Instituto de Cultura y Turismo MANIZALES	**INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES** **GESTIÓN JURÍDICA** **ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL PARA EJECUCIÓN SUCESIVA**	**Código** **PA-GJ-FO-08** **Versión 2**

ACTA No.	**1**		**CONTRATO No.**		**2401025**		
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	X	**SUMINISTROS**		**OTRO**		
OBJETO	"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DEL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES, EN LA OPERACIÓN LOGISTICA, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL REINADO INTERNACIONAL DEL CAFÉ EN SU EDICIÓN 52, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN EL MARCO DE LA FERIA DE MANIZALES EN LA EDICIÓN 67."						
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	**AM. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA S.A.S**						
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**	X	**CC**		**NÚMERO**	810.001.625-6	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	FEBRERO 6 de 2024						

Hago constar que el (la) contratista cumple de manera total las obligaciones del contrato (como se describe a continuación) en los términos, condiciones y plazos pactados dentro del mismo

DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	PORCENTAJE DE	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	**Obligación No. 1**: Apoyar al área de Turismo del ICTM en la planeación, organización y ejecución del Reinado Internacional del Café en su versión número 52° que se llevara a cabo en el marco de la **FERIA DE MANIZALES** ® en su versión número 67°.	100%	El contratista lo evidencia así: Desde el inicio del contrato se coordina con la supervisora del ICTM cada una de las obligaciones para su efectivo cumplimiento, se estuvo a entera disposición, en el tema de planeación y organización, en los dejas jurídicos y listos a cumplir con sus solicitudes, durante el evento, siempre se apoyó para lo que necesitaran, los acompañamos en varios eventos, solucionando lo que se pudiera presentar o solo apoyando con la carga logística.
2	**Obligación No. 2.**: Disponer de seis (6) relacionistas públicos que serán los acompañantes de las candidatas participantes en el Reinado Internacional del Café en su versión número 52° y que deberán cumplir con las siguientes actividades: a) Brindar la colaboración que sea necesaria para que las candidatas puedan cumplir con el horario establecido por el concurso, vigilando constantemente su puntualidad. b) Acompañar permanentemente a las candidatas en los recorridos, presentaciones, y en general en cualquier clase de actividad propia del certamen que no afecten el normal desarrollo del evento. c) Informar al Coordinador del evento o su asistente, cualquier anomalía o dificultad que pueda poner en peligro la calidad o seguridad de las candidatas y en general del certamen. d) Cumplir estrictamente con los horarios establecidos por la coordinación del Reinado.	100%	El contratista lo evidencia así: Se contratan 6 relacionistas, los cuales tienen la capacidad y la idoneidad para ejercer la tarea que se les adjudica, la cual esta descrita en el contrato. Acompañamiento a las candidatas, durante la estancia en la ciudad, apoyarlas para llegar a las horas requeridas en cada evento, cumplir con los horarios solicitados por el coordinador, mantener una buena presentación, acorde con el evento, ellos fueron: 1. Sofía Martínez Andino 2. Luisa Fernanda Muñoz 3. Mauricio Giraldo Duque 4. Camila Zuluaga Gallego 5. José William Agudelo Garzón 6. Adriana Pacheco Álzate Anexos:

	e) Mantener una presentación personal impecable y adecuada para el evento. f) Colaborar con la coordinación del reinado con las necesidades requeridas por las candidatas en los diferentes eventos y lugares a los que las candidatas deben asistir. g) Estar presente en desarrollo de la totalidad de eventos, recorridos y presentaciones de las candidatas. h) Velar por la entrega oportuna del vestuario y accesorios a las candidatas al Reinado Internacional del Café, que les hayan sido entregados para su arreglo. (planchado, cosido etc.) i) Estar atentos durante el día en el hotel, para atender cualquier emergencia que se presente o acompañar a alguna de las candidatas si se llegaré a sufrir quebrantos de salud, de acuerdo con las instrucciones del médico tratante o autoridad competente. j) Hacer la entrega formal y material de la indumentaria y obsequios que proporcionan los patrocinadores a las candidatas, comunicándoles que es cortesía de estos mismos. k) Velar porque cada candidata realice en su momento la devolución de los vestidos (Chapolera, Cordobesa y Manola) que se les facilite para la presentación en los desfiles ante el público. l) Entregar debidamente inventariado a la Coordinadora del Reinado, los elementos de vestuario (Vestidos Chapolera, Cordobesa y Manola) facilitados por el Instituto de Cultura y Turismo a las candidatas.		Se anexan fotografías de algunos de los relacionistas en sus labores y contratos y cuentas de cobro.
3	**Obligación No. 3.** Disponer de seis (6) interpretes que presenten el servicio de traducción continua y consecutiva en los idiomas de inglés (4), portugués (1), francés (1), a las candidatas participantes en el Reinado Internacional del Café en su versión 52°, y que deberán cumplir con las siguientes actividades: a) Brindar la colaboración que sea necesaria para que las candidatas puedan cumplir con el horario establecido por el concurso, vigilando constantemente su puntualidad. b) Traducir del idioma inglés, portugués, francés al idioma español y viceversa a las candidatas correspondientes, todo lo que necesiten para una buena comunicación con las demás candidatas, staff del Reinado, jurados, medios de comunicación y ante el público en general en todos los actos programados por la entidad contratante durante la realización del certamen. Para los países requeridos los cuales son: Canadá, Haití, Francia, Filipinas, Portugal, Brasil, y Polonia. c) Brindar la colaboración que sea necesaria para que las candidatas puedan cumplir con el horario establecido por el concurso, vigilando constantemente su puntualidad. d) Estar presente en los sitios, fechas y horas indicadas por la entidad contratante a través de su Supervisor y Coordinadora del RIC. e) Traducir a las candidatas correspondientes las preguntas o inquietudes formuladas por el jurado calificador a lo largo del certamen, y las respuestas dadas por estas al respectivo jurado. f) Velar por el bienestar en general de las candidatas participantes en el Reinado Internacional del Café y/o jurados durante el	100%	El contratista lo evidencia así: Se contratan 6 intérpretes de los idiomas solicitados (inglés, portugués, francés), personas con toda la capacidad intelectual y personal para hacer el acompañamiento y traducción a cada una de las candidatas. 1. Juan Camilo Valencia González 2. Jorge Eduardo Agudelo Ríos 3. José Esaín Lozano Galindo 4. Alejandro Motoa Gutiérrez 5. Juan Ignacio Blanco Valencia 6. Sofia Ortiz González Anexos: Se anexan fotografías de algunos de los intérpretes en sus labores y contratos y cuentas de cobro.

	concurso en lo que tiene relación directa o indirecta con la interpretación del idioma. g) Brindar la colaboración que sea necesaria para que las candidatas y/o jurados puedan cumplir con el horario establecido por el concurso, vigilando constantemente su puntualidad. h) Acompañar permanentemente a las candidatas durante su permanencia en el hotel, en sus ensayos, recorridos y presentaciones, y en general en cualquier clase de actividad propia del certamen o diligencias de carácter personal con el fin de que puedan comunicarse con otras personas. i) Estar impecablemente presentados en todos los actos públicos. j) Disponer de tiempo completo los 8 días de duración del certamen. k) Velar por el bienestar general de las candidatas al 52 Reinado Internacional del Café. l) Brindar la colaboración que sea necesaria para que las candidatas puedan cumplir con el horario establecido por el concurso, vigilando constantemente su puntualidad. m) Informar al Coordinador del evento o su asistente, cualquier anomalía o dificultad que pueda poner en peligro la calidad o seguridad de las candidatas y en general del certamen. n) Mantener una presentación personal impecable y adecuada para el evento, además deberán presentarse el día de la Ceremonia de Coronación con corbata los caballeros y con traje formal las damas. o) Colaborar con la coordinación del reinado con las necesidades requeridas por las candidatas en los diferentes eventos y lugares a los que las candidatas deben asistir. p) Estar presente en desarrollo de la totalidad de eventos, recorridos y presentaciones de las candidatas. q) Prestar los servicios con profesionalismo y calidad. r) Acatar las orientaciones de la Dirección del Reinado Internacional del Café y supervisor del contrato.		
4	**Obligación No. 4.** Disponer y garantizar el alojamiento y alimentación en un hotel tipo turista, cómodo y limpio a 9 peluqueros, 9 maquilladores y 2 manicurista que asistirán a las candidatas participantes al Reinado Internacional del Café edición 52°.	100%	La contratista lo evidencia así: Se contrato el alojamiento para los estilistas, un grupo de 20 personas en Casa Lu, donde tenían habitaciones individuales y dobles, contaban con un espacio agradable para ellos y que su descanso fuera confortable, internet, agua caliente, tv por cable. Por consulta y retroalimentación dieron su visto bueno el hotel Anexo: Se muestra evidencia fotográfica, del hotel donde se alojaron y algunas evidencias de su alimentación Anexo cuenta de cobro alojamiento y RNT
5	**Obligación No. 5.** Garantizar el servicio de hospedaje y alimentación para las aspirantes (28) y las reinas invitadas al Reinado Internacional del Café versión 52, personal acompañante de las reinas, jurados (3) y acompañante de los jurados (1), y personas VIP, a celebrarse del 6 al 14	100%	El contratista lo evidencia así: En este punto se contrata con el Hotel Termales el Otoño, el cual cuenta con una de las mejores puntuaciones en la ciudad, por su belleza y calidad en el servicio, no tuvimos ninguna queja de ninguno de los huéspedes Anexo: ✓ evidencias fotográficas

	de enero de 2024 en el marco de la edición no 67 de la feria de Manizales®".		✓ factura No 37879 Hotel Termales el Otoño ✓ listado de huéspedes
6	**Obligación No. 6:** El contratista deberá garantizar que el vestuario "trajes de Cordobesa (completo); Chapolera (completo) y de Manolas (completo)" que usaran las candidatas participantes se encuentre en óptimas condiciones y según lo siguiente: a) Garantizar el lavado y planchado de los trajes de las candidatas que le sean entregados para tales efectos según inventario, haciéndose responsable del traslado de los mismos hasta el hotel, o donde la Coordinadora del Reinado la requiera. b) Entregar las prendas debidamente planchadas y lavadas en el mismo estado de conservación en que las recibió c) Entregar y recibir los trajes de: Manola, Cordobesa (completos), Chapolera (completos) a cada relacionista, para ser distribuidos a cada candidata. d) Entregar a la funcionaria del Instituto de Cultura y Turismo encargada del vestuario todo el vestuario completo: "trajes de Cordobesa (completo); Chapolera (completo) y de Manolas (completo)" al finalizar el evento y conforme al inventario de estos. e) Disponer del transporte de la ropa desde y hasta el hotel diariamente por su propia cuenta y riesgo. f) Prestar el servicio de manera oportuna y puntual. g) Estar presente y disponible en los sitios, fechas y horas indicadas por la Dirección del Reinado, asumiendo los gastos transporte que se requieran para ello.	100%	El contratista lo evidencia as AM Comunicaciones Estratégica: puso a disposición los servicios generales de la señora Fabiola Zuluaga González C.C. 24.865.764 expedida en Pensilvania, Caldas quien desempeñó cabalmente las siguientes labores: ✓ Lavar los trajes de las candidatas que le sean entregados para tales efectos, y hacerlo en su domicilio, haciéndose responsable del desplazamiento de los mismos hasta el hotel. ✓ Planchar los trajes que las candidatas requieran en las instalaciones del hotel o donde la coordinadora del Reinado la requiera dentro de la ciudad de Manizales. ✓ Entregar las prendas debidamente planchadas y lavadas en el mismo estado de conservación en que las recibió. ✓ Entregar y recibir los trajes de: Manola, Cordobesa (completos), Chapolera (completos) a cada relacionista, para ser distribuidos a cada candidata. ✓ Hacerse cargo del transporte de la ropa desde y hasta el hotel diariamente por su propia cuenta y riesgo. ✓ Proporcionar por su cuenta los materiales requeridos para la ejecución del contrato (detergentes, suavizantes y demás accesorios para cumplir con el objeto del contrato etc.). ✓ Estar atento del momento en que se requieran sus servicios para que pueda ofrecerlos en forma oportuna. ✓ Estar presente en los sitios, fechas y horas indicadas por la dirección del Reinado y correr con los gastos transporte que se requieran para ello. ✓ Entregar a la funcionaria del Instituto de Cultura y Turismo encargada del vestuario todo el vestuario completo: "trajes de Cordobesa (completo); Chapolera (completo) y de Manolas (completo)" al finalizar el evento y conforme al inventario de estos, acatar las instrucciones respetuosas dadas por la dirección del RIC, con el ánimo de coordinar sus servicios. Anexos: ▪ registro fotográfico, de donde usaron los vestidos mencionados ▪ cuenta de cobro
7	**Obligación No. 7:** Apoyar al área de Turismo del ICTM en la planeación, organización y ejecución del evento programado dentro del Reinado Internacional del Café, denominado "entrega de las Llaves de la ciudad" que se realizará por parte del Alcalde de la ciudad	100%	El contratista lo evidencia así: En este evento se apoyó con la organización, el almuerzo, se decoró de manera especial el espacio para tan especial evento, se organizan los pergaminos, las llaves y se hace la entrega de las llaves a cada una de las candidatas y los jurados acompañantes, el evento se realizó en

	a las candidatas participantes al Reinado Internacional del Café (No incluye la elaboración de las llaves).		el Hotel Termales el Otoño, igualmente se realizó el evento desfile en traje de baño de las candidatas participantes. **Anexos:** evidencias fotográficas cuentas de cobro
8	**Obligación No. 8:** Garantizar tiquetes aéreos para: 3 jurados y 1 acompañantes, Reina Miss Universe Colombia y su asistente y el presentador velada de elección y coronación.	100%	El contratista lo evidencia así: Se contacta a la franquicia de Mis Universe, Colombia y se coordina la participación de la Reina acorde a sus necesidades, en cuanto a los trayectos los cuales son (barranquilla-Bogotá-Pereira) y para la Miss (cali-bogota-pereira), igual que de regreso a sus respectivas ciudades, así mismo su vestuario, alimentación, hospedaje, transporte interno, así mismo los 3 jurados y acompañantes, así: Presentador Iván Lalinde se le compra Bogotá - Pereira, de acuerdo a sus requerimientos, Pereira – Bogotá A los Jurados: María Teresa Egurrola Coraima Torres Efraín Quintero Acompañante Jorfe Eduardo Correa Anexos: Facturas y tiquetes aéreos Registros fotográficos
9	**Obligación No 9:** Prestar los servicios de apoyo logístico y operacional necesarios que garanticen la entrega de los elementos alusivos a la feria y la región para las candidatas participantes al RIC, que serán entregadas por el señor Alcalde en el evento entrega de llaves de la ciudad.	100%	El contratista lo evidencia así: Se entrega elementos alusivos a la feria y souvenirs de Colombia y Manizales a las candidatas participantes al reinado internacional del café. Anexos: Cuenta de cobro Facturas Registros fotográficos de cada uno de los elementos entregados: café de la mejor calidad, aretes representando nuestras orquídeas, una botella de aguardiente amarillo, una muestras de artesanías propias de la región.
10	**Obligación No. 10:** Disponer de un asistente (1) para la coordinación del Reinado Internacional del Café desde el inicio del contrato y hasta el 31 de enero de 2024, el cual deberá desarrollar las siguientes actividades: a) Prestar el servicio de asistencia a la coordinación general del Reinado Internacional del Café versión 52°, que se llevará a cabo en el marco de la 67 versión de la feria anual de Manizales®. b) Digitar los textos que le sean solicitados por la Coordinadora del Reinado Internacional del Café tales como: cartas, informes, cuadros, bases de datos, entre otros, en idioma español e inglés. c) Realizar las llamadas telefónicas nacionales e internacionales, que permitan la confirmación de asistencia de cada uno de los países participantes y llevar un registro escrito de ello. d) Conocer el reglamento interno del reinado con el fin de absolver las dudas que los	100%	El contratista lo evidencia así: Se contrata el asistente para que haga el apoyo necesario a la coordinadora del Reinado Internacional del Café, a el cual se le hace entrega de todas las funciones que debe desarrollar durante la semana de la feria y después para que apoye el cierre de todo el proyecto, quien entrega informe final que contiene: Carpetas generales de cada país participante(fichas de inscripción, documentos de identidad, reglamento firmado, registros fotograficos), correspondencia despachada y recibió y diferentes formatos. Anexo: Contrato, cuenta de cobro y evidencias del desarrollo de sus funciones

	representantes de las candidatas le hagan al respecto. e) Transmitir a la Coordinadora General del Reinado Internacional del Café las inquietudes, dudas y preguntas que le formulen las franquicias interesadas en participar en el reinado. f) Contestar los correos electrónicos recibidos e inquietudes que se susciten en la realización del certamen. g) Apoyar la Coordinadora General del Reinado con el diligenciamiento y seguimiento de formatos relacionados con el proceso del concurso, tales como: Formatos jurados, fichas de inscripción candidatas, formatos candidatas para periodistas y medios de comunicación, evaluación del evento por parte de las candidatas participantes, itinerarios de vuelos de las candidatas participantes, formatos de entrega de vestuario candidatas participantes para distribuir vestuario con los relacionistas, entre otros. h) Apoyar las labores de Coordinación del Reinado Internacional del Café de acuerdo con instrucciones que le imparta la supervisora y coordinadora del RIC. i) Coordinar con la agencia de viajes seleccionada las reservas aéreas de las candidatas y los jurados. j) Asistir de manera puntual a las reuniones programadas por la Coordinadora del Reinado Internacional del Café. k) Asistir a los comités de feria cuando así le sea requerido por la Coordinadora del Reinado Internacional del Café. l) Presentar un informe final de la totalidad de actividades ejecutadas durante el desarrollo del objeto contractual en donde indique: Numero de candidatas participantes inscritas y nombres completos y de que países, que países nuevos participarán, descripción de los eventos en los cuales participaran las candidatas. Fichas de candidatas participantes (nombres, datos personales entre otros), registros fotográficos del desarrollo de cada acto del Reinado. archivo ordenado de toda la documentación que en razón a sus servicios reciba, así como de su respuesta, en coordinación con la que propiamente maneja la coordinación general del reinado, debidamente foliado y con las respectivas evidencias.		
11	**Obligación No. 11:** Garantizar los refrigerios Candidatas, Edecanes y Logística (1000 en total por día 7 DIAS), debe contener un carbohidrato entre ellos, hortalizas de maíz, panes integrales (sanchuche, croisant), cereales, una proteína (jamón, queso, carne, pasteles de pollo, burros de pollo), vitamina (fruta), bebida (jugo natural, yogur griego). Se debe suministrar Empacado e individual recipientes en Poliestireno o caja cartón o icopor desechable	100%	El contratista lo evidencia así: Por los largos horarios que tienen las candidatas y la logística, se solicita tener diario de 100 a 150 refrigerios diarios, con sus características especificas, llegando a tiempo siempre sin ninguna queja por parte del equipo o alguna de las candidatas. Anexos: Se anexan evidencias fotográficas Cuentas de cobro
12	**Obligación No. 12:** Garantizar el servicio de transporte terrestre urbano e intermunicipal para los participantes de la organización del reinado internacional del café edición 52°.	100%	El contratista lo evidencia así: Se contrata con la empresa Promotur, el servicio de transporte principal, donde se hace cargo de todo el transporte de las candidatas en su estancia en la ciudad de Manizales, la visita al nevado del Ruiz, Río Blanco, Chinchiná y

	Garantizar el transporte y desplazamiento hotel-destino-hotel, de las candidatas a la quincuagésima segunda edición del Reinado Internacional del Café, edecanes, relacionistas e intérpretes, desde el 07 hasta el 14 de enero, dentro de la ciudad de Manizales y alrededores tales como: vereda Gallinazo Termales el Otoño, municipios de Chinchiná, y Villamaría, en las fechas señaladas por la Coordinadora del RIC en dos (2) busetones con capacidad para 35 pasajeros cada uno, cuyo modelo sea por lo menos igual o posterior al año 2017, confortables, sillas reclinables y aire acondicionado. Disponer de tres busetas con capacidad para 27 o 28 pasajeros cada una, y una van con capacidad para 19 pasajeros (periodistas), cuyo modelo sea por lo menos igual o posterior al 2012, confortables, en la fecha señalada por la Coordinación del RIC, para el transporte de las candidatas y sus comitivas al PNNN y la Reserva de Rio Blanco. Poner a disposición del contratante dos microbuses tipo van con capacidad para 16 personas cada uno, entre el 07 y el 14 de enero del 2024, cuyo modelo sea por lo menos igual o posterior al año 2015, confortables para el desplazamiento de jurados, maquilladores, periodistas y reina de la Feria, de Colombia y su Chaperona a todos los lugares indicados por la Coordinación del Reinado, incluyendo recorridos fuera de la ciudad como: municipios de Chinchiná, y los designados por la coordinación del Reinado. Garantizar que cada microbús cuente con espacio mínimo para 16 pasajeros cada uno y con características confortables para el transporte de los pasajeros (sillas reclinables, aire acondicionado, etc). Los vehículos ¨van¨ deben tener disponibilidad para viajes opcionales según las necesidades, por ejemplo, al aeropuerto de Pereira. Poner a disposición los conductores y el combustible necesarios para los desplazamientos contratados, igualmente los servicios de alimentación, desplazamientos, peajes, refrigerios, y alojamiento, de los conductores si aplica. Recoger a todos los pasajeros antes mencionados, de manera puntual, en los horarios, lugares y fechas señalados por la supervisora del contrato		recorridos de las rutas establecidas en el programa del RIC, en Vehículos requeridos en proceso contractual adaptados al terreno. **Anexos:** Se anexas evidencias fotográficas Anexo Factura y cuentas de cobro

	Garantizar que los vehículos cuenten con las especificaciones técnicas y mecánicas que garanticen la seguridad de las candidatas y demás pasajeros. Proveer conductores seleccionados cuidadosamente y expertos en la correcta prestación de este tipo de servicio, actualizados en las últimas normas de tránsito para que así entreguen un trato cordial y amable a los pasajeros y debidamente carnetizados y uniformados. Asegurar que los vehículos tengan sus documentos legales en regla, para ello deberá presentar, copia del SOAT, de los seguros ordenados por la ley de acuerdo al Artículo 17 del Decreto 174 de 2001, seguro de pasajeros y revisión técnico mecánica vigente. Prestar los servicios con profesionalismo y calidad, asegurando el respeto con las reinas y demás personal involucrado en el evento y el público en general.		
13	**Obligación No. 13:** Cumplir con los requerimientos e itinerario de transporte para la recepción y despedida de candidatas según lo que sea acordado con la supervisión del Instituto de Cultura y Turismo de Manizales.	100%	El contratista lo evidencia así: Se dispusieron todos los vehículos de acuerdo a los requerimientos de la Coordinación del Reinado Internacional del Café tanto para las candidatas como los jurados e invitados VIP. Son los encargados de recogerlas y despacharlas en el recorrido aeropuerto matecaña Manizales – aeropuerto, hasta despachar a la última candidata También contamos con el apoyo de otro transporte para recoger en Pereira y transportar a los jurados, a la Miss Universe, al presentador. Anexos: evidencias de las candidatas llegando y saliendo del aeropuerto Anexo cuentas de cobro
14	**Obligación No. 14:** Garantizar los servicios de las siguientes actividades logísticas RIC 2024, así: a. Alquiler trajes de fantasia b. Vestuario Reina de la Feria de Manizales c. Otros gastos asociados con la estancia de las candidatas participantes al Reinado Internacional del Café d. Otros gastos asociados con la estancia de Miss Universe Colombia y su asistente. **e.** *Visita al PNNN: Refrigerios, Seguro* Obligatorio Ingreso PNNN para logística y candidatas	100%	El contratista lo evidencia así: Se garantizaron los servicios solicitados para las actividades logísticas del Reinado Internacional del Café, tales como: Alquiler vestuario candidatas (15) Vestuario reina de la feria Gastos logísticos Gastos Reina Miss Universe(Colombia)y asistente. Visita al PNNN: Refrigerios, Seguro Obligatorio Ingreso PNNN para logística y candidatas, *jurados, periodistas* Anexos:

			cuentas de cobro y facturas Registros fotográficos
15	**Obligación No. 15:** Garantizar la escenografía para la velada de elección y coronación del Reinado Internacional del Café.	100%	El contratista lo evidencia así: Para la velada de elección y coronación se hace contrato para dicha escenografía, la cual se supervisa y se acompaña en todo momento: Montaje, ensayo y ejecución en la velada de elección y coronación. Anexo: Se anexan fotos de la velada, con su decoración Anexo cuenta de cobro y facturas
16	**Obligación No. 16:** Disponer de dos presentadores para la velada de elección y coronación del Reinado Internacional del Café en su edición 52.	100%	El contratista lo evidencia así: Se hace contrato al señor Iván Lalinde como presentador nacional a la velada de elección y coronación del RIC. Y como representación local a Alejandra Martínez. Anexo: Se anexan evidencias fotográficas Anexo factura y cuenta de cobro
17	**Obligación No. 17:** Garantizar el servicio de alojamiento y alimentación para los 33 cadetes (edecanes) que acompañarán las candidatas al Reinado Internacional del Café en su edición 52	100%	El contratista lo evidencia así: Se Contrató con 2 alojamientos de la ciudad para poder albergar a los 33 cadetes y suplir la alimentación necesaria durante los días de apoyo al RIC. Anexo: Se anexan las evidencias fotográficas de los alojamientos Anexo cuentas de cobro
18	**Obligación No. 18:** Proporcionar 100 sombrillas estampadas para el Reinado Internacional del Café en su edición 52.	100%	El contratista lo evidencia así: Se adquieren las 100 sombrillas estampadas para que las candidatas las tengan a sus servicios, las cuales las usan para el sol y para la lluvia utilizadas en los diferentes desfiles del RIC, tanto las candidatas como la logística del RIC. Anexo: Registros fotográficos Factura
19	**Obligación No. 19:** De cada una de las obligaciones aquí descritas, presentar las respectivas evidencias en el informe final de la totalidad de actividades ejecutadas durante el desarrollo del objeto contractual en donde indique: registros fotográficos de cada acto, relación de todos los servicios contratados con sus respectivos soportes(contratos y facturas), descripción de los eventos en los cuales se participó, archivo ordenado de toda la documentación que en razón a sus servicios reciba, debidamente foliado y con las respectivas evidencias.	100&%	El contratista lo evidencia así: Presenta informe escrito y digital con la descripción de cada una de las obligaciones y anexa las respectivas evidencias: ✓ Informe digital y escrito ✓ Informe financiero (cuentas de cobro, facturas ✓ Contratos suscritos ✓ CD con toda la información ✓ Factura **No 802** ✓ *Paz y salvo de Parafiscales*

			✓ Certificado de la Junta de Contadores ✓ TP Contador ✓ CC Contador ✓ Rut ✓ Certificado Cuenta bancaria

ANEXOS	Anexos que se adjuntan a la certificación: Informe parcial, factura, certificado parafiscal y anexos, RUT, certificado de certificado de junta de contadores, TP y CC Contador, cuenta bancaria, y CD con anexos.

BALANCE DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO:	$583.106.387
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$ 601.492.992
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	$0
VALOR ADICIONES:	$ 25.100.000
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	$608.206.387
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A 31 DE ENERO DE 2024
PERIODO CERTIFICADO:	ENERO 5 a 31 DE 2024
PRÓRROGA (SI LA HAY):	

EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones derivadas del contrato que se liquida por este medio. Por tal razón NO hay lugar a la aplicación de multas, indemnizaciones o intereses en su contra por parte de la Administración.

Para constancia de lo anterior, firman la presente Acta en la fecha arriba anotada, los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.

NOMBRE	DIANA MARIA GUTIERREZ PATIÑO	**NOMBRE**	VANESA CARDONA ECHEVERRY
CARGO	PROFESIONAL TURISMO y PATRIMONIO	**C.C O NIT**	1.053.856.700

AUTORIZACIÓN DE PAGO

GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

	Vo.Bo. Profesional Universitario Presupuesto y Contabilidad	
	No. CDP	2024 - 56 / 2024 - 99
Vo.Bo. Secretaría General (Verificación de Anexos)	**No. RP**	2024 24 / 2024 - 138

CONTROL DE PAGO

Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General	09 FEB 2024
Fecha de devolución ajustes (si aplica)	
Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	
Fecha de radicación para causación	09 FEB 2024
Fecha de radicación para pago (Tesorería)	13 FEB 2024