

 PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código FO-16 Versión 1
	FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARCIAL		

ACTA No.	1		CONTRATO No.	2504122	
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	SUMINISTROS		OTRO
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA TURÍSTICA, EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y LA POLÍTICA PÚBLICA DE TURISMO DE MANIZALES; ASÍ COMO EN LA ASESORIA Y APOYO EN LOS TEMAS GENERALES DE LA JEFATURA DE TURISMO"				
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	LAURA NIÑO PACHECO				
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	NIT		CC	X	NÚMERO 1.053.815.842
FECHA DE CERTIFICACIÓN	Junio 6 de 2025				

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	Obligación No. 1. Acompañar, asesorar y diseñar la implementación de la estrategia del plan de promoción de la ciudad con los diferentes actores estratégicos y eslabones de la cadena de valor buscando el posicionamiento y consolidación de la marca destino "MZL Manizales del Alma".	50%	El contratista ha demostrado un avance significativo en el cumplimiento de la obligación relacionada con el acompañamiento, asesoría y diseño para la implementación de la estrategia de promoción de la ciudad, enfocada en el posicionamiento de la marca destino "MZL Manizales del Alma". Su intervención ha sido constante y articulada con diferentes actores del ecosistema turístico local, como lo evidencian las actividades ejecutadas durante el mes. La participación activa en eventos de formación y familiarización, como los talleres en Alto Bonito y Bosques del Norte, así como los espacios con prestadores turísticos en el ecoparque Los Yarumos, da cuenta de un ejercicio planificado y con impacto sobre el reconocimiento de los atractivos locales. A su vez, el apoyo brindado en los estudios previos para los procesos contractuales del Teatro Los Fundadores amplía su alcance a procesos técnicos vinculados con la gestión cultural de ciudad, lo que fortalece el enfoque integral de la estrategia de promoción. Este nivel de compromiso y presencia en campo permite afirmar que, la ejecución realizada hasta el

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

Correo Electrónico
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001

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.



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

			momento cumple a cabalidad con el propósito contractual, avanzando de manera coherente con los lineamientos establecidos.
2	Obligación No. 2. Acompañar, asesorar y hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos y/o contratos derivados de la ejecución de la política pública de turismo y la planificación de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S a cargo de la Jefatura de Promoción Turística y Administración de Escenarios, asegurando que los entregables y productos resultantes de estas ejecuciones cumplan con los requisitos técnicos requeridos por parte de la Promotora y el sector turismo de la ciudad.	50%	Desde la supervisión contractual se evidencia que el contratista ha iniciado de manera pertinente el cumplimiento de la obligación correspondiente al acompañamiento, asesoría y seguimiento de los proyectos relacionados con la política pública de turismo y la planeación de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. En esta etapa parcial, se destaca una acción concreta que pone de manifiesto su rol activo: la visita al centro histórico de Manizales el 13 de mayo, actividad enmarcada dentro del fortalecimiento de la declaratoria del Paisaje Cultural Cafetero (PCC) como eje integrador del desarrollo turístico. Esta gestión no solo permitió el acercamiento a actores estratégicos del sector, como los empresarios del área, sino que además sirvió como escenario de socialización de lineamientos técnicos que responden a las prioridades de promoción definidas por la administración local. La inclusión de evidencia fotográfica respalda el desarrollo de la actividad, lo ejecutado hasta la fecha permite afirmar que la contratista ha cumplido con esta obligación de forma alineada con los parámetros contractuales y con impacto sobre el ecosistema turístico de la ciudad.
3	Obligación No. 3. Acompañar, asesorar y hacer seguimiento al desarrollo y ejecución del proyecto de la aplicación móvil "MZL Manizales del Alma", asegurando su funcionalidad y relevancia para los usuarios finales.	50%	En lo que respecta al acompañamiento, asesoría y seguimiento del proyecto de la aplicación móvil "MZL Manizales del Alma", la contratista ha demostrado una ejecución alineada con el propósito de asegurar la funcionalidad y pertinencia del aplicativo para sus usuarios finales. Durante el mes de mayo se concentraron esfuerzos en ampliar la base de oferta turística disponible en la aplicación, lo cual se evidencia con la vinculación de 18 nuevos prestadores. Este tipo de gestión no solo aporta al enriquecimiento del contenido disponible en la herramienta digital, sino que también contribuye directamente a su actualización permanente, usabilidad y utilidad real para los turistas y usuarios locales. Es destacable que los prestadores registrados representan una variedad del sector gastronómico, 10

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.

Correo Electrónico:

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 602 3000

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.

Vídeo: 300 602 3000

 PROMOTORA DE EVENTOS Y 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
---	--	--

			que refleja una lectura adecuada del tipo de servicios con alta demanda dentro del entorno turístico urbano. Desde la supervisión se considera que estas acciones representan un avance positivo y tangible frente a lo estipulado contractualmente, ya que reafirman el compromiso de la contratista con el fortalecimiento digital de la marca destino a través de herramientas tecnológicas funcionales y representativas.
4	Obligación No. 4. Acompañar a los operadores turísticos, emprendedores locales y otras partes interesadas para integrar sus ofertas en las iniciativas de promoción ciudad y aplicativo móvil MZL Manizales del Alma.	50%	La contratista en el período del informe ha desplegado una labor coherente con los objetivos de esta obligación, evidenciando un proceso metodológico orientado a la integración de los actores locales a las plataformas e iniciativas de promoción turística de ciudad, particularmente al aplicativo móvil MZL Manizales del Alma. La continuidad en el seguimiento del censo iniciado previamente refleja un enfoque sistemático que trasciende la simple recolección de datos y se proyecta hacia la estructuración y análisis estratégico de la información recopilada. La categorización de los establecimientos turísticos y comerciales del centro histórico constituye una base sólida para futuras decisiones de política de promoción, inclusión de oferta en la aplicación móvil y vinculación efectiva de los operadores al ecosistema digital de la ciudad. Desde el rol de supervisión se valora positivamente este avance, que demuestra comprensión del contexto territorial, articulación con el componente tecnológico del proyecto y compromiso con el fortalecimiento del tejido empresarial local desde un enfoque sostenible e inclusivo.
5	Obligación No. 5. Asesorar y acompañar a la jefatura de turismo en la formulación, contratación, supervisión de los proyectos y/o actividades que la unidad tenga a cargo.	50%	El desarrollo de esta obligación ha sido abordado por la contratista con un enfoque integral que conjuga tanto la asesoría técnica como el acompañamiento operativo a la Jefatura de Turismo. Las acciones reportadas muestran una participación activa en diferentes frentes estratégicos, desde la estructuración de términos de referencia para proyectos como Innova Turismo 2025, hasta la intervención en procesos contractuales asociados al Teatro Los Fundadores. Esta doble dimensión —estratégica y operativa— refuerza la solidez del acompañamiento prestado, evidenciando una comprensión clara de las dinámicas institucionales y las necesidades de ejecución de la unidad. Adicionalmente, la vinculación a procesos logísticos relacionados con eventos deportivos vinculados a la marca ciudad demuestra una capacidad de respuesta versátil, alineada con la naturaleza transversal del turismo. La participación en la mesa de trabajo del 13 de mayo sobre la APP MZL Manizales del Alma refuerza su rol articulador.

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

Correo Electrónico
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001

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.



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

			entre iniciativas digitales, actores públicos y procesos administrativos. En suma, la contratista ha evidenciado un cumplimiento eficaz, pertinente y proactivo en relación con lo estipulado contractualmente.
6	Obligación No. 6. Presentar informe mensual de actividades ejecutadas durante el desarrollo del objeto contractual en donde indique: actividades en los cuales se participó, archivo ordenado de toda la documentación que en razón a sus servicios reciba, así como de su respuesta, respectivas evidencias (bases de datos, presentaciones, registros fotográficos, listados de asistencia, actas, entre otros).	50%	Se evidencia el cumplimiento de esta obligación mediante la entrega del presente informe parcial, el cual contiene un resumen estructurado de las actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente. El documento incluye información clara sobre las fechas, lugares, actores involucrados y objetivos de cada acción, así como la respectiva evidencia de respaldo, como registros fotográficos, listados de participantes y avances en bases de datos. Esta presentación ordenada y sistemática facilita el ejercicio de supervisión y permite dar seguimiento oportuno a las metas del contrato. Desde el rol de supervisor, se valora positivamente el esfuerzo del contratista por mantener la documentación consolidada y accesible, cumpliendo con los lineamientos de trazabilidad y soporte documental que exige el contrato.
7	Obligación No. 7. Coordinar y asistir a las reuniones convocadas por la Jefatura de Promoción Turística y Administración de Escenarios y la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.	50%	La contratista ha dado cumplimiento a esta obligación mediante su activa participación en diversas reuniones clave convocadas por la Jefatura de Promoción Turística y la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., cumpliendo no solo con la asistencia, sino también con el compromiso institucional requerido en estos espacios de articulación. La variedad de temáticas abordadas —desde la planificación del cumpleaños de Manizales y la Feria, hasta procesos como la convocatoria COCREA y estrategias de accesibilidad y turismo inclusivo— evidencia una interlocución constante con distintos actores del ecosistema turístico, cultural y empresarial. Asimismo, la asistencia a escenarios de orden académico, como el foro en la Universidad Nacional, y a reuniones orientadas a procesos internacionales como el Fam Trip de agencias españolas, refuerza su rol como enlace técnico entre los planes estratégicos y su ejecución operativa. Desde la supervisión se reconoce una gestión activa y pertinente, lo cual aporta valor a los procesos colectivos de decisión y seguimiento, reafirmando que la obligación se viene cumpliendo conforme a lo estipulado en el contrato.
8	Obligación No. 8. Las demás inherentes al objeto contractual, así como las necesarias para su correcto desarrollo.	50%	Dentro del desarrollo del objeto contractual, la contratista ha asumido con responsabilidad y diligencia las funciones complementarias e inherentes que, aunque no estén explícitamente detalladas, resultan fundamentales para la adecuada ejecución del contrato. Las actividades reportadas, tales como la asistencia a eventos, foros, reuniones y espacios de articulación multisectorial, demuestran una disposición proactiva para

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

Correo Electrónico
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Teléfono: 300 602 3063

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.



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

atender requerimientos institucionales emergentes y apoyar procesos estratégicos en tiempo real.

Estas acciones no solo fortalecen el posicionamiento de la ciudad en materia turística, sino que también permiten mantener una presencia técnica que representa los intereses del sector ante diferentes actores públicos, privados y académicos.

Desde la supervisión, se reconoce que el cumplimiento de esta obligación se ha abordado de manera coherente con el espíritu del contrato, consolidando una participación transversal que favorece el correcto desarrollo del objeto y aporta a la continuidad técnica y operativa de las iniciativas lideradas por la Jefatura de Turismo.

ANEXOS

Se adjuntan a la certificación: Informe parcial, cuenta de cobro o factura, planilla de pago de seguridad social, comprobante de pago de seguridad social, declaración juramentada (persona natural) RUT, certificado de cuenta bancaria, etc

BALANCE DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO:	\$9.000.000
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	\$4.500.000
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	\$0
VALOR ADICIONES:	\$0
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	\$0
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Del 30/04/2025 al 30/06/2025
PERÍODO CERTIFICADO:	Del 30/04/2025 al 30/05/2025
PRÓRROGA (SI LA HAY):	N/A

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

NOMBRE

MAURICIO CORTÉS NEIRA

CARGO

JEFE TURISMO

CONTRATISTA

NOMBRE

LAURA NIÑO PACHECO

C.C.O.NIT

1.053.815.842

AUTORIZACIÓN DE PAGO

GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

Adriana Benal
Vr.Bo. Secretaría General (Verificación de Anexos)

[Firma]
Vr.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

No. CDP

No. RP

CONTROL DE PAGO

Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General

09 JUN 2025

Fecha de devolución ajustes (si aplica)

Fecha de devolución con ajustes (si aplica)

Fecha de radicación para causación

09 JUN 2025

Fecha de radicación para pago

10 JUN 2025

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

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.

Recibido 10/6/25 4:45pm