultural derechos de exhibición y gestión de talento artístico teloneros locales	Gestión de contratos de derechos de exhibición musical. Contratación y booking de artistas locales y teloneros. Diseño del cronograma de presentaciones.	• Contratos firmados con los artistas. • Planilla de pagos de honorarios. • Agenda curatorial final aprobada.
2. Despliegue de infraestructura técnica, ingeniería, logística y seguridad	Implementación del plan de contingencia y seguridad.	• Plan de Emergencias aprobado. • Registro fotográfico.
3. Estrategia integral de marketing institucional, marca y plan de medios CUCUTA CIUDAD DESTINO y FERIA DE CUCUTA 2026	Activación de marca y señalética institucional en sitio.	• Reporte de impactos y alcance de la campaña. • Certificados de emisión de pauta en medios. • Muestrario de piezas gráficas.
4. Ingeniería de accesibilidad, control de flujos e inclusión social al evento cultural	Implementación de software o torniquetes de control, códigos QR y manillas para participación comunitaria en espacio de promoción cultural.	• Informe de control de aforo del ecosistema tecnológico. • Listados de asistencia a programas de inclusión. • Registro fotográfico de zonas accesibles.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para alcanzar el objeto de la presente contratación, el contratista ejecutará las siguientes actividades específicas, en estricta coordinación con la Oficina de Promoción Turística:

1. Ejecutar de manera oportuna y eficiente las actividades logísticas, técnicas y operativas requeridas para la habilitación, operación, promoción y comercialización exclusiva del espacio público gratuito de circulación artística asignado para las Ferias y Fiestas de San José de Cúcuta 2026, de conformidad con la programación y especificaciones del estudio técnico.
2. Garantizar la disponibilidad, idoneidad y entrega de todos los bienes, insumos, infraestructura técnica y grilla artística ofrecidos en su propuesta, asegurando que cumplan rigurosamente con los estándares de calidad definidos en los documentos del proceso.
3. Asegurar que todos los bienes, estructuras, equipos de sonido, luces o materiales utilizados en el espacio público provengan de canales comerciales legales y distribuidores debidamente autorizados por la ley.
4. Desplegar personal técnico, logístico y artístico calificado que cumpla con los perfiles e idoneidad relacionados en la propuesta, la cual forma parte integral de este contrato.
5. Asumir bajo su exclusiva cuenta, costo y riesgo el transporte, cargue, descargue, instalación, desinstalación y retiro de las herramientas, materiales, estructuras, bienes y personal necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
6. Atender de manera prioritaria cualquier inconsistencia en la calidad de los servicios o bienes detectada por la supervisión, procediendo a corregirla o subsanarla en un término máximo de veinticuatro (24) horas hábiles contadas a partir de la observación verbal o escrita.
7. Responder de forma escrita a los requerimientos informativos, técnicos o administrativos formulados por la Oficina de Promoción Turística dentro de un plazo improrrogable de un (1) día hábil.

8. Proveer, verificar e imponer el uso obligatorio de los elementos de protección personal, dotación y recursos de seguridad, higiene y salubridad a la totalidad de sus empleados, artistas, trabajadores y proveedores, asumiendo la responsabilidad absoluta por la prevención de riesgos y accidentes laborales durante la operación del evento.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones generales del contratista en el marco de la ejecución contractual:

1. Suscribir de manera oportuna y concurrente con la supervisión el acta de inicio, las actas de pago y el acta de liquidación del contrato, aportando los soportes documentales exigidos.
2. Ejecutar el objeto contractual de manera idónea, transparente y oportuna, obrando con lealtad y buena fe pública para evitar dilaciones, entrabamientos o reprocesos administrativos ante el Municipio.
3. Contribuir mediante su gestión al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y del proyecto de inversión BPIN 2024540010101, acatando las directrices e instrucciones impartidas por la supervisión.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información técnica, financiera o estratégica que conozca con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de divulgar datos institucionales sin autorización escrita, debido al riesgo de fuga de información de la entidad.
5. Responder ante las autoridades judiciales y de control por las acciones u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellas cause perjuicios directos o indirectos a la administración central o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
6. Asumir bajo su exclusiva responsabilidad el pago de salarios, subsidios, indemnizaciones, prestaciones sociales, afiliaciones y aportes mensuales al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) de todo el personal que vincule para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con la legislación laboral colombiana vigente.
7. Cancelar oportunamente todos los impuestos, tasas, contribuciones y emolumentos de carácter nacional, departamental o municipal que se deriven de la suscripción y ejecución del presente contrato.
8. Elaborar y presentar a la supervisión los informes de ejecución contractual en los plazos establecidos, empleando los formatos preestablecidos por el Sistema de Gestión de Calidad (MECI) del Municipio de San José de Cúcuta.
9. Utilizar de manera austera, racional y eficiente los recursos públicos o institucionales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de las metas contractuales.
10. No acceder a peticiones, prebendas o amenazas de actores que actúen al margen de la ley con el fin de modificar, omitir o desviar el objeto y los recursos destinados a la circulación artística de las ferias.
11. Informar inmediatamente y por escrito a la Oficina de Promoción Turística y al supervisor sobre cualquier circunstancia de fuerza mayor, caso fortuito o hecho de un tercero que altere o ponga en riesgo la ejecución oportuna del contrato.

4. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante del presente proceso contractual será de prestación de servicios artísticos.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del Contrato de Prestación de Servicios será por cuatro (04) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

6. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, a través de la OFICINA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, cancelará el valor total del presente contrato mediante un único desembolso equivalente al cien por ciento (100%) del valor adjudicado. El trámite de pago estará sujeto al estricto cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y administrativos, previa radicación de los soportes que se detallan a continuación, acompañados de la correspondiente certificación y firma por parte del supervisor designado por la entidad.

MODALIDAD DE PAGO	PORCENTAJE	MOMENTO DEL PAGO	REQUISITOS Y SOPORTES DOCUMENTALES OBLIGATORIOS
Desembolso Único y Definitivo	100%	Posterior a la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos previos a la ejecución del evento.	1. Certificación de Programación Oficial: Documento técnico que avale la planeación y grilla artística aprobada por la supervisión.
			2. Acta de Cobro / Factura Electrónica: Expedida en debida forma fiscal a nombre del Municipio.
			3. Certificación del Supervisor: Documento donde el supervisor autoriza el pago y valida el cumplimiento de las condiciones previas.
			4. Acreditación de Seguridad Social: Certificación de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), y parafiscales si aplica, firmada por revisor fiscal o representante legal.
			5. RUT y RIT: Copias actualizadas del Registro Único Tributario y Registro de Información Tributaria.

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA a través de la OFICINA DE PROMOCIÓN TURISTICA, pagará el valor de del contrato mediante un único Desembolso del 100 % del valor contratado previa presentación de acta de pago y certificación de programación del evento.

Se deberá cumplir igualmente con los siguientes requisitos:

a) Certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones del mismo y que el contratista ha efectuado los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y soporte del pago efectuado.
b) Factura respectiva si el contratista es de régimen común, o la cuenta de cobro correspondiente con el lleno de los requisitos administrativos especificados por la alcaldía municipal.
c) Los pagos que de conformidad con este contrato deba efectuar el Municipio de San José de Cúcuta, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de caja – P.A.C- certificación de cumplido a satisfacción del objeto y las obligaciones por parte del Supervisor, acompañado de acreditación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato es por la suma de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($800.000.000).** Incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

8. SOPORTE PRESUPUESTAL

La necesidad de contratar la presente prestación de servicios está prevista en el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** de la vigencia 2026. El presente proceso se encuentra amparado con Disponibilidad Presupuestal expedida por la Subsecretaria Área Gestión Financiera Municipal, para la ejecución del objeto contractual, y hay relación entre la contratación a realizar y el rubro del cual se derivan los recursos.

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00008880	29/07/2026	$ 800.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios para la comunidad, sociales y personales		
FUENTE DEL RECURSO	1.2.4.3.03 SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN		

9. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Tratándose de un contrato *intuito personae*, es decir, aquél que se celebra en virtud de las cualidades y calidades de la persona con quien se va a contratar, para este tipo de procedimiento de selección la contratación se realiza atendiendo factores tales como la idoneidad que pueda tener el contratista desde el punto de vista intelectual o técnico para ejecutar la labor materia del contrato.

Así las cosas, por corresponder a una contratación directa no hay lugar a definir la oferta más favorable. Sin embargo, el perfil será el que se define a continuación, y la evaluación de la propuesta del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, documentos de orden jurídico, técnico y financiero:

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

A. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el representante legal de la persona jurídica. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 45 días hábiles.

B. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que la proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Se debe tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes. También tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"*

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta. En este Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, deberá constar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social, el cual le deberá permitir la ejecución de actividades iguales o similares a las que son objeto de este proceso.

D. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. el representante legal de la persona jurídica, no podrán delegar la facultad de representación en un tercero, salvo que, en los Estatutos de la Entidad, esté consagrada tal facultad o exista autorización del órgano societario competente.

E. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Deberá anexarse copia del nuevo documento de ciudadanía, esto es la amarilla, de hologramas, con foto en color, según la renovación derivada de las leyes 757 de 2002 y ley 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009.

F. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

Para participar en el proceso y de acuerdo con la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente debe tener definida su situación militar. La Alcaldía de San José de Cúcuta consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

G. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El oferente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Alcaldía de San José de Cúcuta consultará y verificará, de la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

H. ANTECEDENTES FISCALES.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el

oferente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. Alcaldía de San José de Cúcuta consultará y verificará si el oferente, así como su representante legal se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el oferente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

I. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El oferente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Alcaldía de San José de Cúcuta consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del oferente y el representante legal de la persona jurídica. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

J. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, ATENDIENDO LA LEY 2097 DE 2021.

El Oferente deberá allegar REDAM vigente.

K. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR CONTRAVENCIONES POLICIVAS.

El Oferente deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía, articulo 183 ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará.

L. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al régimen tributario que le aplique.

M. PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema integral de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar según les corresponda.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2286 de 2003, los Proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. Así mismo, los proponentes que no estén obligados a efectuar estos aportes parafiscales porque pagan el Impuesto CREE (Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - Ley 1607 de 2012), deberán acreditar su paz y salvo presentando copia de la última declaración del CREE que estuvo obligado a presentar.

El proponente Persona Jurídica debe acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, lo cual deberá ser mediante certificación expedida y suscrita por el Revisor Fiscal en aquellas empresas en que tal cargo exista por mandato legal o estatutario o por su representante legal en su defecto (Ley 789 de 2002).

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar este documento. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, MUNICIPIO DE CÚCUTA, las solicitará dentro de los términos

previstos para solicitarlas y de no subsanarse será causal de rechazo de la oferta. Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO 2 "MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

N. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

El proponente deberá allegar certificado de consulta de inhabilidades, Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional.

REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO

A. PROPUESTA ECONÓMICA

El Oferente deberá allegar la propuesta económica de acuerdo a los ítems relacionados en el alcance del objeto.

REQUISITOS DE CARACTER TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El contratista deberá demostrar que, dentro de su objeto social se encuentra la organización de eventos y espectáculos culturales y que cuenta con amplia experiencia en la realización de conciertos y eventos culturales.

10. MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación a través de una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA	MARCO JURÍDICO ESPECÍFICO (Decreto 1082 de 2015)
Cumplimiento del Contrato	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción.	Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Subsanación de perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista, imposición de multas y efectividad de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad del Servicio	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de su suscripción.	Artículo 2.2.1.2.3.1.11. Respaldo frente al incumplimiento de las especificaciones técnicas, niveles de servicio (SLA) o deficiencias en las obligaciones pactadas.

En tal virtud requerimos a **DIOMAR GARCIA EVENTOS SASD Y G EVENTOS SAS** allegar los requisitos establecidos en la presente invitación, los cuales podrán ser radicados a través de los canales físicos y/o virtuales con los que cuenta la administración municipal.

Una vez se verifique la acreditación de los mismos, la entidad proferirá el Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa y se requerirá a **DIOMAR GARCIA EVENTOS SAS D Y G EVENTOS SAS.** para que en el término perentorio que se establezca, a través de la plataforma transaccional SECOP II, a través de la cual se perfeccionara el convenio interadministrativo que se desprende de la presente selección.

Atentamente;

LILIANA YARLEY SUAREZ CARRILLO
Jefe de Oficina
Oficina de Promoción Turística

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma
Proyección Jurídica	MARILIN TERESA ASCANIO PACHECO	Abogada Contratista Secretaría General	
Proyección técnica	JESUS ALBERTO HERNANDEZ CALLEJAS	Asesor de Despacho	
Proyección Financiera	JAVIER FIGUEROA FLOREZ	Estructurador Financiero – Contratista Secretaría General	
Revisión	CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO	Secretaria General (E)	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.