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.	1			**CONTRATO No.**		2510244		
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**		**SUMINISTROS**		**OTRO**		
OBJETO	**PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO DE MANIZALES EN LA GUIANZA ESPECIALIZADA Y LA ORIENTACIÓN AL TURISTA EN LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURISTICA ADMINISTRADOS POR LA ENTIDAD.**							
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	**PAULA MARCELA SALAZAR MONTES**							
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**		**CC**	**X**	**NÚMERO**	**30.337.545**		
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**Noviembre 5 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	**OBLIGACION 1**: Apoyar con la orientación a las personas o turistas que visiten cada uno de los Puntos de información Turística PIT del Parque Benjamín López localizado en la Cra 22 Cll 31 de la ciudad de Manizales, y Punto de información Turística del Terminal de Transportes ubicado en la Cra 43 No 65-100 los Cámbulos y los puntos de información itinerantes que se ubiquen en diferentes espacios de la ciudad cuando sea requerido por la entidad, en forma oportuna, eficiente y suficiente durante su visita, así como en las eventualidades e imprevistos que se presenten durante su permanencia en el lugar de ejecución del objeto contractual, procurando su mayor satisfacción, garantizar la entregar al visitante de una explicación completa y detallada de las atracciones turísticas de la ciudad y específicamente de aquella para la que el visitante indague, despejando dudas, respondiendo preguntas y efectuando un acompañamiento permanente al mismo, teniendo en cuenta los conocimientos específicos sobre la materia.	28%	La contratista lo evidencia: Durante el periodo reportado, se ofreció un apoyo constante, oportuno y eficiente en los siguientes puntos de información turística: **PIT Terminal** y **PIT Benjamín López**. En ambos lugares, se brindó orientación clara y atención personalizada a los visitantes, tanto locales como extranjeros, que se acercaron en busca de información. A cada uno se le proporcionó una guía completa sobre los principales atractivos turísticos de la ciudad, asegurando una atención amable y efectiva. Así mismo, se suministró información actualizada sobre los prestadores de servicios turísticos registrados con su respectivo **RNT**, resolviendo de manera cordial las dudas e inquietudes de los usuarios y garantizando respuestas precisas y confiables. En los casos que fue necesario, se ofreció acompañamiento permanente para asegurar una experiencia satisfactoria y positiva para el visitante. Adicionalmente, se compartió información de interés general relacionada con **universidades, entidades bancarias, direcciones de barrios y clínicas locales**, entre otros. También se brindaron datos sobre **empresas de transporte**, sus diferentes rutas y destinos —tanto urbanos como rurales—, así como sobre los establecimientos ubicados dentro del terminal. Al igual que información sobre los atractivos de Manizales promoviendo la ciudad como un destino competitivo e interesante para los usuarios (turista local y extranjero).

			Atendiendo así en el mes de octubre un total de 364 personas. En los dos PITS. Pit terminal 26 turistas extranjeros y 141 Nacionales. En el Pit Benjamín 13 turistas extranjeros y 184 Nacionales. **Anexo:** Se anexa evidencia fotográfica
2	**OBLIGACION 2:** Apoyar en la realización de un sondeo mensual de las estadísticas del sector turismo: ✓ Red de Ecoparques, ✓ Alojamientos de la ciudad, ✓ Ingreso visitantes a los diferentes atractivos, Terminal de transportes, ✓ Aeropuerto y demás atractivos culturales y turísticos de la ciudad.	28%	La contratista lo evidencia: Brindé apoyo en la **realización del sondeo mensual de estadísticas del sector turismo**, incluyendo la **Red de Ecoparques**, el **registro de ingreso de visitantes** a los diferentes atractivos turísticos, el **Terminal de Transporte**, el **Aeropuerto**, y demás espacios culturales y recreativos de la ciudad. Este proceso de recopilación de datos se llevó a cabo de manera coordinada, utilizando principalmente llamadas telefónicas y correos electrónicos para obtener la información correspondiente al flujo de visitantes locales y extranjeros en los distintos atractivos. **Anexo:** **Link** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nwmHglacpgbgleqEVSqixZv8w2QN8k0j/edit?gid=325671739#gid=325671739
3	**OBLIGACION 3:** Apoyar en la actualización permanente de la información turística con los prestadores de servicios turísticos (urbano y rural) que tengan el Registro Nacional de Turismo: RNT, en cuanto a sus productos y bases de datos, así: / Nombre del establecimiento / Dirección, teléfono y correo electrónico / Representante legal / Número de Registro Nacional de Turismo.	28%	La contratista lo evidencia: Durante el mes de **octubre**, se llevó a cabo esta labor mediante **llamadas telefónicas y correos electrónicos** dirigidos a cada uno de los **prestadores de servicios turísticos**. En dicho proceso, se solicitó información actualizada sobre el **nombre del establecimiento**, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico, **nombre del representante legal** y **RNT vigente**. Esta gestión tuvo como objetivo mantener una **base de datos confiable, actualizada y disponible para la consulta y gestión institucional**. De igual manera, se continúa trabajando en la **base de datos para la actualización del portafolio turístico**, con el fin de fortalecer la promoción y organización del sector en la ciudad. **Anexo:** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AMyczW2CdRBE6FqDMMCSi7R4QAxcc9uw/edit?gid=1960462911#gid=1960462911 Se prestó apoyo en la **actualización de la base de datos de ocupación hotelera correspondiente al año**

			2024, realizando **llamadas telefónicas y envíos de correos electrónicos** a un total de **28 establecimientos de alojamiento**. Esta labor permitió recopilar información actualizada y fortalecer los registros estadísticos del sector turístico. **Anexo:** Link https://docs.google.com/spreadsheets/d/
4	**OBLIGACION 4**: Garantizar la prestación del servicio de guianza cuando sea requerido, en los City Tours organizados por la Promotora de Eventos y Turismo en coordinación con otras instituciones y el supervisor del contrato.	28%	La contratista lo evidencia: Durante este mes de octubre no fui requerida para el servicio de city tour, se entregó información requerida sobre lo concerniente a las festividades por el cumpleaños de la ciudad y demás actividades disponibles. **Anexo:** Registro fotográfico
5	**OBLIGACION 5**: Prestar apoyo en la sensibilización y difusión de la App Manizales Del Alma.	28%	La contratista lo evidencia: Durante el mes de **octubre**, se realizaron **jornadas de sensibilización y difusión** de la **aplicación MZL** en las instalaciones del **Terminal de Transportes** y del **Cable Aéreo** de la ciudad. Estas actividades estuvieron dirigidas tanto a **visitantes** como a **actores estratégicos del sector comercial** ubicados en las zonas de influencia. Durante las jornadas se ofreció **atención personalizada**, explicando de manera clara el **funcionamiento, los beneficios y el contenido** de la aplicación. Se destacó además la importancia de estos actores como **primeros puntos de contacto con los turistas** que arriban a la ciudad. Con esta iniciativa se busca **fortalecer la articulación entre el sector turístico y los actores locales del territorio**, promoviendo una atención más integrada y efectiva. Como parte del proceso, se entregaron **códigos QR** para ser ubicados en puntos estratégicos, facilitando el acceso de los visitantes a la información turística digital. Anexo: Registro fotográfico y cuadro de sensibilizaciones
6	**OBLIGACION 6**: Dar información de los prestadores de servicios turísticos con Registro Nacional de turismo vigente.	28%	La contratista lo evidencia: Durante el periodo reportado, se ofreció **información clara, actualizada y verificada** sobre los diferentes prestadores de servicios turísticos, entre ellos **alojamientos, agencias de viajes, guías de turismo, operadores** y otros actores del sector formalmente **registrados ante el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo**. Se hizo especial énfasis en la **importancia de acceder únicamente a servicios que cuenten con Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente**, como una **garantía de calidad, legalidad y seguridad** para los

			visitantes. La atención se brindó de manera **personalizada**, resolviendo dudas y orientando a los usuarios, lo que contribuye al **fomento del consumo responsable** y al fortalecimiento de las buenas prácticas dentro del sector turístico. **Anexo:** Registro Fotográfico
7	**OBLIGACION 7:** Aplicar los formatos de encuestas diseñados por la Promotora de Eventos y Turismo para recolección de información de residentes y visitantes Centro Histórico como destino sostenible (40 encuestas Residentes y 40 encuestas Turistas mensuales), a visitantes que arriban a los Puntos de información Turística y/o otros atractivos entregar las mismas al supervisor del contrato, con cada informe. Así mismo realizar la tabulación y análisis de dicha información.	28%	La contratista lo evidencia: Este cumplimiento se llevó a cabo **de manera efectiva y completa**, aplicando los **formatos de encuestas** establecidos a un total de **80 visitantes**, tanto **extranjeros como locales**. Dichas encuestas se realizaron mediante diversos instrumentos diseñados para **evaluar y analizar el grado de satisfacción de los visitantes con la ciudad**, permitiendo obtener información valiosa para el fortalecimiento de la gestión turística local. **Anexo:** Registro Fotográfico Link https://acortar.link/HXEqNJ
8	**OBLIGACION 8:** Apoyar y coordinar las capacitaciones y/o sensibilización turística dirigida a diferentes grupos objetivo en los pit, y/o otro tipo de espacio comercial de la ciudad de manera mensual.	28%	La contratista lo evidencia: En cumplimiento de las funciones asignadas y de acuerdo con las orientaciones del **supervisor**, se desarrollaron **jornadas de sensibilización sobre la aplicación MZL** y **procesos de sensibilización turística** dirigidas a **grupos objetivos estratégicos** para el fortalecimiento de la atención al visitante en el destino. El principal propósito de esta actividad fue **mejorar el conocimiento, la actitud y las prácticas de atención al turista** por parte de los distintos actores involucrados en el sector, promoviendo así una cultura de servicio más consciente, amable y orientada a la calidad en la experiencia del visitante. Socialización y sensibilización a taxistas en el terminal, cantidad de personas atendidas 22. Octubre socialización y sensibilización, centro de la ciudad, cantidad 18 personas atendidas. - Socialización y sensibilización a busu en el terminal, cantidad de personas atendidas 12. **Anexo:** Registro Fotográfico
9	**OBLIGACION 9:** Presentar informes parciales de actividades ejecutadas durante el desarrollo del objeto contractual en donde indique: archivo ordenado de toda le documentación que en razón a sus servicios reciba, con las respectivas evidencias (bases de datos, presentaciones, registros fotográficos, listados de asistencia, estadísticas, encuestas de visitantes y procedencia, entre otros.	28%	La contratista lo evidencia: Durante el mes de **octubre** se elaboró un **reporte detallado** que reúne diversos **insumos y evidencias** del trabajo desarrollado. Entre ellos se incluyen **bases de datos actualizadas, listados de asistencia, registros fotográficos, estadísticas y soportes de las actividades ejecutadas**.

			Toda esta información se consolidó cuidadosamente para garantizar su **veracidad y respaldo documental**, contando con **material fotográfico suficiente** que demuestra las acciones realizadas en el periodo mencionado. La totalidad de los documentos fue **entregada en formato físico** para su correspondiente verificación y archivo institucional. **Anexo:** Informe físico y digital
10	**OBLIGACION 10:** Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y ARL) de manera mensual.	28%	La contratista lo evidencia: Durante el mes de **octubre de 2025**, se efectuaron los **aportes correspondientes a seguridad social, pensión y ARL**, en cumplimiento de la **normatividad vigente** y de lo establecido en el **contrato**. Dichos pagos cubren la totalidad del periodo mencionado. Así mismo, se realizó la **entrega física de los comprobantes y documentos de soporte**, los cuales se encuentran **respaldados con evidencia fotográfica** que certifica el cumplimiento de este proceso.
11	**OBLIGACION 11:** Las demás inherentes al objeto contractual, así como las necesarias para su correcto Desarrollo.	28%	La contratista lo evidencia: En el desarrollo cotidiano de mis funciones, además de ofrecer orientación y atención a turistas y visitantes, he asumido de forma **proactiva diversas labores complementarias** que contribuyen al adecuado funcionamiento del punto de información. Entre ellas se destacan: • **Brindar asesoría personalizada** a los turistas sobre las diferentes alternativas de viaje dentro y fuera de la ciudad. • **Mantener las instalaciones del PIT Terminal en condiciones óptimas de orden y limpieza.** • **Actualizar de manera constante los conocimientos** sobre la oferta turística local y regional. • **Cooperar con los prestadores de servicios turísticos**, suministrando información completa, confiable y actualizada. • **Prestar atención especial** a grupos con necesidades particulares, como niños, adolescentes y adultos mayores. • **Promover una actitud colaborativa y positiva**, favoreciendo un ambiente laboral armonioso y eficiente. Así, se reafirma el **cumplimiento integral de las funciones asignadas** y el **compromiso con la prestación de un servicio de alta calidad**.
ANEXOS	Anexos que 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		

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

BALANCE DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO:	$ 8.100.000
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$ 1.980.000 0
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	0
VALOR ADICIONES:	
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025
PERIODO CERTIFICADO:	Del 09 de octubre al 31 de 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		**CONTRATISTA**	
NOMBRE	**DIANA MARÍA GUTIÉRREZ PATIÑO**	**NOMBRE**	**PAULA MARCELA SALAZAR MONTES**
CARGO	**Jefe de Promoción Turística y Administración de Escenarios (e)**	**C.C O NIT**	**30.337.545**

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**
OK Anexos	**No. CDP**
	No. RP

CONTROL DE PAGO

Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General	05 NOV 2025 4:41 pm.
Fecha de devolución ajustes (si aplica)	
Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	06 NOV 2025
Fecha de radicación para causación	
Fecha de radicación para pago	10 NOV 2025