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

ACTA No.	**8**			**CONTRATO No.**	**2502061**				
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**		**SUMINISTROS**			**OTRO**		
OBJETO	"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN LA RED DE ECOPARQUES Y DEMÁS SITIOS ASIGNADOS POR LA ENTIDAD"								
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	**JHON ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI**								
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**		**CC**	**X**	**NÚMERO**	**16.075.730**			
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**20 de Octubre 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	Diseñar y coordinar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para todos los sitios asignados.	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno Se realizaron recorridos de verificación en los ecoparques y demás espacios, con el fin de evaluar las condiciones físicas y funcionales de cada lugar, levantar un diagnóstico preliminar, establecer prioridades de intervención y coordinar acciones con el equipo de mantenimiento. Durante el mes reportado, se realizaron recorridos en los siguientes lugares: • Parque Los Yarumos • Parque de la Mujer • Parque El Cuidado • Bosque Popular El Prado Las visitas permitieron obtener un panorama actualizado sobre el estado de los espacios, lo que facilitará la planeación de acciones de mantenimiento y la optimización de recursos. El trabajo articulado con el equipo de mantenimiento asegura una atención más oportuna y eficaz a las problemáticas

			encontradas.  
2	Asegurar la disponibilidad y óptimo uso de recursos materiales y humanos para el mantenimiento.	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno Durante el período reportado se efectuaron recorridos de verificación y entrega de materiales en los siguientes espacios: • Ecoparque Alcazares • Parque Los Yarumos • Centro de Eventos Expoferias Se garantizó la entrega de los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades programadas.

			Se estableció comunicación con el personal de apoyo para coordinar la utilización adecuada de los recursos.
3	Verificar la adhesión a las normativas de seguridad y salud en el trabajo durante las actividades de mantenimiento.	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno Garanticé el estricto cumplimiento de todos los lineamientos en materia de seguridad, tanto para el personal suministrado por la empresa prestadora del servicio como para mí, asegurando la total adhesión a las directrices establecidas por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la entidad.
4	Realizar evaluaciones periódicas de la infraestructura de los ecoparques para identificar necesidades de mantenimiento.	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno Durante este período se realizaron visitas a los diferentes ecoparques administrados con el propósito de: • Verificar el estado de la infraestructura y zonas verdes. • Detectar posibles daños o deterioros que requieran intervención. • Levantar un diagnóstico de necesidades prioritarias para el mantenimiento. Durante el mes se realizaron las siguientes actividades en las instalaciones del Parque de la Mujer: Mantenimiento de la fuente: Se efectuó la limpieza de los chorros y espejos de agua, así como el lavado del tanque y el mantenimiento de las motobombas y filtros. Estas labores se realizaron en dos ocasiones durante el mes, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y conservación del sistema hidráulico. Se brindó acompañamiento al personal

			encargado de la revisión del ascensor en dos oportunidades, debido a fallas presentadas en su funcionamiento.
5	Coordinar a proveedores y contratistas para asegurar servicios de calidad y a tiempo.	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno Durante este período, se realizó la coordinación del personal asignado por la empresa prestadora de servicios a la entidad, garantizando que las actividades de mantenimiento preventivo y aseo se ejecutaran de manera eficiente y oportuna. Se coordinó directamente al personal en todos los parques, llevando a cabo la asignación de tareas y brindando asesoría en el desarrollo de las mismas. Las actividades asignadas incluyeron labores de reparación, limpieza y mantenimiento general, tales como trabajos de pintura, limpieza de cunetas y gestión adecuada de residuos en los senderos.
6	Asegurar la formación continua del personal en técnicas de mantenimiento y normas de seguridad.	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno Me aseguré de indicar al personal a mi cargo no solo las actividades a realizar, sino también de brindarles un asesoramiento continuo en todas las labores asignadas. Mantuvimos una comunicación fluida y una supervisión constante para garantizar que los trabajos se llevaran a cabo de manera correcta.
7	Asegurar que las actividades de mantenimiento se alineen con los planes de manejo ambiental de la entidad.	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno Durante este período se realizaron recorridos y labores de mantenimiento en los diferentes parques administrados, con el fin de: • Garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura. • Realizar labores de prevención y correctivos en equipos e instalaciones.

			• Asegurar condiciones óptimas para los visitantes y actividades programadas. **Parque Alcázares** Se realizó la construcción de un planchón en concreto, labor ejecutada con colaboración del personal de mantenimiento. **Parque del Cuidado** • Se efectuó mantenimiento general al sistema de tuberías, incluyendo destape y limpieza de las mismas. • Se realizó el mantenimiento del tanque principal y las motobombas, dejándolos en óptimas condiciones de funcionamiento. Se brindó acompañamiento en dos ocasiones al personal de Aguas de Manizales, con el fin de identificar la ubicación adecuada para la instalación de un contador independiente correspondiente al local de *Tostao'*.
8	Desarrollar y mantener un plan de acción para emergencias durante las actividades de mantenimiento.	88%	*Se valida el informe y sus anexos y el* cumplimiento en terreno En todos los lugares donde se llevaron a cabo las actividades descritas en el presente informe, se realizó una verificación inicial y se estableció un plan de acción en conjunto con el personal, garantizando la preparación adecuada para atender cualquier eventualidad o emergencia que pudiera surgir. Para desarrollar y mantener un Plan de Acción para Emergencias durante las actividades de mantenimiento **1. Identificamos los Riesgos en cada Ecoparque** • Caídas • fugas de agua

			• fallos eléctricos • Cortes • Golpes • derrumbes **2. Protocolos de Respuesta** • Se establece unas rutas de evacuación y puntos de encuentro para cada Ecoparque . • Se socializa con personal de mantenimiento todas las zonas y trabajos de alto riesgo • En cada Ecoparque contamos con botiquines de emergencia. • Se encuentra extintores en zonas estratégicas. • Todos los trabajos de alta peligrosidad son realizados por el coordinador de mantenimiento. **3. Equipamiento de Seguridad** • Uso obligatorio de equipos de protección personal (EPP) como cascos, guantes, gafas y arneses. (INSUMOS SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO) • Señalización adecuada en zonas de trabajo y áreas restringidas. **5. Capacitación y Simulacros** • Se realiza un asesoramiento continuo en las labores a realizar que sean designadas por el coordinador de mantenimiento Este plan garantizará un entorno seguro para el personal de mantenimiento y visitantes durante las actividades operativas
9	Coordinar con los la Coordinación General y los responsables de cada Ecoparques para asegurar	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno

	una integración eficaz de actividades de mantenimiento.		Las acciones ejecutadas durante el período reportado contribuyeron a: • Restablecer la operatividad de las redes hidráulicas en diferentes parques. • Coordinar labores preventivas que garantizan la seguridad y funcionalidad de los espacios. • Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura destinada al disfrute de la comunidad. **Bosque Popular El Prado** • Se organizó la tubería de una pulgada y se instaló una llave de paso del mismo diámetro en manguera de polietileno, dejándola en correcto funcionamiento. **Ecoparque Los Yarumos – Coordinación** Se coordinó con el personal de mantenimiento la limpieza de canaletas y bordes de las carreteras, así como la reparación de la zona de bbq. • Se realizó seguimiento a los trabajos de mantenimiento pendientes. • Se coordinó la pintura de ventanas y puertas con color guengue, además de los arreglos en el mariposario y la granja. Se mantuvo supervisión permanente sobre los trabajos de mantenimiento de bancas y demás estructuras del parque.
10	Elaborar y presentar informe tanto cuantitativo, que incluya estadísticas de cada actividad, como cualitativo, de todas las actividades y eventos relacionados en su objeto en la Red de Ecoparques y lugares asignados.	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno Durante el mes reportado se desarrollaron diversas actividades de mantenimiento, apoyo logístico, acompañamiento operativo y coordinación de eventos en los diferentes escenarios pertenecientes a la Red de

			Ecoparques y lugares asignados. El presente informe tiene como objetivo presentar de manera cuantitativa y cualitativa los resultados obtenidos, reflejando el cumplimiento de las metas establecidas y el impacto de las acciones ejecutadas en la conservación, operatividad y aprovechamiento adecuado de estos espacios.
11	Realizar otras actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	88%	Se valida el informe y sus anexos y el cumplimiento en terreno **Expoferias** • Se realizó la remodelación de una oficina, incluyendo resane, pintura, reparación de paredes y cambio de lámparas dañadas por nuevas. • Se coordinó y acompañó al personal de INVAMA en la instalación de postes y reflectores en el parqueadero, donde se instalaron 6 reflectores y 3 lámparas. • Se brindó acompañamiento y apoyo logístico en el montaje del evento Hospel, así como durante su desarrollo. • Se organizó el sistema eléctrico y se adecuó la casa ubicada en la parte posterior del recinto para el alojamiento del personal proveniente de Pasto. • Se realizó el destape del sistema de alcantarillado de los baños principales. • Se apoyó el montaje del evento Grita Rock, acompañando las actividades durante los tres días de ejecución. • Se efectuó la instalación de reflectores en la parte exterior de las instalaciones de Expoferias. **Biblioteca Municipal** • Se realizó el retiro del archivo de la Biblioteca Municipal y su traslado a las instalaciones de Expoferias, con apoyo del personal de mantenimiento.

			• Se efectuó el desmonte de estanterías empotradas en pared, las cuales fueron también trasladadas a Expoferias para su reubicación. **Plaza Ernesto Gutiérrez** Se brindó apoyo en la toma de medidas para la instalación de la tarima del evento de cumpleaños de Manizales.

ANEXOS	Informe parcial, cuenta de cobro, RUT, planilla de pago de seguridad social, comprobante de pago de seguridad social, declaración no retención, certificado de cuenta bancaria.

BALANCE DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO:	$ 35.570.326
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$ 4.072.938
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	$28.510.566
VALOR ADICIONES:	0
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	0
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la fecha del acta de inicio hasta el 31 de octubre del 2025
PERIODO CERTIFICADO:	Del 11 de septiembre al 11 de octubre 2025
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	Yohany Lopez B	**CONTRATISTA**	Alejandro V.
NOMBRE	**YOHANY LOPEZ BERNAL**	**NOMBRE**	**ALEJANDRO VALENCIA ECHEVERRI**
CARGO	**TECNICO ADMINISTRATIVO EVENTOS**	**C.C O NIT**	**16075730**

AUTORIZACIÓN DE PAGO

GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

Adriana Bernal Arias **Vo.Bo. Secretaría General (Verificación de Anexos)**	**Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera**	
	No. CDP	
	No. RP	

CONTROL DE PAGO

Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General	12 OCT 2025
Fecha de devolución ajustes (si aplica)	

Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	
Fecha de radicación para causación	21 OCT 2025
Fecha de radicación para pago	23 OCT 2025