

 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.	13			CONTRATO No.	2409409		
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		X	SUMINISTROS			OTRO
OBJETO	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.						
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	HERNÁN BOLÍVAR JIMÉNEZ						
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	NIT		CC	X	NÚMERO	10.274.862	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	SEPTIEMBRE 30 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	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	100% inicial 28,56% adición	El contratista ha cumplido a cabalidad con esta obligación durante toda la ejecución del contrato, igual para el periodo certificado, transportando al personal de la red de ecoparques a las diferentes actividades programas, al igual que trasladar al jefe de mantenimiento de la red de ecoparques para realizar mantenimientos a dichos parques que conforman la red, de acuerdo con los requerimientos de la entidad a través de los coordinadores de cada parque
2	Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo el vehículo a cargo de la entidad	100% inicial 28,56% adición	El contratista continúa con el cumplimiento de esta obligación durante el periodo certificado, haciendo revisión constante del vehículo, luces, nivel de agua, aceite, llantas y aseo, y velando por el buen estado del mismo para garantizar su correcto funcionamiento.
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	100% inicial 28,56% adición	Para el periodo certificado, no fue necesario la realización de reparaciones menores al vehículo a cargo de la entidad, conforme a lo informado por el contratista
4	Transportar al gerente general de manera permanente y transportar a los demás servidores públicos a los lugares en los cuales deban	100% inicial 28,56% adición	El contratista cumplió con esta obligación durante el periodo certificado, tal como lo ha realizado durante toda la ejecución del contrato, realizando el traslado del Gerente de la entidad dentro de la ciudad para

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.



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 las diligencias oficiales en la red de ecoparques, previa autorización.		cumplir con las gestiones, citas y reuniones con ocasión del rol de representante legal de la entidad (Gobierno en la Calle, Alcaldía de Manizales, etc). También a los funcionarios y personal de la Promotora cuando le fue requerido
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 consecutivo, con la documentación entregada y recibida	100% inicial 28,56% adición	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el período certificado, con la entrega de las copias de recibido de los documentos que le fueron entregados para ser distribuido a diferentes destinatarios, a la persona encarga de su archivo.
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.	100% inicial 28,56% adición	El contratista siempre cumple con esta obligación, realizando constantemente y de forma cotidiana las revisiones preventivas correspondientes al vehículo asignado, suministrando combustible en la estación de servicio autorizada por la entidad, y agua siempre que lo requirió, asegurándose de su correcto funcionamiento.
7	Inspeccionar diariamente el vehículo e informar oportunamente sobre las anomalías o daños que se presente.	100% inicial 28,56% adición	El contratista cumplió con esta obligación durante el período certificado, tal como lo hace de manera cotidiana, inspeccionando de manera constante el vehículo asignado, informado a la gerencia de la entidad sobre las anomalías encontradas
8	Presentar fotocopia de la licencia de conducción vigente	100% inicial 28,56% adición	El contratista cumple con esta obligación al inicio del periodo de ejecución del contrato
9	Las demás inherentes al objeto contractual, y necesarias para su correcta ejecución.	100% inicial 28,56% adición	El contratista cumple con esta obligación en el período certificado, tal como lo ha realizado durante lo ejecutado del contrato, trasladando personal a diferentes puntos de la ciudad, apoyo en eventos y actividades operativas dentro de las instalaciones de la Promotora.

ANEXOS

Se adjuntan a la certificación: Informe parcial, cuenta de cobro, 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

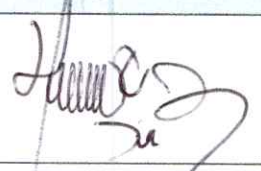
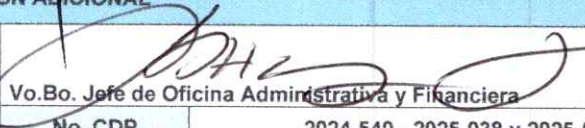
VALOR DEL CONTRATO:	\$36.527.906.00
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	\$3.116.280.00

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.

 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
---	--	--

ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	\$34.658.016.oo		
VALOR ADICIONES:	\$4.362.870.oo		
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	\$40.890.776.oo		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Del 18 de septiembre de 2024 a 18 de septiembre de 2025		
PERIODO CERTIFICADO:	Septiembre de 2025		
PRÓRROGA (SI LA HAY):	Hasta el 31 de octubre de 2025		
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 		CONTRATISTA 	
NOMBRE	LUZ ADRIANA BERNAL ARIAS	NOMBRE	HERNAN BOLIVAR JIMENEZ
CARGO	Auxiliar Administrativa S.G.	C.C O NIT	10.274.862
AUTORIZACIÓN DE PAGO			
 JUAN PABLO MARIN JARAMILLO GERENTE GENERAL			
VERIFICACIÓN ADICIONAL			
 Vo.Bo. Secretaría General (Verificación de Anexos)		 Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	
		No. CDP	2024-540 - 2025-038 y 2025-536
		No. RP	2024-753 - 2025-003 y 2025-581
CONTROL DE PAGO			
Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General	29 SEP 2025		8:25am
Fecha de devolución ajustes (si aplica)			
Fecha de devolución con ajustes (si aplica)			
Fecha de radicación para causación	30 SEP 2025		
Fecha de radicación para pago	06 OCT 2025		

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.