San José de Cúcuta, 07 de octubre de 2026

Señores
ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA
Equipo organizador – Encuentros Regionales del Plan Nacional de Desarrollo
Ciudad

Asunto: Propuesta de préstamo del auditorio de la Iglesia Centro Cristiano para el Encuentro Regional del Plan Nacional de Desarrollo

Respetados señores:

Reciban un cordial saludo. La **Iglesia Centro Cristiano**, identificada con NIT 800.164.908-8, se permite presentar a su consideración la propuesta de préstamo de su auditorio para la realización del **Encuentro Regional del Plan Nacional de Desarrollo**, espacio de participación que busca reunir a **1.300 actores clave** de Norte de Santander y la región.

Nos alegra que el DNP considere nuestras instalaciones para un ejercicio de construcción colectiva de esta importancia. Nuestro auditorio está destinado a capacitaciones, conferencias y encuentros formativos, por lo que el propósito de este evento se encuentra plenamente alineado con su vocación de uso.

1. OBJETO DE LA PROPUESTA

Facilitar al Departamento Nacional de Planeación el uso del auditorio de la Iglesia Centro Cristiano, ubicado en la Av. 9E N° 5N-10, barrio Los Pinos, Cúcuta, durante una jornada completa el día **Martes 13 de Octubre de 2.026**, para el desarrollo del Encuentro Regional del Plan Nacional de Desarrollo.

2. CAPACIDAD Y PERTINENCIA DEL ESPACIO

El auditorio cuenta con una capacidad máxima de **2.300 personas** distribuidas en dos niveles, lo que permite atender cómodamente la meta de convocatoria de 1.300 asistentes, con margen para invitados, equipo organizador y medios de comunicación.

Nivel	Capacidad
Primer piso	1.200 personas
Segundo piso	1.100 personas
Capacidad total	**2.300 personas**

3. SERVICIOS INCLUIDOS

- Uso exclusivo del auditorio (primer y segundo piso) durante la jornada completa del evento.

- Pantalla para proyección. Los contenidos deben enviarse con mínimo 12 horas de anticipación en formato 1920 x 1080.
- Sonido e iluminación básica del auditorio.
- Coordinación del horario de montaje y desmontaje con la administración de la iglesia, sin cruce con actividades propias de la congregación.
- Acompañamiento de la administración general del espacio y el inventario de entrega y recibo.

4. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor del préstamo del auditorio para la jornada completa del evento, con uso de ambos niveles, es el siguiente:

Concepto	Valor
Préstamo del auditorio – jornada completa, primer y segundo piso	$28.500.000
VALOR TOTAL	**$28.500.000**

Son: veinti ocho millones quinientos mil de pesos m/cte. $28.500.000

El valor corresponde a la contribución por los costos de mantenimiento del auditorio, mobiliario y equipos.

5. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (OPCIONALES)

Para garantizar la calidad del evento, contamos con aliados especializados que pueden cotizarse por separado según los requerimientos del DNP:

- **Producción audiovisual y transmisión en vivo – Grupo de Comunicaciones Mas** (cel. 317 806 2072): streaming por Facebook y YouTube, producción multicámara con switcher profesional, tres cámaras con camarógrafos, reproducción de contenidos en directo, gráficos en vivo (logos, cortinillas, créditos), salida HDMI para pantallas externas y UPS de respaldo.
- **Alimentación – Restaurante Puerto Seguro**: más de 25 años de experiencia en buffet, catering y refrigerios para grandes eventos.

6. CONDICIONES DE USO

- El auditorio se entrega y se recibe en las mismas condiciones.
- El organizador responde por los daños que se causen a las instalaciones, mobiliario o equipos durante el evento.
- La decoración debe ser aprobada previamente; no se permiten clavos, cintas adhesivas fuertes ni elementos que alteren el espacio, y debe retirarse al finalizar.

- No se permite fumar, el consumo de bebidas alcohólicas ni la venta de productos o servicios durante el evento.
- No se permite el uso de equipos de sonido o iluminación externos sin autorización previa.
- No se permiten bailes ni actos culturales ajenos a la misión de la iglesia.
- La logística estará a cargo del organizador del evento incluyendo un organismo de socorro que acompañe la actividad.

7. REQUISITOS PARA FORMALIZAR LA RESERVA

- Diligenciar el formulario de solicitud de uso del auditorio.
- Presentar la descripción del evento, la agenda y el horario definitivo.
- Realizar el pago de la donación correspondiente en los términos acordados entre las partes, previo a la fecha del evento.
- La iglesia aportará los documentos que el DNP requiera para el trámite (RUT, certificado de existencia y representación legal, certificación bancaria, entre otros).

8. VIGENCIA

La presente propuesta tiene una vigencia de treinta (30) días calendario a partir de su fecha de expedición. La reserva de la fecha queda sujeta a la disponibilidad del auditorio al momento de la aceptación.

Agradecemos la confianza depositada en nuestra iglesia. Será un honor acompañar este ejercicio de participación ciudadana y quedamos atentos a cualquier inquietud o ajuste que requieran.

Cordialmente,

RUTH KARIME MÁRQUEZ ACEVEDO
Administradora
Iglesia Centro Cristiano – NIT 800.164.908-8
Cel. 3105584277 · contador@centrocristiano.com.co