MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL** **FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)**	Código FO-18 Versión 1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	**2409409**		
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE LA RED DE ECOPARQUES, SITIOS A CARGO DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S**		
CONTRATANTE:	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO SAS**		
CONTRATISTA:	**HERNAN BOLIVAR JIMENEZ**	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	**C.C. 10.274.862**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**LUZ ADRIANA BERNAL ARIAS**	**CARGO:**	**Auxiliar Administrativo S.G.**
FECHA DE INICIO:	**18 DE SEPTIMBRE DE 2024**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**18 DE SEPTIEMBRE DE 2025**

DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	**X**	**FINAL:**	
INFORME No:	**01**	**PERIODO DEL INFORME:**	**18 de septiembre al 17 de octubre de 2024**
VALOR DEL CONTRATO:	**$36.527.906**	**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:**	**Octubre 17/24**
VALOR ADICIÓN (Si aplica):		**$**	

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
OBLIGACIONES GENERALES					
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**Octubre**	**NÚMERO DE PLANILLA:**	**31172133**	
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		**$212.500**		
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		**$272.000**		
	Pago Aporte a la ARL:		**$54.600**		
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Personas Jurídicas):		**SI**		**NO**	**X**
FACTURA O CUENTA DE COBRO:		**SI**	**X**	**NO**	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
OBLIGACIÓN DEL CONTRATO	**RESULTADO** **(Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")**	**SOPORTE DOCUMENTAL O DIGITAL** **(Si la obligación requiere ser soportada con evidencia, se debe describir)**
OBLIGACIÓN No. 1. Conducir con responsabilidad el vehículo asignado a la gerencia de la entidad, para el transporte a las diferentes actividades de mantenimientos y actividades educativas que se lleven a cabo en cada uno de los sitios que conforman la Red de Ecoparques y que están a cargo de la Promotora, siguiendo las instrucciones de su supervisor	Durante el periodo reportado conduje con cuidado y responsabilidad, cumpliendo con el traslado de la gerente de la Promotora de eventos a diferentes reuniones con el fin de cumplir con las actividades de la promotora.	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 2. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo el vehículo a cargo de la entidad	Para este periodo certificado continué revisando el vehículo, el sistema de luces, nivel de agua y aceites, y aire en llantas, y haciendo un aseo al vehículo	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 3. Realizar las reparaciones menores que requiera el vehículo y solicitar, a quien corresponda la ejecución de reparaciones que requieran tratamiento especializado con previa autorización	En este periodo certificado no se realizaron reparaciones menores al vehículo ni algún tratamiento especializado	
OBLIGACIÓN No. 4. Transportar a la gerente general de manera permanente y transportar a los demás servidores públicos a los lugares en los cuales deban atender las diligencias oficiales en la red de ecoparques, previa autorización.	En el presente periodo certificado traslade la gerente de la Promotora y a diferentes funcionarios a fin de cumplir con actividades de la red de ecoparques y la promotora de eventos	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 5. Entregar y recibir la documentación que le sea confiada que se genere dentro de la entidad para otras entidades o personas y viceversa, y entregar a la auxiliar de la secretaria general, copia de las comunicaciones enviadas con firma de recibido del destinatario, a efecto de realizar su archivo, llevando el	Durante este mes certificado se entregó con responsabilidad y puntualidad la documentación a las diferentes entidades, llevando el respectivo control en la planilla correspondiente y entregada a la auxiliar de la secretaria general	Se anexa evidencia

consecutivo, con la documentación entregada y recibida		
OBLIGACIÓN No. 6. Aprovisionar de aceite, combustible, agua, al vehículo en los lugares determinados para tal fin, y revisar permanentemente su estado general asegurándose de su correcto funcionamiento, informando a la gerente y al funcionario encargado sobre las anomalías previstas u observadas.	Para este periodo certificado utilice la estación de servicios autorizada para realizar el suministro de gasolina corriente y realice revisiones diarias al vehículo antes de su marcha asegurándome del buen funcionamiento	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 7. Inspeccionar diariamente el vehículo e informar oportunamente sobre las anomalías o daños que se presente.	Para este periodo certificado hice revisiones cotidianas generales verificando su buen funcionamiento	
OBLIGACIÓN No. 8. Presentar fotocopia de la licencia de conducción vigente	Presento fotocopia de mi licencia, para dar cumplimiento a esta obligación	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 9. Las demás inherentes al objeto contractual, y necesarias para su correcta ejecución.	En este periodo certificado hice traslados de diferentes elementos al teatro fundadores, apoyo secretaria de cultura, biblioteca salmona, biblioteca municipal, biblioteca el Carmen, biblioteca bosques del norte, apoyo al reinado intercomunal.	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 10. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener a la Promotora de Eventos y Turismo indemne de reclamación de terceros que tengan como causa sus propias actuaciones en calidad de tal.	En este periodo certificado cumplí con esta obligación	

NOTA: Para contratos con presupuesto desagregado se deberá presentar balance financiero, donde se relacionen los gastos derivados de la ejecución del mismo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO: A continuación, se anexa el registro fotográfico de las obligaciones desarrolladas, susceptibles de evidenciarse, describiendo a que obligación pertenece:

OBLIGACION 1:

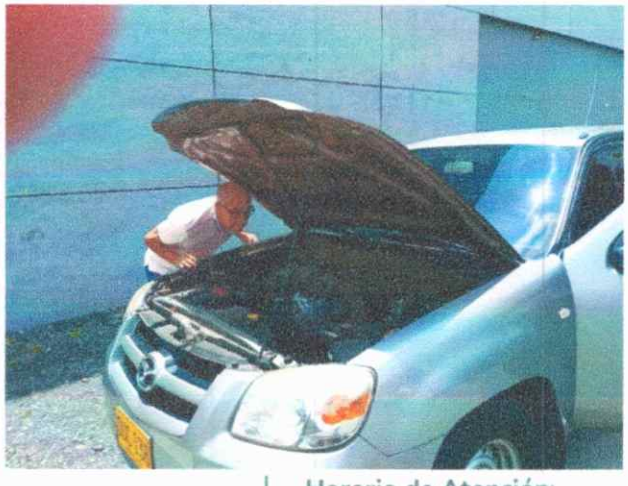




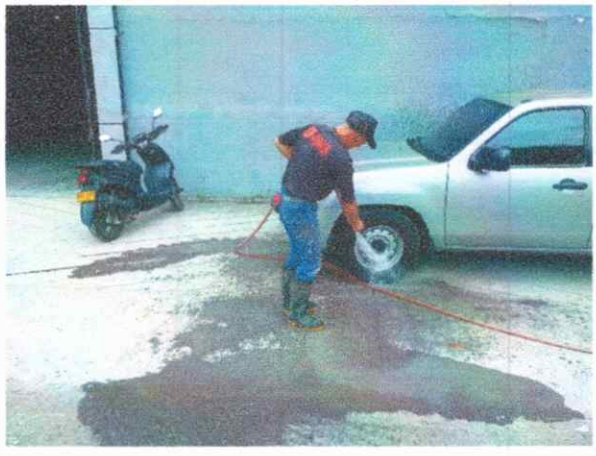


OBLIGACIÓN 2:







OBLIGACION 4

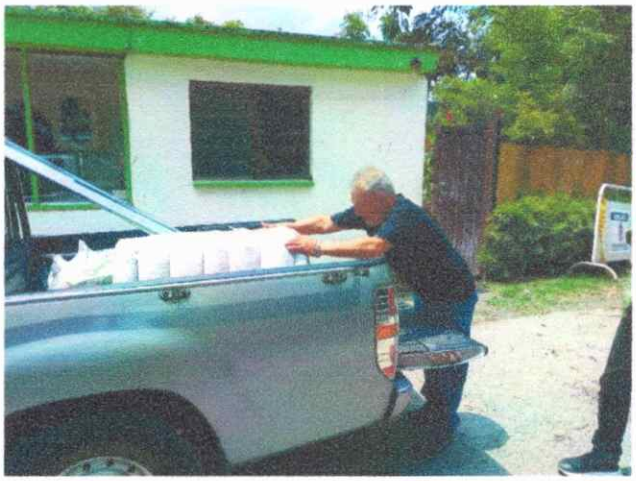







BioMa


























Bienvenidos

































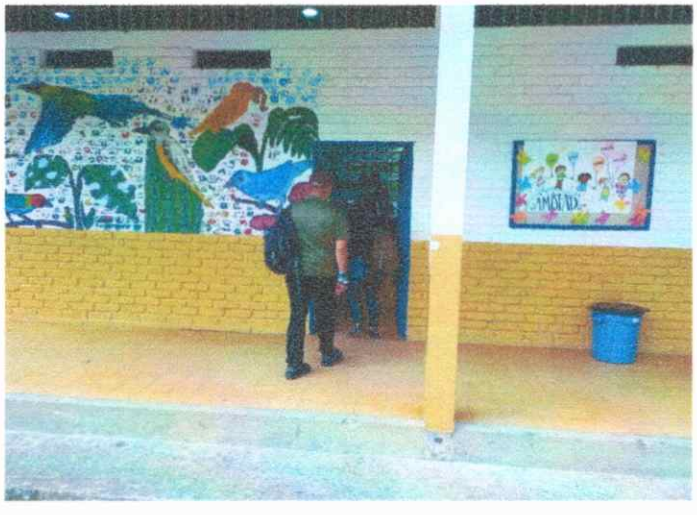




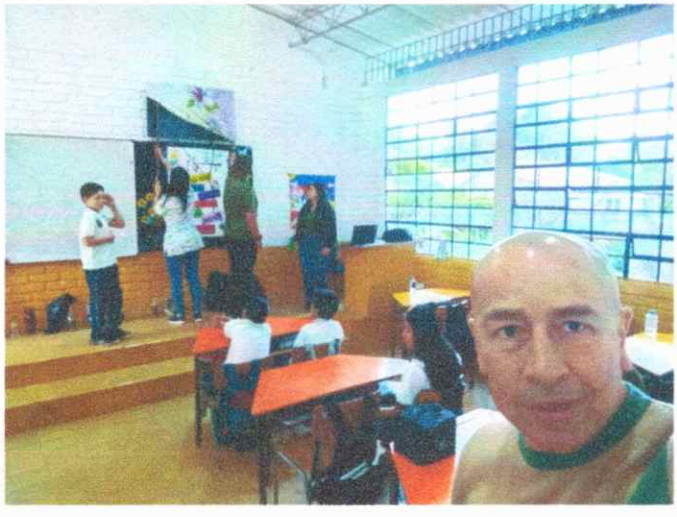
MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL** **FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)**	Código FO-18 Versión 1













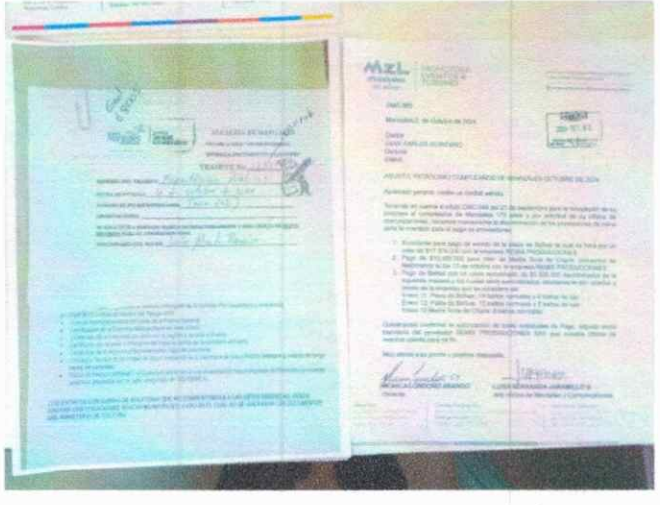
Dirección:
Av. Alberto Mendoza Hoyos, KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

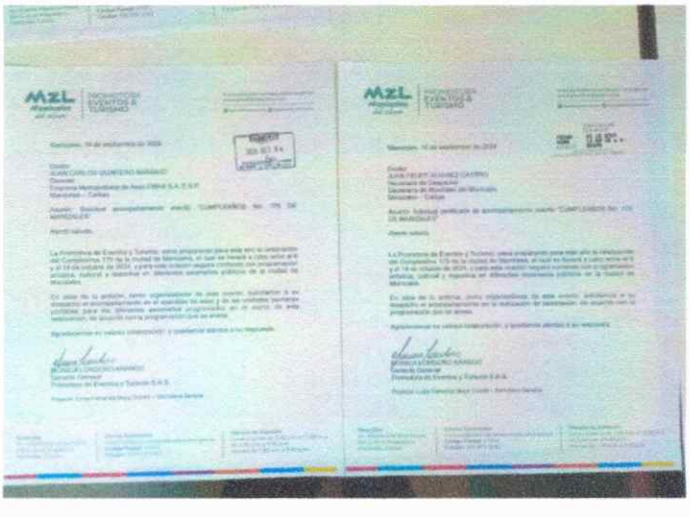
Correo Electrónico
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

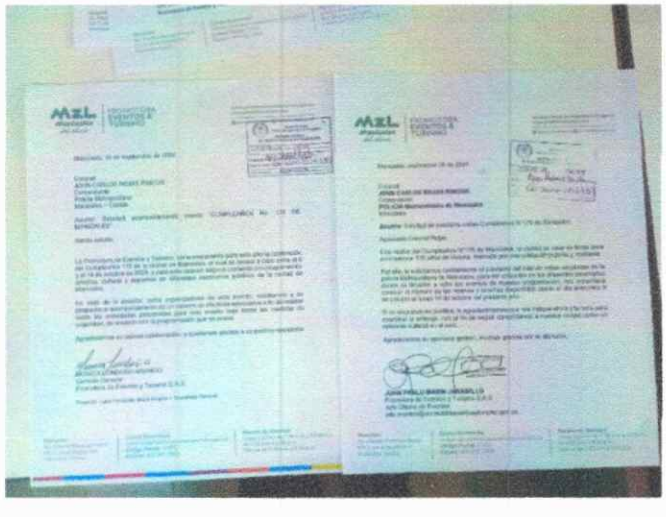
Horario de Atención:
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

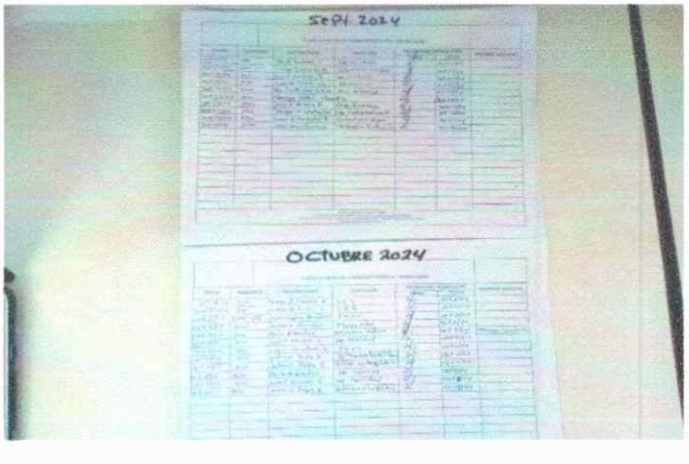
OBLIGACION 5











OBLIGACIÓN 6:



OBLIGACIÓN 8:





OBLIGACIÓN 9:

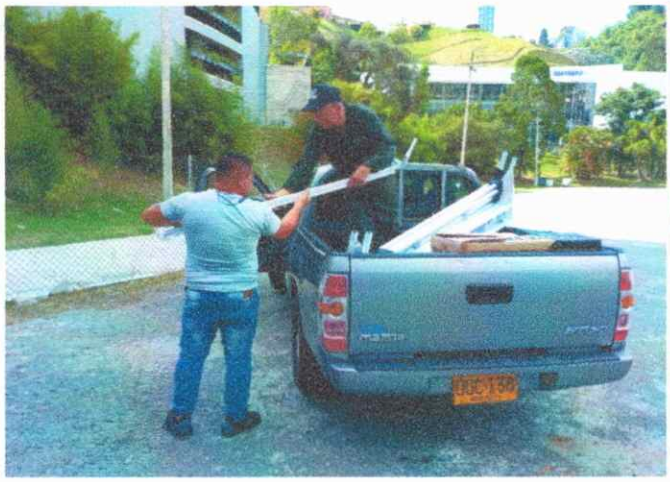








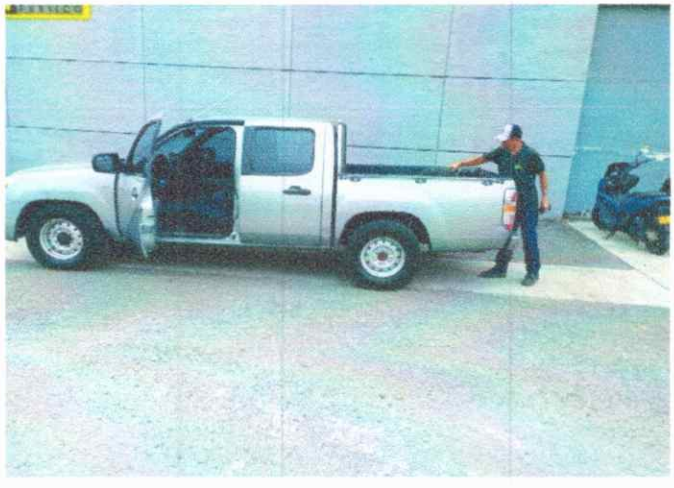





















UREA





SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**HERNAN BOLIVAR JIMENEZ**
FIRMA DEL SUPERVISOR:	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**LUZ ADRIANA BERNAL ARIAS**