Outlook

Re: Solicitud de cotización – Alquiler de auditorio para estudio de mercado

Desde eventoselsolsas@gmail.com <eventoselsolsas@gmail.com>
Fecha Mar 28/07/2026 15:29
Para Zaki Farid Obaji Cardona <zobaji@semmonteria.gov.co>; seducacion <seducacion@monteria.gov.co>

1 archivo adjunto (1012 KB)
Propuesta Secretaria de Educacion.pdf;

Buenas tardes,

A continuación adjunto propuesta.

Atentamente,
Diego Pinto
RL Centro de eventos el sol
Móvil: +57 3214471287

De: Zaki Farid Obaji Cardona <zobaji@semmonteria.gov.co>
Fecha: lunes, 27 de julio de 2026 a las 4:58 p.m.
Para: CENTRO DE EVENTOS EL SOL <eventoselsolsas@gmail.com>
Asunto: Solicitud de cotización – Alquiler de auditorio para estudio de mercado

Cordial saludo.

La Secretaría de Educación de Montería se permite solicitar su amable colaboración con el diligenciamiento de la cotización adjunta, la cual tiene como finalidad realizar el estudio de mercado para un eventual proceso de contratación relacionado con el alquiler de auditorios y/o salones destinados al desarrollo de eventos institucionales.

Agradecemos revisar cuidadosamente las especificaciones contenidas en el formato adjunto y presentar la cotización de conformidad con las condiciones allí establecidas.

La información suministrada será utilizada únicamente para fines de estudio de mercado y no constituye compromiso u obligación de contratación por parte de la Entidad.

Agradecemos remitir la cotización diligenciada dentro del plazo establecido al correo electrónico seducacion@monteria.gov.co con copia a zobaji@semmonteria.gov.co.

NOTAS:

1. La cotización deberá incluir exclusivamente el uso del espacio físico, indicando su capacidad, disponibilidad y valor, sin incorporar bienes o servicios adicionales, tales como: silletería, ayudas audiovisuales, refrigerios, estación de agua/café, decoración, personal logístico, entre otros.
2. Cotizar a nombre de la Secretaría de Educación de Montería.
3. La cotización deberá corresponder al alquiler del auditorio o salón por una jornada de ocho (8) horas continuas.
4. La cotización deberá elaborarse para una fecha indeterminada, tomando como referencia un día hábil de lunes a viernes.

Alcaldía de MONTERÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Cra 15 N° 22 A-40 B/ Costa de Oro - Montería, Córdoba

ZAKI FARID OBAJI CARDONA
Profesional Universitario - Calidad Educativa
Líder de Innovación educativa, Ciencias y Tecnologías
Cra 15 N° 22 A-40 B/ Costa de Oro
www.monteria.gov.co

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD: Este correo electrónico y sus anexos pueden contener información confidencial y reservada del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y está dirigido exclusivamente a su(s) destinatario(s) autorizado(s). Si usted no es el destinatario, por favor informe de inmediato al remitente, elimine el mensaje y sus anexos de su sistema y absténgase de copiar, reenviar, divulgar o utilizar total o parcialmente su contenido. Por seguridad, si no reconoce al remitente o no esperaba este mensaje, no abra enlaces ni archivos adjuntos y verifique su autenticidad por un canal alterno antes de realizar cualquier acción. Las opiniones o afirmaciones contenidas en este correo son responsabilidad exclusiva de su autor y no constituyen necesariamente una posición institucional del Ministerio de Educación Nacional.
www.mineducacion.gov.co

CONFIDENTIALITY AND SECURITY NOTICE: This email and its attachments may contain confidential and proprietary information from the MINISTRY OF NATIONAL EDUCATION and are intended solely for the authorized recipient(s). If you are not the intended recipient, please notify the sender immediately, delete the message and its attachments from your system, and refrain from copying, forwarding, disclosing, or using its contents in whole or in part. For your security, if you do not recognize the sender or were not expecting this message, do not open any links or attachments and verify its authenticity through an alternative channel before taking any action. The opinions or statements contained in this email are the sole responsibility of the author and do not necessarily constitute an institutional position of the Ministry of National Education.
www.mineducacion.gov.co

Montería – Córdoba, 29 agosto 2024

COMUNICADO DE PRENSA

ASUNTO

PAGOS Y ANTICIPOS DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE EVENTOS EL SOL

El centro de eventos el SOL informa, a todos sus distinguidos clientes, que todos los anticipos u pagos relacionados con los servicios prestados por la empresa deben realizarse únicamente a través de la cuentas bancarias oficiales de la empresa.

Además, les recordamos que los medios oficiales de comunicación para las reservas son:

- *Correo:*
- *Teléfono*
- *Nombre del responsable*

Queremos reiterara que no nos hacemos responsables por cualquier pago realizado a terceros que no estén autorizados o vinculados directamente con nuestra empresa. Para evitar cualquier inconveniente o malentendido, solicitamos a todos nuestros clientes que estén interesados a contratar o usar nuestros servicios que verifiquen siempre la autenticidad de las cuentas antes de realizar cualquier tipo de transacción, y exijan su contrato firmado por parte del representante legal del SOL.

Queremos cumplir con nuestros clientes y no deseamos vernos involucrados en malos entendidos.

Agradecemos su comprensión y colaboración en este asunto.

Para mayor información o consultas adicionales, no dude en contactarnos a través de nuestros canales oficiales

ATENTAMENTE,

CENTRO DE EVENTOS EL SOL SAS

Calle 62 # 6 -13 local 0229 - Barrio La Castellana – Montería – Córdoba
eventoselsolsas@gmail.com Cel:3214471287 Nit: 901610127-2

Montería – Córdoba, 29 agosto 2024

COMUNICADO DE PRENSA

ASUNTO

DESVINCULACIÓN DE CAMILA TORDECILLA

El centro de eventos el SOL informa, a todos sus distinguidos clientes, que MARIA CAMILA TORDECILLA GOMEZ identificada con CC. 1037639379, ya no hace parte de la empresa CENTRO DE EVENTOS EL SOL SAS. Por lo tanto solicitamos abstenerse de realizar cualquier negociación con esta persona para los servicios que ofrece CENTRO DE EVENTOS EL SOL SAS

Queremos reiterara que no nos hacemos responsables por cualquier pago realizado a terceros que no estén autorizados o vinculados directamente con nuestra empresa. Para evitar cualquier inconveniente o malentendido, solicitamos a todos nuestros clientes que estén interesados a contratar o usar nuestros servicios que verifiquen siempre la autenticidad de las cuentas antes de realizar cualquier tipo de transacción, y exijan su contrato firmado por parte del representante legal del CENTRO DE EVENTOS EL SOL SAS.

Queremos cumplir con nuestros clientes y no deseamos vernos involucrados en malos entendidos.

Agradecemos su comprensión y colaboración en este asunto.

Para mayor información o consultas adicionales, no dude en contactarnos a través de nuestros canales oficiales

ATENTAMENTE,

CENTRO DE EVENTOS EL SOL SAS

EL SOL
CENTRO DE EVENTOS

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO CON TARJETA PROFESIONAL 120503-T

CERTIFICA:

Que de acuerdo con el libro oficial de registro de accionistas de la empresa CENTRO DE EVENTOS EL SOL S.A.S. de Nit: 901.610.127-2 inscrito en el registro mercantil, su participación accionaria:

Tipo Documento	Numero	ACCIONISTA	ACCIONES	TIPO DE ACCIONES	CAPITAL	PARTICIPACIÓN
Cedula	1107048971	RONALD WINDSOR CELY FUENTES	90	Acciones Ordinarias	$ 90.000.000	30%
Cedula	1068662054	CRISTIAN DAVID PRETEL LOPEZ	75	Acciones Ordinarias	$ 75.000.000	25%
Cedula	10774006	JAVIER ANDRES HOYOS RESTREPO	60	Acciones Ordinarias	$60.000.000	20%
Cedula	10932539	FREDDY ANTONIO HERAZO	45	Acciones Ordinarias	$ 45.000.000	15%
NIT	901527411	IGUANA PRODUCCIONES CO SAS S.A.S	30	Acciones Ordinarias	$ 30.000.000	10%
		TOTAL	300		$ 300.000.000	100%

Se expide a los 08 días del mayo de 2025.

Cordialmente.

GLADYS VANESSA JARAMILLO MENA

GLADYS VANESSA JARAMILLO MENA
C.C. No.43.274.066 de Medellín
Contador Público Titulado TP. 120503-T

Diego Luis Pinto López
CC. 1065563931
Representante Legal Centro de Eventos El Sol SAS

EL SOL
CENTRO DE EVENTOS

CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DE EVENTO

IGUANA PRODUCCIONES CO SAS

Por medio del presente, se certifica que:

IGUANA PRODUCCIONES CO SAS, empresa legalmente constituida en Colombia y dedicada a la producción y gestión de espectáculos culturales, musicales y teatrales, realizó con éxito el siguiente evento:

Nombre del evento:
Alberto Plaza
Fecha de realización:
26 de septiembre de 2025
Lugar:
Centro de Eventos El Sol, Montería, Córdoba
Tipo de evento:
Musical
Público asistente:
2000 personas
Artistas:
Alberto Plaza Chileno
Presupuesto Ejecutado:
$ 700,000,000



El evento fue ejecutado conforme a los estándares técnicos, logísticos y legales vigentes, cumpliendo con los protocolos de seguridad, normativas de espectáculos públicos y requerimientos contractuales establecidos.

Este certificado se expide a solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes.

En constancia, se firma en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de septiembre de 2025.

MANUAL DE FUNCIONES

Practicante Profesional Centro de Eventos El Sol S.A.S. – Montería

1. Identificación del Cargo

Cargo: Practicante Profesional
Nombre de la estudiante: Luisa Fernanda Ortiz
Empresa: Centro de Eventos El Sol S.A.S.
Ciudad: Montería – Córdoba
Modalidad: Convenio de Práctica Institucional
Naturaleza del vínculo: No existe relación laboral. La práctica se desarrolla como un acuerdo de cooperación entre la Universidad y la empresa.
Apoyos económicos: No obligatorios. Podrá otorgarse apoyo de transporte o alimentación según acuerdo entre las partes.
Supervisor designado: Cristian Pretelt – Subgerente.

---

2. Objetivo General de la Práctica

Contribuir al fortalecimiento de los procesos de comunicación, imagen corporativa y relacionamiento con clientes del Centro de Eventos El Sol S.A.S., mediante el apoyo en actividades de representación institucional, producción audiovisual y diseño de material gráfico, en coherencia con los lineamientos de la empresa y los objetivos formativos de la Universidad.

---

3. Funciones Específicas

La estudiante en práctica desarrollará las siguientes funciones, sin que estas constituyan relación laboral ni subordinación contractual:

3.1. Representación Institucional y Atención al Cliente

- Actuar como representante visible de la empresa durante los eventos, manteniendo una comunicación respetuosa, clara y profesional con los asistentes.
- Brindar orientación básica a clientes, proveedores y aliados, conforme a los protocolos establecidos por la empresa.
- Apoyar la experiencia del cliente durante la ejecución de los eventos.

3.2. Comunicación Organizacional

- Apoyar la transmisión de información relevante antes, durante y después de los eventos.
- Elaborar mensajes, textos breves y piezas informativas internas o externas, siguiendo las directrices del supervisor.
- Mantener comunicación permanente con el equipo operativo para garantizar coherencia en los mensajes institucionales.

3.3. Producción Audiovisual

- Registrar material audiovisual (videos y fotografías) de eventos, actividades internas y contenidos promocionales.
- Realizar ediciones básicas o intermedias de videos, según las necesidades de la empresa.
- Organizar y clasificar el material audiovisual para su uso institucional.

3.4. Diseño y Material Gráfico

- Elaborar piezas gráficas para redes sociales, campañas informativas y material de apoyo para eventos.
- Adaptar diseños a los lineamientos de identidad visual del Centro de Eventos El Sol S.A.S.
- Actualizar y mantener el banco de recursos gráficos institucionales.

3.5. Apoyo Operativo y Administrativo

- Participar en reuniones de planeación cuando sea requerido por el supervisor.
- Elaborar reportes de actividades y avances de la práctica.
- Apoyar tareas complementarias relacionadas con la comunicación y la imagen institucional.

---

4. Competencias a Desarrollar

Durante su práctica, la estudiante fortalecerá las siguientes competencias:

- Comunicación asertiva y servicio al cliente.
- Producción audiovisual aplicada a eventos.
- Diseño gráfico orientado a identidad corporativa.
- Trabajo en equipo y manejo de situaciones en tiempo real.
- Organización, responsabilidad y cumplimiento de tareas asignadas.

---

5. Jornada y Condiciones de Ejecución

- La jornada será establecida de acuerdo con los lineamientos de la Universidad y las necesidades operativas de la empresa.
- La estudiante deberá cumplir con los protocolos de seguridad, presentación personal y comportamiento institucional.
- Las actividades asignadas estarán orientadas exclusivamente a fines formativos.

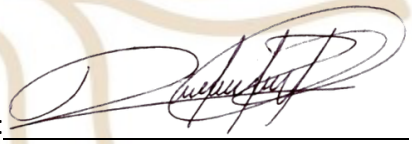
---

6. Evaluación y Seguimiento

El desempeño de la estudiante será evaluado por el supervisor designado, considerando:

- Cumplimiento de funciones asignadas.
- Calidad del material audiovisual y gráfico producido.
- Actitud, responsabilidad, puntualidad y disposición.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento.
- Aporte al desarrollo de los eventos y a la imagen institucional.

La evaluación será remitida a la Universidad conforme a los formatos y periodicidad establecidos por la misma.

Firma: 

Diego Luis Pinto López
C.C. 1065563931 de Valledupar
Representante Legal
Centro de Eventos El SOL SAS
Nit: 901.610.127-5

Montería, 6 de julio de 2026

Señores

CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERÍA

Montería, Córdoba

Asunto: Certificación sobre cumplimiento del Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)

El suscrito, DIEGO LUIS PINTO LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.065.563.931, en mi calidad de Representante Legal de CENTRO DE EVENTOS EL SOL, identificada con NIT 901.610.127, en atención a la solicitud de la Cámara de Comercio de Montería, certifico bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Que CENTRO DE EVENTOS EL SOL cumple con la implementación de medidas razonables y proporcionales de prevención y control del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), acordes con su naturaleza, tamaño y actividad económica.

2. Que la sociedad aplica procedimientos de debida diligencia para el conocimiento de clientes, proveedores y contrapartes, incluyendo la verificación de su identidad y del origen lícito de los recursos con los que operan.

3. Que la sociedad se abstiene de realizar operaciones o de vincular contrapartes cuando existan indicios o sospechas fundadas de que los recursos involucrados provienen de actividades ilícitas, y que, de presentarse alguna operación inusual o sospechosa, la misma será reportada ante las autoridades competentes conforme a la normatividad vigente.

4. Que la sociedad conoce y da aplicación a las disposiciones legales vigentes en materia de prevención de LA/FT, incluyendo la Ley 526 de 1999, la Ley 1121 de 2006, y demás normas concordantes y complementarias, en lo que resulte aplicable a su actividad económica.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para ser presentada ante la Cámara de Comercio de Montería, a los seis (6) días del mes de julio de 2026.

Cordialmente,

Firma:_____

Diego Luis Pinto López
C.C. 1065563931 de Valledupar
Representante Legal
Centro de Eventos El SOL SAS
Nit: 901.610.127-5

Montería, 28 de julio de 2026.

Doctor
MARINO KLINGER GÓMEZ ARGUMEDO
Secretario de Educación
Secretaría de Educación de Montería
Montería – Córdoba

Cordial saludo,

Asunto: Cotización arrendamiento de auditorio – Actividades institucionales de la Secretaría de Educación de Montería, vigencia 2026

En atención a la solicitud de cotización radicada el 27 de julio de 2026, en el marco de la Ley 80 de 1993 (artículo 25, numerales 7 y 12), la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, parágrafo 1) y el Decreto 1082 de 2015, nos permitimos presentar la cotización correspondiente al arrendamiento del auditorio de El Sol Centro de Eventos, ubicado en el Pasaje del Sol, Centro Comercial Plaza La Castellana, segundo piso, en la ciudad de Montería.

Conforme a lo solicitado, la presente cotización corresponde exclusivamente al uso del espacio físico, sin incluir bienes o servicios adicionales tales como silletería, ayudas audiovisuales, refrigerios, estación de agua/café, decoración o personal logístico.

Tarifas por capacidad y jornada

Capacidad	Jornada	Valor (impuestos incluidos)
Auditorio para 130 personas	8 horas continuas	**$8.000.000**
Auditorio para 250 personas	8 horas continuas	**$9.200.000**
Auditorio para 300 personas	8 horas continuas	**$10.500.000**

Condiciones de la cotización

- *Los valores corresponden al arrendamiento del auditorio por una jornada de ocho (8) horas continuas.*
- *La disponibilidad se ofrece para una fecha indeterminada, tomando como referencia un día hábil de lunes a viernes.*
- *El valor cotizado incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar (estampillas, y demás gravámenes de carácter nacional, departamental o municipal aplicables al presente contrato).*
- *La presente cotización se emite a nombre de la Secretaría de Educación de Montería y tiene una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su expedición.*

Quedamos atentos a resolver cualquier inquietud adicional respecto de la presente cotización.

Cordialmente,

Firma:_____
Diego Luis Pinto López
C.C. 1065563931 de Valledupar
Representante Legal
Centro de Eventos El SOL SAS
Nit: 901.610.127-5