MZL Manizales del alma · PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **GESTIÓN JURÍDICA** **INFORME DETALLADO DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**	Código FO-18 Versión 1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	**2503090**		
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASE, LIMPIEZA Y CAFETERA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES TRATRO LOS FUNDADORES, ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO PARA EL CENTRO DE FERIAS Y EXPOCISIONES EXPOFERIAS ADMINISTRADOS POR LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. CON SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA DICHAS LABORES.		
CONTRATANTE:	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S.		
CONTRATISTA:	ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	**901.518.931-5**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YOHANY LÓPEZ BERNAL	**CARGO:**	TECNICO ADMINISTRATIVO
FECHA DE INICIO:	**12 DE MARZO DE 2025**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**31 DE DICIEMBRE DE 2025.**

DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	**x**	**FINAL:**	
INFORME No:	04	**PERIODO DEL INFORME:**	01/06/2025-30/06/2025
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 333.477.120**	**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:**	8 de julio de 2025
VALOR ADICIÓN (Si aplica):			

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
OBLIGACIONES GENERALES					
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**MAYO**	**NÚMERO DE PLANILLA:**		**E-33736423**
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		$ 958.500		
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		$ 239.900		
	Pago Aporte a la ARL:		$ 88.400		
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Personas Jurídicas):		SI	X	NO	
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 1. Prestar el servicio de aseo con cuatro (04) operarios en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores y/o donde la Promotora lo requiera, de lunes a sábado domingos y festivos con todos los insumos para desarrollar el objeto contractual	La empresa confirmó la prestación del servicio de aseo mediante la asignación de cuatro operarios encargados de llevar a cabo las labores de limpieza general en el Centro Cultural, adaptándose a las necesidades específicas del lugar. Este servicio se brinda de forma continua de lunes a sábado, y también se extiende a domingos y días festivos cuando así se requiere, siempre que exista una programación previa de eventos en el teatro. Para asegurar la adecuada ejecución de estas tareas, la empresa proporciona todos los insumos, materiales y elementos necesarios, garantizando así la calidad y continuidad del servicio.	Fotos en registro fotográfico obligación 1
Obligación 2. Garantizar que el personal que preste los servicios en el teatro se ajuste a estos requerimientos y (en lo posible) no estar sujeto a cambios, salvo que así lo exija el supervisor	Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de esta obligación, la empresa llevó a cabo una inspección de las labores de aseo, durante la cual se explicó con claridad a los cuatro operarios el alcance del contrato y las funciones específicas a desarrollar dentro del teatro. Así mismo, se impartió la instrucción de no volver a subir a la parrilla para vaciar las canecas con agua, debido al alto riesgo que representa esta acción por la altura del lugar. El personal ha mostrado una adecuada adaptación a los lineamientos establecidos, cumpliendo puntualmente con los turnos asignados (de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 9:00 p.m.), así como con la disponibilidad para extender sus jornadas cuando las actividades del teatro así lo requieren. El 3 de junio se integró a la organización la señora Diana Lorena Aguirre Sánchez, quien asumió el cargo de la colaboradora que finalizó su labor a finales de mayo.	Fotos en registro fotográfico obligación 2

Obligación 3. Asumir los costos de las horas extras de sus empleados (si se generan por parte de la empresa que oferte este servicio) liberando la Promotora de cualquier responsabilidad.	La empresa asumió con responsabilidad los costos generados por las horas extras trabajadas por el personal vinculado a este contrato. Estas horas fueron registradas, contabilizadas y remuneradas de manera oportuna, en cumplimiento de la normativa laboral vigente y de los compromisos establecidos en el contrato. Como respaldo de este proceso, se anexan los comprobantes de pago correspondientes al mes de junio, donde se evidencia el reconocimiento y pago efectivo de los recargos generados por las jornadas laborales adicionales realizadas por los operarios asignados.	Fotos en registro fotográfico obligación 3
Obligación 4. Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras en el Teatro	En atención a las obligaciones contractuales y laborales asumidas, la empresa cubrió los costos de transporte originados por la prestación del servicio en jornada extraordinaria. Para tal efecto, se definió una tarifa fija de $10.000 por desplazamiento, destinada a los operarios que laboran después de las 9:00 p.m., con el propósito de garantizar su movilidad y bienestar. Este auxilio fue otorgado de manera oportuna durante el periodo correspondiente, y como evidencia del cumplimiento de esta disposición, se adjuntan los comprobantes de pago respectivos.	Fotos en registro fotográfico obligación 4
Obligación 5. Lavar los vidrios laterales y fachadas al menos cada quince días (contar con dos empleados certificados de trabajo en altura para esta labor adicionales a los del teatro).	Los cuatro operarios asignados al Teatro Los Fundadores llevan a cabo labores de limpieza de vidrios cuatro veces por semana, abarcando tanto las superficies internas como externas del recinto. Adicionalmente, en atención al elevado flujo de visitantes, los vidrios ubicados en el hall principal se limpian diariamente, lo que permite mantener condiciones óptimas de presentación y conservación del espacio. Cabe destacar que los operarios Jorge Iván Albarrán Marín y José Duván Caicedo López cuentan con certificación	Fotos en registro fotográfico obligación 5

	vigente en trabajo seguro en alturas, cumpliendo con los requisitos normativos para la ejecución de tareas que implican este tipo de riesgo. Como respaldo, se adjuntan los certificados correspondientes que acreditan su formación actualizada.	
Obligación 6. Realizar lavada de tapetes del teatro cada vez que lo indique el supervisor del contrato (insumos en el cuadro técnico).	El personal de aseo y limpieza realiza mensualmente el lavado de tapetes, conforme al cronograma de actividades establecido por el Coordinador del teatro y en atención a las necesidades específicas del recinto. Esta labor se lleva a cabo utilizando los insumos y herramientas apropiadas, lo que garantiza tanto la preservación de las superficies como el mantenimiento de las condiciones de higiene en el espacio.	Fotos en registro fotográfico obligación 6
Obligación 7. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que sean listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.	La empresa verificó y garantizó el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas al personal encargado del servicio de cafetería, quienes llevaron a cabo, de manera técnica y adecuada, la preparación y distribución de bebidas calientes (como café y aromática) y frías (agua) para el público asistente a los diferentes espacios del Teatro Los Fundadores. De igual forma, se aseguró el suministro oportuno de todos los insumos requeridos para la prestación del servicio, conforme a los tiempos establecidos y en estricto cumplimiento de lo estipulado en el cuadro técnico del contrato, incluyendo elementos de cafetería y productos de aseo. Asimismo, se garantizó la continuidad del servicio dentro de los horarios programados, así como la correcta presentación del personal, quienes portaron en todo momento los uniformes y elementos de seguridad e higiene necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones.	Fotos en registro fotográfico obligación 7

Obligación 8. Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico)	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, la empresa llevó a cabo la verificación del adecuado desempeño del personal de aseo y limpieza del Teatro Los Fundadores, específicamente en la ejecución de la actividad de sellado de pisos en las zonas asignadas: bailarina, primer, segundo, tercer y cuarto piso, así como en el hall principal y los descansos. Esta labor se realiza de manera semanal o quincenal, según el nivel de tránsito peatonal registrado en el teatro. El procedimiento se ejecuta utilizando un sellador neutro para pisos, producto que ofrece protección a las superficies, minimiza el desgaste ocasionado por el uso constante y contribuye al mantenimiento del brillo y la adecuada presentación de las áreas intervenidas.	Fotos en registro fotográfico obligación 8
Obligación 9. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio. Así mismo sean los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.	El personal asignado ha velado por el adecuado estado de conservación de los utensilios de aseo, equipos de limpieza, maquinaria y demás elementos que hacen parte de la planta física del Teatro Los Fundadores. Los cuatro operarios responsables del servicio no solo garantizan el uso correcto de dichos recursos, sino que también mantienen un control riguroso sobre los insumos, lo que permite una gestión eficiente y contribuye al cumplimiento óptimo de las labores encomendadas.	Fotos en registro fotográfico obligación 9
Obligación 10. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.	diariamente, se ejecutan las labores de barrido, trapeado, sacudido de cuadros, equipos de cómputo y mobiliario en general, así como el lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes, entre otras actividades necesarias para asegurar la correcta ejecución del servicio de aseo y limpieza en el Teatro Los Fundadores.	Fotos en registro fotográfico obligación 10

Obligación 11. Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto da lugar a terminación por parte de la Promotora del contrato, sin que por ello se exima al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles como consecuencia de la omisión.	Diariamente se llevan a cabo labores de barrido, trapeado, limpieza de cuadros, equipos de cómputo y mobiliario en general, así como el lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes, entre otras tareas esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio de aseo y limpieza en las instalaciones del Teatro Los Fundadores. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la empresa verificó que el personal asignado reuniera los requisitos de idoneidad, responsabilidad, adecuada presentación personal y experiencia necesaria para la ejecución eficiente de las funciones encomendadas, además de demostrar un trato respetuoso y cordial hacia los usuarios. Esta verificación se realizó mediante el análisis detallado de las hojas de vida de los operarios, complementado con un seguimiento permanente al desempeño y desarrollo de sus actividades cotidianas.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 12. Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado pare la prestación del servicio.	La empresa ha asignado un supervisor encargado de asegurar que los operarios cumplan con los requisitos y responsabilidades definidos para las labores de aseo y limpieza en el Teatro Los Fundadores. Asimismo, el supervisor tiene la responsabilidad de brindar retroalimentación constante, resolver inquietudes y reforzar los protocolos y medidas necesarias para garantizar la correcta ejecución de las tareas asignadas.	Fotos en registro fotográfico obligación 12
Obligación 13. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio acordado,	La empresa contratista ha asegurado que la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. realice la supervisión directa del servicio en los lugares y	Se realizó reunión de supervisión al personal, así mismo como en la entrega de insumos y elementos

facultad que se reserva la Promotora para ejercerla cuando así lo considere conveniente.	horarios establecidos por la entidad.	requeridos para buen funcionamiento del contrato
Obligación 14. Informar por escrito a la entidad contratante y con por lo menos 8 días de anticipación cuando por causas justificadas se reemplace a un operario con el fin de poder evaluar su idoneidad y decidir si este es aceptado o no.	La empresa comunica que durante el mes de junio no se registraron sustituciones de operarios por motivos justificados.	N/A
Obligación 15. LA PROMOTORA se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, cambio del operario, sin que requiera expresar sus razones y sin que dicha solicitud conlleve responsabilidad alguna.	La empresa ha mantenido su disposición ante la Promotora de Eventos y Turismo para atender cualquier solicitud de cambio de personal. Hasta la fecha, no se ha requerido la sustitución de ninguno de los operarios asignados.	N/A
Obligación 16. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.	Desde la fecha de inicio del contrato, se planificó y llevó a cabo una reunión de seguimiento entre el Supervisor del contrato y el Gerente de la Promotora de Eventos y Turismo, con el propósito de evaluar el desempeño del personal operativo y fortalecer aspectos fundamentales relacionados con el alcance contractual y las funciones asignadas. Durante esta reunión, la Promotora de Eventos y Turismo formuló diversas recomendaciones, las cuales fueron atendidas y aplicadas de manera inmediata.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.	La empresa aseguró la entrega puntual de los elementos de protección personal (EPP) al personal encargado de las labores de aseo y limpieza en el Teatro Los Fundadores, cumpliendo con la normativa vigente en materia de seguridad laboral. Entre los elementos suministrados se incluyen botas dieléctricas, calzado antideslizante, guantes y la dotación completa necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones. Adicionalmente, la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debidamente implementado, mediante	Fotos en registro fotográfico

	el cual se realizan capacitaciones mensuales dirigidas a fortalecer el conocimiento de los trabajadores sobre prácticas seguras en el entorno laboral. Estas acciones buscan minimizar los riesgos operativos y fomentar una cultura de prevención en el lugar de trabajo.	
Obligación 18. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carnet de identificación.	La empresa proporcionó al personal asignado el uniforme correspondiente, el cual consiste en blusa, pantalón y calzado antideslizante para las mujeres, y overoles junto con zapatos de punta de acero para los hombres.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 19. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.	Para la ejecución de actividades específicas, se proporcionaron a los operarios los elementos necesarios, tales como overol, calzado antideslizante, guantes y botas, con el objetivo de asegurar el adecuado desempeño de sus funciones y garantizar la protección física e integral de cada trabajador.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 20. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario sean devueltos por el supervisor del contrato.	La empresa realiza mensualmente la entrega de los insumos de aseo y cafetería conforme a la descripción técnica establecida en el contrato. Los productos suministrados son de alta calidad y han sido recibidos satisfactoriamente por el Coordinador del teatro.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 21. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de le contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.	Con el fin de cumplir con esta obligación, la empresa provee productos de aseo y cafetería de alta calidad y de marcas reconocidas, garantizando así la prestación de un servicio eficiente y satisfactorio.	Fotos en registro fotográfico obligación 21
Obligación 22. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.	Desde el inicio del contrato, la empresa aseguró la disponibilidad de las herramientas y maquinaria requeridas para el Teatro, conforme a lo establecido en el cuadro técnico. Se entregaron los siguientes equipos: Una brilladora industrial Una aspiradora industrial 3 en 1	Fotos en registro fotográfico obligación 22

	Una hidrolavadora Estos equipos cumplen con las características y especificaciones detalladas en el cuadro técnico.	
Obligación 23. Entregar un informe completo con registro fotográfico de las tareas y actividades que se han realizado, en los formatos que fa PROMOTORA le proveerá.	Se remite el informe correspondiente a la supervisora del contrato, detallando las labores y actividades realizadas, acompañado de evidencia fotográfica que respalda el cumplimiento de las obligaciones y tareas ejecutadas.	Se anexa informe completo con las respectivas evidencias
OBLIGACIONES EXPOFERIAS		
Obligación 1. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a jueves, de 6:30 am a 12:00 y de 2:00 a 5:30pm en la sede Central de la Promotora ubicadas en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias y 10 sábados cuando lo requiera la entidad.	Para la prestación del servicio de aseo, limpieza y cafetería en el Centro de Ferias y Exposiciones Expo Ferias, se cuenta con la operaria Diana Carmela Zapata, quien cumple con el horario establecido por la entidad, laborando de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m., así como los sábados, hasta un máximo de diez jornadas, cuando la entidad lo requiera.	Fotos en registro fotográfico obligación 1
Obligación 2. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a viernes, de 6:30 am a 12:00 y de 2:00 pm a 5:30pm, y 10 sábados cuando la entidad lo requiera, en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias.	Para la prestación del servicio de aseo, limpieza y cafetería en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias, se cuenta con la operaria Zoraida Yaneth Díaz, quien cumple con el horario establecido por la entidad contratante, laborando de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m., así como hasta diez sábados cuando la entidad lo requiera	Fotos en registro fotográfico obligación 2
Obligación 3. Prestar los servicios con un (01) operario de mantenimiento de lunes a domingo, de 7:30 a 12:00 pm y de 1:00pm a 5:00 pm, en el Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS o donde la entidad lo requiera.	Para la prestación del servicio de mantenimiento, se cuenta con el operario José Germán Soto, responsable de llevar a cabo todas las actividades relacionadas con el mantenimiento en el Centro de Exposiciones Expoferias. José Germán cuenta con la experiencia necesaria, ya que ha desempeñado estas funciones durante el último año. Además, cumple con los horarios establecidos por la Promotora.	Fotos en registro fotográfico obligación 3
Obligación 4. El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y	La empresa implementó un proceso de selección riguroso y estructurado, mediante el cual se analizaron	

características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.	detenidamente los perfiles de los aspirantes, con el propósito de vincular personal calificado para desempeñar funciones en las áreas de aseo, limpieza, cafetería y mantenimiento. Durante esta etapa se tomaron en cuenta criterios fundamentales como la idoneidad, responsabilidad, experiencia y conocimientos técnicos, asegurando que los colaboradores seleccionados posean las competencias necesarias para ejecutar eficazmente las tareas asignadas y satisfacer los requerimientos del contrato.	
Obligación 5. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carnet de identificación.	A todo el personal asignado a las labores de aseo y limpieza se le hizo entrega de la dotación correspondiente, compuesta por blusa, pantalón, overol y calzado adecuado, con el objetivo de garantizar su protección y salvaguardar su integridad física durante el desarrollo de sus funciones.	Fotos en registro fotográfico obligación 5
Obligación 6. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que serán listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.	La empresa se encargó de verificar que el personal para realizar la labor de cafetería suministrara tanto bebidas tanto calientes como frías, al personal administrativo y visitantes, la empresa se ha encargado de proveer todos los insumos listados en el cuadro técnico del presente contrato.	Fotos en registro fotográfico obligación 6
Obligación 7. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas papa atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.	La empresa ha velado por la verificación constante del adecuado desempeño del personal asignado a las labores de aseo, limpieza y cafetería, garantizando el correcto uso y conservación de los implementos, equipos e instalaciones del Centro de Exposiciones Expoferias. Asimismo, se ha supervisado el manejo eficiente de los insumos de aseo y cafetería, asegurando que las áreas permanezcan debidamente dotadas y en óptimas condiciones para su funcionamiento.	Fotos en registro fotográfico obligación 6
Obligación 8. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.	Las dos operarias encargadas del servicio de aseo y limpieza en Expoferias ejecutan diariamente actividades tales como barrido, trapeado, limpieza de vidrios, sacudido	Fotos en registro fotográfico obligación 8

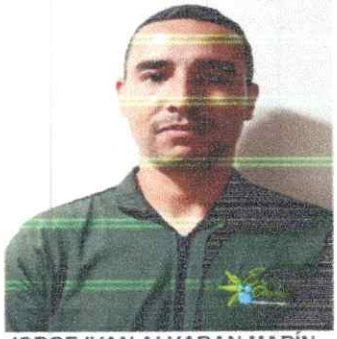
	de cuadros y mobiliario en general, así como la limpieza de andenes y demás áreas asignadas. Estas labores se realizan de manera eficiente, garantizando un servicio de calidad y el adecuado mantenimiento de las instalaciones.	
Obligación 9. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato	En cumplimiento de las obligaciones contractuales y conforme a lo estipulado en la descripción técnica del contrato, la empresa contratista realizó oportunamente la entrega de los insumos de aseo y cafetería requeridos para el adecuado funcionamiento del servicio. Los productos suministrados cumplen con los estándares de calidad exigidos, siendo de primera categoría y adecuados para las funciones asignadas. La entrega fue realizada según el cronograma establecido y recibió la aprobación a satisfacción por parte del representante designado por la entidad contratante. Este cumplimiento reafirma el compromiso de la empresa con la eficiencia, la calidad en el servicio y la atención oportuna a los requerimientos establecidos en el contrato.	Fotos en registro fotográfico obligación 9
Obligación 10. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.	Durante el mes de junio, se realizó la entrega de los insumos de aseo y cafetería conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato, garantizando la calidad de los productos suministrados.	Fotos en registro fotográfico Obligación 10
Obligación 11. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.	Desde el inicio del contrato, la empresa ha dado cumplimiento al suministro de las herramientas y equipos establecidos en el cuadro técnico. De acuerdo con lo acordado en diálogo con el supervisor del contrato, se determinó que tanto la guadaña como la hidrolavadora serán proporcionadas por la empresa cada vez que su uso sea requerido, previa solicitud por parte de la entidad.	Fotos en registro fotográfico obligación 11

Obligación 12. Efectuar por lo menos una (01) vez durante la vigencia del contrato limpieza profunda (con máquinas especiales) y sellante, en el edificio administrativo de la entidad.	Durante el mes de junio los operarios no solicitaron maquinaria (hidro lavadora) para ejecutar dicha labor.	Fotos en registro fotográfico obligación 12
Obligación 13. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.	En el transcurso de la ejecución del contrato, el operario asignado al área de mantenimiento ha llevado a cabo de manera eficiente las tareas encomendadas por el supervisor del contrato. Entre las actividades realizadas se incluyen: la remoción de maleza en los adoquines ubicados en el área exterior del Centro de Eventos y Exposiciones Expoferias, la pintura del techo de las oficinas y la fumigación preventiva para evitar el crecimiento de maleza. Como evidencia de su idoneidad para el desarrollo de estas funciones, se adjunta el certificado que acredita su formación en el área de electricidad.	Fotos en registro fotográfico

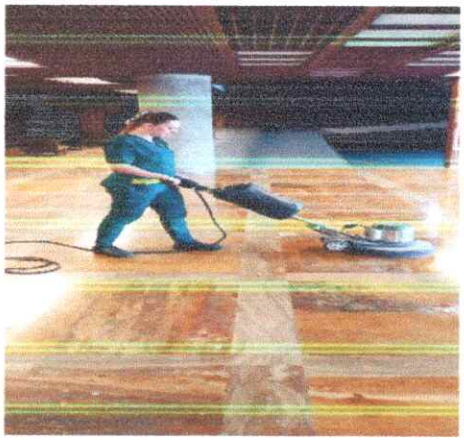
NOTA: Para contratos con presupuesto desagregado se deberá presentar balance financiero, donde se relacionen los gastos derivados de la ejecución del mismo.

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

Obligación 1. Prestar el servicio de aseo con cuatro (04) operarios en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores y/o donde la Promotora lo requiera, de lunes a sábado domingos y festivos con todos los insumos para desarrollar el objeto contractual

			
TATIANA SALAZAR	JOSE DUVAN CAIDEDO L	DIANA LORENA AGUIRRE	JORGE IVAN ALVARAN MARÍN

Obligación 2. Garantizar que el personal que preste los servicios en el teatro se ajuste a estos requerimientos y (en lo posible) no estar sujeto a cambios, salvo que así lo exija el supervisor.





Obligación 3. Asumir los costos de las horas extras de sus empleados (si se generan por parte de la empresa que oferte este servicio) liberando la Promotora de cualquier responsabilidad.

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Telefonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000186

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	04 ene. 2025
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de junio de 2025	Fecha de Pago	30 jun. 2025
Identificación	1053803453	Area Funcional	Ventas
Nombre	SALAZAR VALENCIA TATIANA JULIETH	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1.423.500.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantias - Base = 1.590.608	30.00		63.624.00
Fondo de Salud - Base = 1.590.608	30.00		63.624.00
Sueldo Básico	30.00	1.423.500.00	
Auxilio de Transporte	30.00	200.000.00	
Descuento Anticipo	1.00		700.000.00
Dominical y Festivo	1.00	37.136.00	
Horas Extras Nocturnas	12.00	129.972.00	
Auxilio Extra	1.00	80.000.00	
	Totai....	1.870.608.00	827.248.00

Observaciones.

Total Pagado..... **1.043.360.00**

C.C. / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Obligación 4. Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras en el Teatro

ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS
CRA 23 NO 25 32 Teléfonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000186

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	24 sept. 2024
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de junio de 2025	Fecha de Pago	30 jun. 2025
Identificación	16072879	Area Funcional	Ventas
Nombre	ALVARAN MARIN JORGE IVAN	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1,423,500.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Pensiones y Cesantias - Base = 1,612,270	30.00		64,491.00
Fondo de Salud - Base = 1,612,270	30.00		64,491.00
Sueldo Básico	30.00	1,423,500.00	
Auxilio de Transporte	30.00	200,000.00	
Descuento Anticipo	1.00		700,000.00
Dominical y Festivo	1.00	37,156.00	
Horas Extras Nocturnas	14.00	151,634.00	
Auxilio Extra	1.00	90,000.00	
	Total....	**1,902,270.00**	**828,982.00**

Observaciones:

Total Pagado.----------	**1,073,288.00**

C.C / NIT
FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Obligación 5. Lavar los vidrios laterales y fachadas al menos cada quince días (contar con dos empleados certificados de trabajo en altura para esta labor adicionales a los del teatro).





El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Hace constar que

JORGE IVAN ALVARAN MARIN

Cursó y aprobó la acción de Formación

TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

con una duración de 32 horas

Firmado Digitalmente por

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Hace constar que

JOSE DUVAN CAICEDO LOPEZ

Cursó y aprobó la acción de Formación

TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

con una duración de 32 horas

Firmado Digitalmente por

Obligación 6. Realizar lavada de tapetes del teatro cada vez que lo indique el supervisor del contrato (insumos en el cuadro técnico).



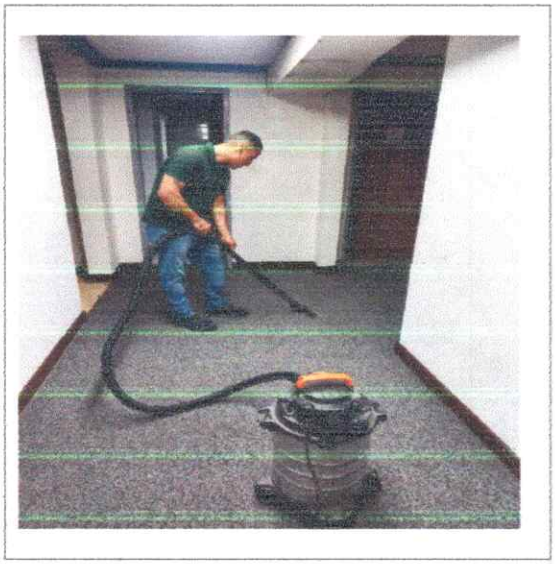
Obligación 7. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que sean listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.



Obligación 8. Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico)



Obligación 9. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio. Así mismo sean los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.



Obligación 10. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.







Obligación 11. Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a desempeñar y buen trato a los usuarios. El incumplimiento de lo anteriormente expuesto da lugar a terminación por parte de la Promotora del contrato, sin que por ello se exima al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles como consecuencia de la omisión.


Hoja de Vida

Obligación 12. Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado para la prestación del servicio.



Obligación 13. Permitir que la entidad contratante supervise por su propia cuenta la prestación del servicio objeto de este contrato en el sitio acordado, facultad que se reserva la Promotora para ejercerla cuando así lo considere conveniente.

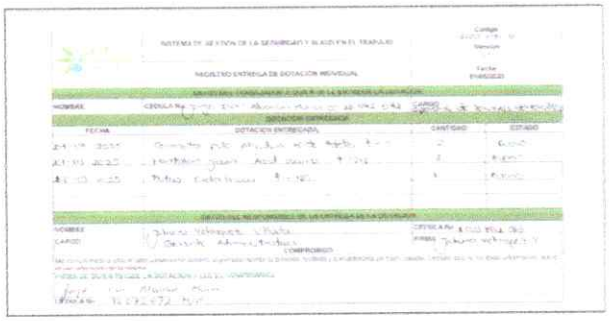
Obligación 17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.



Obligación 18. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carnet de identificación.



Obligación 19. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.



Obligación 20. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario sean devueltos por el supervisor del contrato.



Obligación 21. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de le contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.



Obligación 22. Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.



OBLIGACIONES EXPOFERIAS

Obligación 1. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a jueves, de 6:30 am a 12:00 y de 2:00 a 5:30pm en la sede Central de la Promotora ubicadas en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias y 10 sábados cuando lo requiera la entidad.



DIANA CARMELA ZAPATA

Obligación 2. Prestar el servicio con un (01) operario de aseo y limpieza de lunes a viernes, de 6:30 am a 12:00 y de 2:00 pm a 5:30pm, y 10 sábados cuando la entidad lo requiera, en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias.



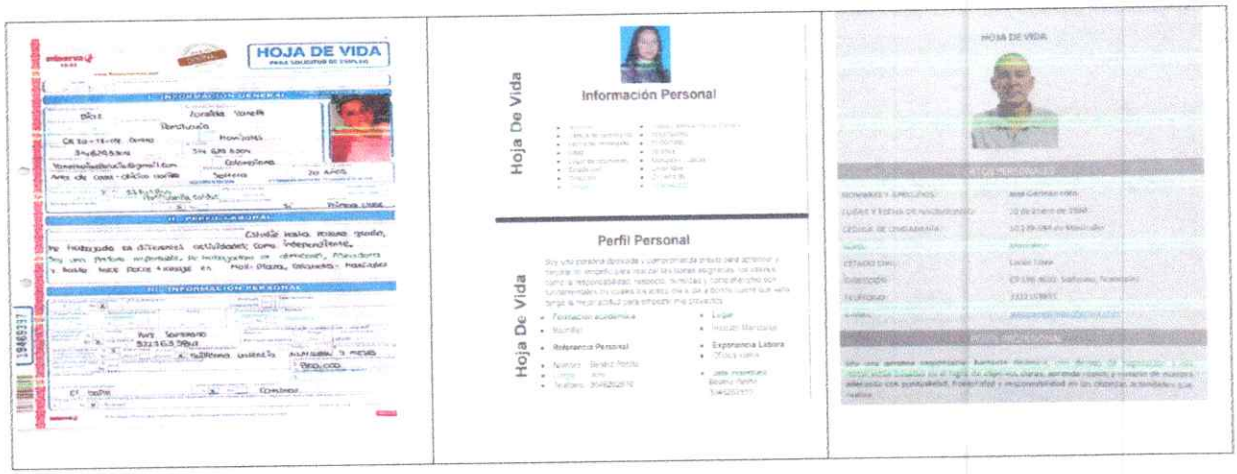
ZORAIDA YANETH DIAZ

Obligación 3. Prestar los servicios con un (01) operario de mantenimiento de lunes a domingo, de 7:30 a 12:00 pm y de 1 :00pm a 5:00 pm, en el Centro de Ferias y Exposiciones EXPOFERIAS o donde la entidad lo requiera.



JOSE GERMAN SOTO

Obligación 4. El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales optimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

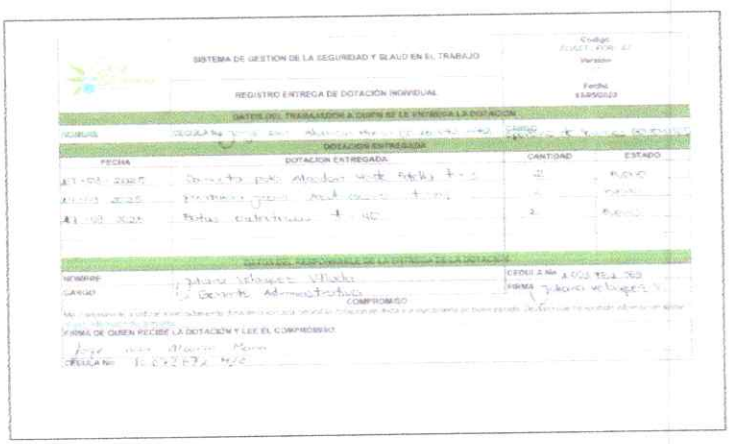


Obligación 5. El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Contratista, así como carnet de identificación.









Obligación 6. El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades: Preparación técnica y suministro de bebida caliente (café y aromática), Suministro de bebidas frías (agua), además deberá suministrar todos los insumos que serán listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.



Obligación 7. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas papa atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.



Obligación 8. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.



Obligación 9. Suministrar productos para aseo de primera calidad (no re envasar) y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.



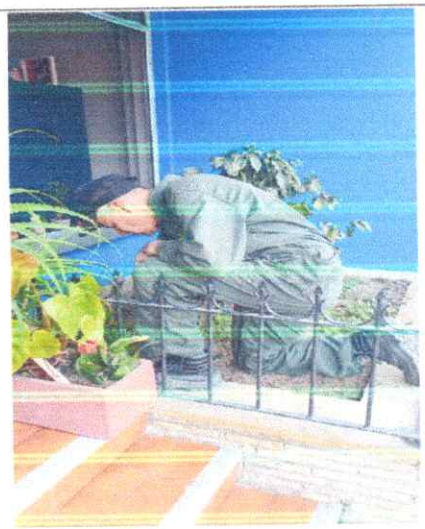
Obligación 10. Suministrar productos de cafetería de primera calidad y de marcas reconocidas para prestar un buen servicio, de lo contrario serán devueltos por el supervisor del contrato.

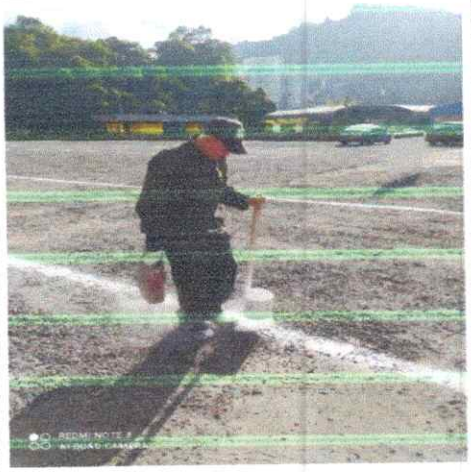


Obligación 12. Efectuar por lo menos una (01) vez durante la vigencia del contrato limpieza profunda (con máquinas especiales) y sellante, en el edificio administrativo de la entidad.



Obligación 13. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.













ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE

INSTITUTO DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Resolución Nro. 2583 de la Secretaría de Educación Municipal

OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO A:

JOSE GERMAN SOTO

C.C. 10.279.594

CURSO Y TALLER:

ELECTRICIDAD

CON UNA INTENSIDAD DE 40 HORAS

FIRMADO EN MANIZALES, A LOS 29 DIAS DEL MES DE JULIO DE 2015

FRANCISCO JAVIER GOMEZ

Director de Sede

MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **GESTIÓN JURÍDICA** **INFORME DETALLADO DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**	Código FO-18 Versión 1

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**CATALINA SALDARRIAGA CANO**
FIRMA DEL SUPERVISOR:	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**YHOANY LÓPEZ BERNAL**

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con NI-901518931 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2025-05	230201	800229739	PROTECCION	9	1	2.090.300	1.400	2.091.700
Período salud:	2025-06	25-14	900336004	COLPENSIONES	7	1	1.642.200	1.100	1.643.300
Planilla Nro.:	33736423 Tipo E	230301	800224808	PORVENIR	17	1	3.598.500	2.400	3.600.900
Clase de aportante:	8	231001	800227940	COLFONDOS	3	1	716.700	500	717.200
Fecha transacción:	2025-06-11	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	14	1	736.600	500	737.100
Banco:	BANCO CAJA SOCIAL	EPS017	830003564	FAMISANAR	1	1	57.000	100	57.100
Transacción:	1547174641	EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	3	1	182.900	200	183.100
		EPS010	800088702	EPS SURA	4	1	275.100	200	275.300
		EPS005	800251440	SANITAS	8	1	404.900	300	405.200
		EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	7	1	413.800	300	414.100
		14-23	860011153	POSITIVA	37	1	537.100	400	537.500
		CCF11	890806490	CCF DE CALDAS	37	1	2.037.300	1.400	2.038.700
		PASENA	899999034	SENA	0	1	0	0	0
		PAICBF	899999239	ICBF	0	1	0	0	0
		PAESAP	899999054	ESAP	0	1	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	1	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 12.701.200

Eco Cleaning
soluciones integrales s.a.s

LOS SUSCRITOS DE LA COMPAÑÍA ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S NIT. 901.518.931-5

CERTIFICA

Que **ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S**. ha venido cancelando en forma periódica mensual los pagos legalmente exigibles correspondientes a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA de todo el personal que se encuentra laborando en la Empresa. En los Diez primeros días del mes, Lo anterior, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. De igual manera certificamos que la organización ECOCLEANING S.A.S. se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales y a los sistemas de salud y seguridad social del personal contratado como empleados, información verificada en los últimos seis (6) meses.

La presente solicitud se expide en la ciudad de Manizales, a los diez (10) días del mes de junio del año 2025.

CATALINA SALDARRIAGA CANO
Representante Legal
C.C. 1.128.276.858

ERIKA E. JACOBO VALERO
Contadora
TP. 233422-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A9B2B0E776F0D863

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ERIKA EFIGENIA JACOBO VALERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1073598968 de PACHO (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 233422-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ***********************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 1 días del mes de Julio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado