ACTA No.	**02**			**CONTRATO No.**	**2407364**		
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**		**SUMINISTROS**		**OTRO**	
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN A LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S, EN LA EJECUCIÒN DE ACTIVIDADES, PREVISTAS EN EL PLAN DE BIENESTAR DENOMINADO "EQUILIBRIO VITAL" PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD"**						
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	**PROINTEGRA ASESORÍA EMPRESARIAL S.A.S.**						
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**	**X**	**CC**		**NÚMERO**	**901.726.745-3**	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**OCTUBRE 25 DE 2024**						

Hago constar que el (la) contratista cumple de manera parcial 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 CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Organizar y ejecutar actividades propuestas en el plan de bienestar, de acuerdo a los beneficios que contemplan el plan: • Mejora del ambiente laboral • Incremento en la productividad • Fomento de la cohesión del equipo • Desarrollo de actividades • Refuerzo de valores corporativos • Adaptación al cambio	80%	La contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el segundo período certificado, con la realización de actividades que se describen de manera más detallada en el informe presentado por el contratista y que quedará adjunto a la presente acta, de la siguiente manera: 1. Desayuno de compartir 2. Celebración de Amor y Amistad 3. Celebración de Cumpleaños 4. Inspección preventiva de los puestos de trabajo
2	Realizar actividades lúdicas y recreativas en las que se permita a todos los colaboradores de la entidad la integración y celebración de fechas representativas.	80%	Para el segundo período certificado, la contratista cumplió a cabalidad con esta obligación, tal como describe de manera más detallado en informe de actividades que quedará adjunto a la presente certificación, con la realización de actividades lúdicas recreativas y celebración de fechas

			especiales para el equipo de trabajo.
3	Garantizar las óptimas condiciones de los alimentos en las actividades o celebraciones que incluyan alimentos.	80%	La contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el segundo período certificado, garantizando que los alimentos entregados en las diferentes actividades estuvieran en óptimas condiciones para el consumo del personal de la Promotora.
4	Concertar y coordinar con la entidad para el desarrollo de actividades	80%	Se cumplió a cabalidad con esta actividad, con la realización de actividades previamente concertadas con la supervisora del contrato como la encargada del personal de la entidad, y de acuerdo con las necesidades planeadas con anterioridad
5	Adoptar medidas de prevención y control suficientes para cumplir el objetivo del contrato.	80%	La contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el segundo período certificado, tal como se evidencia en informe que quedará adjunto a la presente certificación, implementando las suficientes medidas de prevención y control para garantizar el cumplimiento de los objetivos de esta contratación.
6	Acatar las sugerencias del supervisor que se puedan realizar en virtud de la relación de la coordinación de la implementación del plan de bienestar.	80%	La contratista acta las sugerencias dadas y siempre está presta a ejecutar todas y cada una de las obligaciones pactadas en el contrato, al cumplimiento del objeto contractual, y demás actividades requeridas por parte de la entidad a través de la supervisión, con el fin de garantizar un buen desempeño y cumplimiento de sus obligaciones

ANEXOS	Se adjuntan a la certificación: Informe parcial, factura, planilla de pago de seguridad social, comprobante de pago de seguridad social, RUT, certificado de cuenta bancaria, etc
BALANCE DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO:	$9.000.000.oo
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$3.600.000.oo
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	$3.600.000.oo

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 PARCIAL**	Código FO-16 Versión 1

VALOR ADICIONES:	
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024
PERIODO CERTIFICADO:	Del 6 de septiembre al 24 de octubre de 2024
PRÓRROGA (SI LA HAY):	

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.

SUPERVISOR Luisa Fernanda Mejía G		**CONTRATISTA** Manuela Q	
NOMBRE	**LUISA FERNANDA MEJÍA GIRALDO**	**NOMBRE**	**Manuela Quiceno Castaño – PROINTEGRA ASESORÍA EMPRESARIAL S.A.S.**
CARGO	**Secretaria General**	**C.C O NIT**	**901.726.745-3**

AUTORIZACIÓN DE PAGO

MÓNICA LONDOÑO ARANGO
GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

Vo.Bo. Secretaria General (Verificación de Anexos) Adriana Bernal Arias Ok Anexos	**Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera**	
	No. CDP	**2024-427**
	No. RP	**2024-648**

CONTROL DE PAGO

Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General	25 OCT 2024 7:44pm.
Fecha de devolución ajustes (si aplica)	
Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	
Fecha de radicación para causación	25 OCT 2024
Fecha de radicación para pago	29 OCT 2024

Recibido Oct. 29/24 3pm.