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:	JOHANNA ARBELÁEZ LOAIZA	**CARGO:**	JEFE DE OFICINA
FECHA DE INICIO:	**12 DE MARZO DE 2025**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**31 DE DICIEMBRE DE 2025.**

DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	**x**	**FINAL:**	
INFORME No:	08	**PERIODO DEL INFORME:**	01/10/2025-31/10/2025
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 333.477.120**	**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:**	13 de noviembre 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**	**Octubre**	**NÚMERO DE PLANILLA:**	**E-34049592**	
	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	Se continua con normalidad la ejecución del servicio de limpieza por parte de la empresa contratista, la cual ha dispuesto cuatro (4) operarios encargados de desarrollar las labores de aseo general en las instalaciones del Centro Cultural. Dichas actividades se realizan conforme a las condiciones particulares y a los requerimientos específicos del espacio. El servicio se presta de manera continua de lunes a sábado, ampliándose a domingos y días festivos cuando se llevan a cabo eventos previamente programados en el teatro. Con el propósito de garantizar la calidad, eficiencia y continuidad de las labores, la empresa contratista asegura el suministro integral de los insumos, materiales y equipos necesarios para su correcta ejecución. El personal actualmente asignado a esta operación está conformado por: Diana Lorena Aguirre Jorge Iván Alvarán Marín Juan Ricardo Restrepo Gaviria Yurley Pamplona Anexo: Registro fotográfico del servicio prestado.	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 fin de constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la empresa realizó una visita de supervisión a las actividades de aseo desarrolladas en el Teatro Los Fundadores. Durante la jornada, se llevó a cabo una sesión de inducción dirigida a los cuatro (4) operarios asignados, en la cual se presentó de	Fotos en registro fotográfico obligación 2

	manera detallada el alcance del contrato y se precisaron las funciones específicas a ejecutar dentro del recinto. Asimismo, se reiteró la instrucción de evitar el acceso a la parrilla para el vaciado de canecas con agua, en atención al alto nivel de riesgo que representan las condiciones de altura en dicha área. El equipo operativo ha demostrado una adecuada adaptación a los lineamientos establecidos, cumpliendo de manera puntual 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.), y mostrando plena disposición para ampliar su jornada conforme a la programación de eventos del teatro. A comienzos del mes de octubre se registró la novedad correspondiente al periodo vacacional del operario Jorge Iván Alvarán Marín, comprendido entre el 7 y el 24 de octubre de 2025. Como medida de reemplazo, el señor Jhon Fernando Londoño asumió temporalmente las funciones del colaborador en vacaciones, asegurando la continuidad y calidad del servicio durante dicho lapso.	
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 ha cumplido de manera responsable con lo establecido en la normativa laboral vigente, efectuando el reconocimiento y pago correspondiente por las horas extraordinarias laboradas por el personal vinculado al presente contrato. Estas horas fueron oportunamente registradas, verificadas y liquidadas conforme a las disposiciones contractuales y legales aplicables. Como soporte de este proceso, se anexan los comprobantes de pago correspondientes al mes de agosto, en los cuales se evidencia de forma clara y transparente la compensación de los recargos generados por las jornadas	Fotos en registro fotográfico obligación 3

	adicionales desarrolladas por los operarios asignados.	
Obligación 4. Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras en el Teatro	En atención a las obligaciones contractuales y en cumplimiento de la normativa laboral vigente, la empresa asumió los costos de transporte derivados de la prestación del servicio en horario nocturno. Para tal efecto, se estableció una tarifa fija de $10.000 por desplazamiento, destinada a los operarios que cumplen turnos posteriores a las 9:00 p.m., con el propósito de garantizar su seguridad, bienestar y adecuada movilidad. El auxilio fue cancelado de manera oportuna dentro del periodo correspondiente. Como respaldo de este cumplimiento, se anexan 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).	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, el personal encargado de las labores de aseo en el teatro desarrolla sus funciones de manera continua, atendiendo de forma eficiente el alto flujo de visitantes que caracteriza este espacio. Dentro de las actividades programadas se incluye la limpieza de vidrios interiores tres veces por semana, contribuyendo así al mantenimiento de condiciones óptimas de presentación, higiene y conservación del recinto. Adicionalmente, el operario Jorge Iván Alvarán Marín cuenta con certificación vigente en trabajo seguro en alturas. De igual manera, los señores Juan Ricardo Restrepo y Jhon Fernando Londoño fueron capacitados y certificados en la misma competencia, dando cumplimiento a los requerimientos normativos aplicables para la ejecución de labores que implican este tipo de riesgo.	Fotos en registro fotográfico obligación 5

	Como soporte de lo anterior, se anexan los certificados que acreditan la formación y vigencia de dichas certificaciones.	
Obligación 6. Realizar lavada de tapetes del teatro cada vez que lo indique el supervisor del contrato (insumos en el cuadro técnico).	Como parte de las actividades programadas, el equipo de aseo ejecuta el lavado de tapetes con una frecuencia mensual, en cumplimiento del cronograma establecido por la Coordinación del Teatro y en respuesta a las necesidades operativas del recinto. Esta labor se desarrolla utilizando insumos, equipos y herramientas apropiadas, lo que garantiza la conservación de las superficies intervenidas y el cumplimiento de los estándares de limpieza, higiene y presentación establecidos para las áreas atendidas.	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 llevó a cabo el seguimiento y control del correcto desarrollo del servicio de cafetería, garantizando el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas al personal responsable. Dicho equipo ejecutó sus labores con idoneidad y bajo criterios técnicos, realizando de manera adecuada la preparación y distribución de bebidas calientes (como café y aromática) y frías (como agua), dirigidas al público asistente a las distintas actividades efectuadas en el Teatro Los Fundadores. Asimismo, se aseguró el suministro oportuno de los insumos requeridos para la prestación del servicio, conforme a los plazos establecidos y en cumplimiento de las especificaciones definidas en el cuadro técnico contractual. Estos insumos comprendieron tanto productos propios del servicio de cafetería como materiales de limpieza e higiene necesarios para su correcta	Fotos en registro fotográfico obligación 7

	operación. De igual manera, se garantizó la continuidad del servicio dentro de los horarios estipulados y se verificó la adecuada presentación del personal, quienes cumplieron con el uso permanente del uniforme reglamentario y de los elementos de protección e higiene exigidos para el desempeño de sus funciones.	
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 correcto desarrollo de las labores asignadas al personal de aseo y limpieza, prestando especial atención a la adecuada ejecución del proceso de sellado de pisos en las áreas previamente definidas: sala principal (bailarina), niveles del primero al cuarto piso, descansos y hall principal. Esta actividad se realiza con una periodicidad semanal o quincenal, según el volumen de tránsito peatonal registrado en cada zona del teatro. Para su ejecución, se emplea un sellador neutro especialmente formulado para proteger las superficies, minimizar el desgaste derivado del uso constante y mantener el brillo, la durabilidad y la adecuada presentación de los espacios intervenidos.	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 equipo encargado del servicio de aseo ha evidenciado un alto nivel de compromiso en la gestión, conservación y utilización adecuada de los utensilios, equipos, maquinaria y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones dentro de las instalaciones del Teatro Los Fundadores. Los cuatro (4) operarios asignados no solo aseguran un uso eficiente de los recursos disponibles, sino que también ejercen un control riguroso sobre los insumos suministrados. Esta práctica promueve una administración responsable, reduce el desperdicio de materiales y garantiza la ejecución	Fotos en registro fotográfico obligación 9

	oportuna y efectiva de las tareas encomendadas.	
Obligación 10. Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.	En el marco de la prestación continua del servicio de aseo en el Teatro Los Fundadores, el personal operativo desarrolla diariamente labores fundamentales orientadas al mantenimiento integral del recinto. Entre estas se incluyen el barrido y trapeado de pisos, la limpieza y desinfección de mobiliario, equipos de cómputo y elementos decorativos, así como el lavado periódico de vidrieras, muros y andenes exteriores. Estas actividades se llevan a cabo de manera sistemática y en estricta conformidad con los protocolos establecidos, garantizando así altos estándares de limpieza, orden y presentación en todas las áreas del teatro.	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.	En el marco de la prestación continua del servicio de aseo en el Teatro Los Fundadores, el personal operativo lleva a cabo diariamente labores esenciales que comprenden el barrido y trapeado de pisos, la limpieza y desinfección de mobiliario, equipos de cómputo y elementos decorativos, así como el lavado periódico de vidrieras, paredes y andenes exteriores. Estas tareas se realizan de manera organizada y en estricta conformidad con los protocolos establecidos, garantizando el mantenimiento de elevados estándares de limpieza, orden y presentación en todas las áreas del recinto.	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 designado un supervisor responsable de velar por el cumplimiento riguroso de los lineamientos establecidos para el personal operativo encargado del servicio de aseo y limpieza en el Teatro Los Fundadores. Entre sus funciones se incluyen la provisión constante de	Fotos en registro fotográfico obligación 12

	retroalimentación, la atención y resolución de inquietudes del equipo, así como el reforzamiento de los protocolos y directrices operativas, con el fin de garantizar la correcta ejecución de las labores y mantener los estándares de calidad requeridos.	
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.	La empresa contratista ha confirmado que la supervisión directa del servicio estará a cargo de Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., conforme a los lugares y horarios previamente definidos por la entidad.	Se garantiza una comunicación continúa y efectiva a través del administrador del Teatro Los Fundadores quien informa oportunamente sobre las novedades operativas y proporciona retroalimentación estructurada a los colaboradores, promoviendo la mejora continua y la alineación con los estándares y procedimientos establecidos.
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 octubre, el señor Jorge Ivan Alvaran Marin se encontraba disfrutando de su periodo de vacaciones. Durante su ausencia, sus responsabilidades fueron asumidas por el señor Jhon Fernando Londoño, quien garantizó la continuidad y cumplimientos de las labores asigandas.	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 adoptado una postura proactiva y colaborativa frente a Promotora de Eventos y Turismo, permaneciendo disponible para atender cualquier requerimiento vinculado a la rotación de personal. Hasta la fecha, no ha sido necesario efectuar modificaciones en el equipo operativo asignado.	N/A
Obligación 16. Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.	La empresa ha venido realizando supervisión permanente y acompañamiento en las funciones, mejorando la prestación del servicio y dando cumplimiento a las actividades correspondientes.	Fotos en registro fotográfico
Obligación 17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.	La empresa garantizó la entrega oportuna de los Elementos de Protección Personal (EPP) al personal responsable de las labores de limpieza y mantenimiento en el Teatro Los Fundadores, cumpliendo estrictamente con la normativa vigente en materia de	Fotos en registro fotográfico

	seguridad laboral. La provisión incluyó botas dieléctricas, calzado antideslizante, guantes y demás equipos necesarios para asegurar un desempeño seguro y eficiente de sus funciones. Asimismo, la empresa dispone de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado de manera efectiva, mediante el cual se realizan capacitaciones mensuales orientadas a reforzar los conocimientos del personal sobre prácticas laborales seguras. Estas iniciativas tienen como objetivo minimizar los riesgos operativos y promover una cultura preventiva dentro del entorno laboral.	
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 la dotación apropiada, que incluye blusa, pantalón y calzado antideslizante para el personal femenino, así como overoles y calzado con punta de acero para el personal masculino.	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, ameses, 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 tareas específicas, se suministraron a los operarios los elementos requeridos, tales como overol, calzado antideslizante, guantes y botas, con el fin de asegurar un desempeño adecuado y garantizar la protección 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 insumos de aseo y cafetería, ajustándose a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. Los productos suministrados cumplen con elevados estándares de 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 responsabilidad, la empresa provee productos de aseo y cafetería de alta calidad y marcas reconocidas, garantizando así la prestación de un servicio eficiente y conforme a los estándares establecidos.	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 de la ejecución del contrato, la empresa ha asegurado la disponibilidad de la maquinaria y herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio en el Teatro, en estricta conformidad con lo establecido en el cuadro técnico contractual. En cumplimiento de lo anterior, se entregaron los siguientes equipos: Brilladora industrial Aspiradora industrial 3 en 1 Hidrolavadora Todos los equipos suministrados cumplen con las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos en el contrato, garantizando su idoneidad y eficiencia para el desarrollo de las labores operativas asignadas.	Fotos en registro fotográfico obligación 22
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 envia al supervisor del contrato el informe pormenorizado de las labores y actividades desarrolladas, acompañado de evidencia fotográfica que avala el cumplimiento de las obligaciones y tareas realizadas.	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 realización del servicio de limpieza, mantenimiento y atención de cafetería en el Centro de Ferias y Exposiciones Expo Ferias, se ha designado a la operaria Diana Carmela Zapata, quien cumple con el horario establecido por la institución. Su jornada laboral abarca 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., y adicionalmente presta servicios los sábados hasta un máximo de diez días al mes, de acuerdo con las necesidades operativas de la entidad.	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	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	Fotos en registro fotográfico obligación 2

entidad lo requiera, en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias.	Díaz, quien cumple estrictamente con el horario establecido por la entidad contratante. Su jornada laboral abarca 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., además de prestar servicios hasta en diez sábados mensuales, conforme a las necesidades operativas de la entidad.	
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 ejecución del servicio de mantenimiento en el Centro de Exposiciones Expoferias, se dispone del operario José Germán Soto, encargado de realizar todas las tareas vinculadas con el mantenimiento. José Germán posee la experiencia requerida, habiendo desempeñado estas funciones durante el último año, y cumple de manera estricta 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 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.	La compañía realizó un proceso de selección minuciosamente planificado, enfocado en la incorporación de personal capacitado para los sectores de limpieza, mantenimiento, cafetería y aseo. Esta metodología contempló un examen exhaustivo de los perfiles de los aspirantes, con el propósito de asegurar la contratación de colaboradores apropiados y competentes. Durante la evaluación se consideraron criterios clave como la idoneidad, responsabilidad, experiencia laboral y conocimientos técnicos, lo que permitió seleccionar un equipo de trabajo competente, alineado con los requerimientos del contrato y capacitado para cumplir eficientemente con sus funciones asignadas.	
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 designado para las labores de aseo y limpieza se le entregó la dotación completa correspondiente, la cual incluye blusa, pantalón, overol y calzado adecuado. Esta entrega se realizó con el propósito de asegurar la protección del trabajador y salvaguardar su integridad física durante el desarrollo de sus actividades.	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),	La empresa llevó a cabo el seguimiento y control del correcto desarrollo del servicio de cafetería, garantizando el cumplimiento eficiente de las funciones	Fotos en registro fotográfico obligación 6

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.	asignadas al personal responsable. Dicho equipo ejecutó sus labores con idoneidad y bajo criterios técnicos, realizando de manera adecuada la preparación y distribución de bebidas calientes (como café y aromática) y frías (como agua), dirigidas al público asistente a las distintas actividades efectuadas en el Centro de eventos y exposiciones expoferias.	
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 realizado una supervisión continua del desempeño del personal asignado a las labores de aseo, limpieza y cafetería, asegurando el uso correcto y la adecuada conservación de los implementos, equipos e instalaciones del Centro de Exposiciones Expoferias. De igual forma, se ha llevado a cabo un seguimiento riguroso en la gestión de insumos tanto de aseo como de cafetería, garantizando su abastecimiento oportuno y el mantenimiento de condiciones óptimas para el funcionamiento eficiente de las áreas correspondientes.	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 responsables del servicio de aseo y limpieza en Expoferias ejecutan diariamente actividades como barrido, trapeado, limpieza de vidrios, desempolvado de cuadros y mobiliario, así como la limpieza de andenes y otras áreas asignadas. Estas labores se desarrollan con eficiencia, asegurando la prestación de un servicio de alta calidad y el adecuado mantenimiento de las instalaciones.	Fotos en registro fotográfico obligación 8
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 establecido en la descripción técnica del contrato, la empresa contratista efectuó la entrega puntual de los insumos de aseo y cafetería necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del servicio. Los productos suministrados cumplen con los estándares de calidad requeridos, siendo de primera categoría	Fotos en registro fotográfico obligación 9

	y adecuados para las actividades asignadas. La entrega se realizó conforme al cronograma establecido y fue aprobada de manera satisfactoria por el representante designado por la entidad contratante. Este cumplimiento refleja el compromiso de la empresa con la eficiencia, la calidad en la prestación del servicio y la atención oportuna a los requerimientos contractuales	
Obligación 10. Suministrar productos de cafeteria 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 octubre, se realizó la entrega de insumos de aseo y cafetería conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, garantizando la calidad de los productos suministrados. Atendiendo a la recomendación del supervisor del contrato, se procedió a cambiar la marca de café por una de mayor calidad, lo que implicó una reducción en la cantidad mensual entregada, pasando de 60 a 41 unidades, debido a los costos asociados.	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 la suscripción del contrato, la empresa ha asegurado la entrega de las herramientas y equipos detallados en el cuadro técnico. En coordinación con el supervisor del contrato, se estableció que la guadaña y la hidrolavadora serán suministradas por la empresa únicamente cuando se requiera su uso, previa solicitud formal 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 octubre los operarios no solicitaron maquinaria (hidro lavadora), se solicitó la fumigadora la cual fue entregada en el mes de agosto.	Fotos en registro fotográfico obligación 12
Obligación 13. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.	Durante el mes de octubre, el operario asignado al área de mantenimiento ejecutó de manera eficiente las labores programadas bajo la supervisión del responsable del contrato. Entre las actividades desarrolladas se destacan las siguientes:	Fotos en registro fotográfico

	Remoción de maleza en los adoquines del área exterior del Centro de Eventos y Exposiciones Expoferias, labor que contó con el apoyo de un operario adicional para reforzar la ejecución. Fumigación de las zonas internas y externas del recinto, con el propósito de prevenir el crecimiento acelerado de la maleza. Trabajos de pintura, resane y organización en el sector de oficinas. Como respaldo de la idoneidad técnica del personal para el desarrollo de estas funciones, se anexa el certificado que acredita su formación en el área de electricidad.	

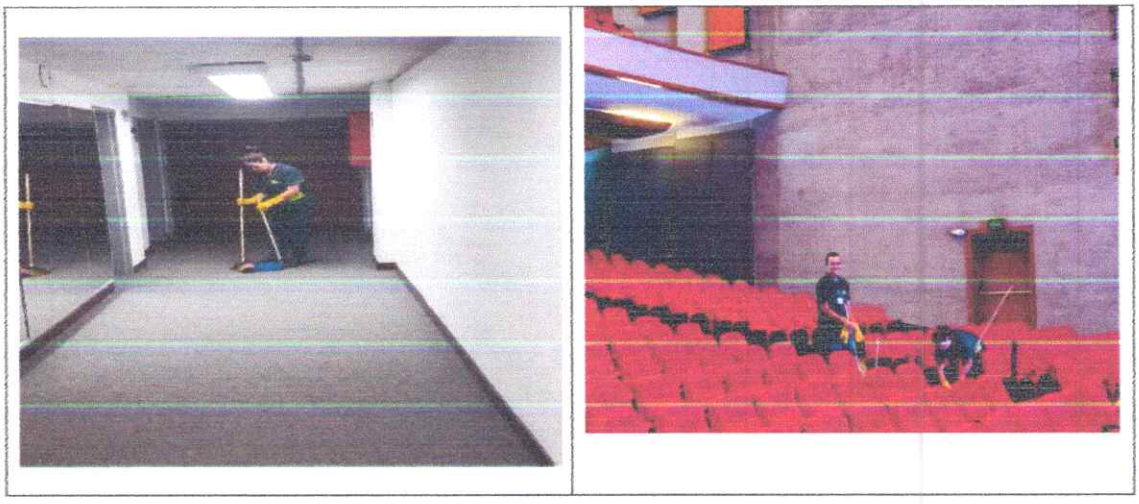
NOTA: Para contratos con presupuesto desagregado se deberá presentar balance financiero, donde se relacionen los gastos derivados de la ejecución del mismo.

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

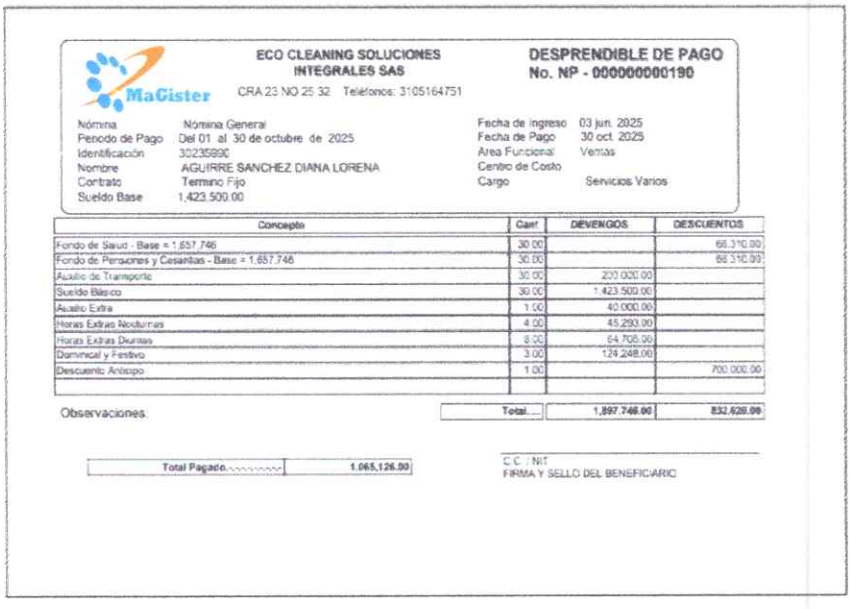
Obligación 1. Prestar el servicio de aseo con cuatro (04) operarios en el Centro Cultural y de Convenciones Teatro los Fundadores y/o donde la Promotora lo requiera, de lunes a sábado domingos y festivos con todos los insumos para desarrollar el objeto contractual

 **YURLEY PAMPLONA**	 **JUAN RICARDO RESTREPO**	 **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 Teléfonos: 3105164751

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000190

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	03 jun. 2025
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de octubre de 2025	Fecha de Pago	30 oct. 2025
Identificación	30235890	Area Funcional	Ventas
Nombre	AGUIRRE SANCHEZ DIANA LORENA	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1,423,500.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Salud - Base = 1,657,746	30.00		66,310.00
Fondo de Pensiones y Cesantias - Base = 1,657,746	30.00		66,310.00
Auxilio de Transporte	30.00	200,000.00	
Sueldo Básico	30.00	1,423,500.00	
Auxilio Extra	1.00	40,000.00	
Horas Extras Nocturnas	4.00	45,293.00	
Horas Extras Diurnas	8.00	64,706.00	
Dominical y Festivo	3.00	124,248.00	
Descuento Anticipo	1.00		700,000.00
Observaciones		Total...	1,897,748.00 832,620.00

Total Pagado..... 1,065,126.00

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

MaGister

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

DESPRENDIBLE DE PAGO
No. NP - 000000000190

Nómina	Nómina General	Fecha de Ingreso	15 jul. 2025
Periodo de Pago	Del 01 al 30 de octubre de 2025	Fecha de Pago	30 oct. 2025
Identificación	1053792548	Area Funcional	Ventas
Nombre	PAMPLONA CASTRILLON YURLEY	Centro de Costo	
Contrato	Termino Fijo	Cargo	Servicios Varios
Sueldo Base	1,423,500.00		

Concepto	Cant	DEVENGOS	DESCUENTOS
Fondo de Salud - Base = 1,545,796	30.00		61,832.00
Fondo de Pensiones y Cesantias - Base = 1,545,796	30.00		61,832.00
Auxilio de Transporte	30.00	200,000.00	
Sueldo Básico	30.00	1,423,500.00	
Horas Extras Diurnas	3.00	24,264.00	
Auxilio turbina	1.00	40,000.00	
Dominical y Festivo	1.00	41,418.00	
Horas Extras Nocturnas	5.00	58,618.00	
Descuento Anticipo	1.00		700,000.00
Observaciones.	Total.....	1,788,796.00	823,664.00

Total Pagado	982,132.00

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).





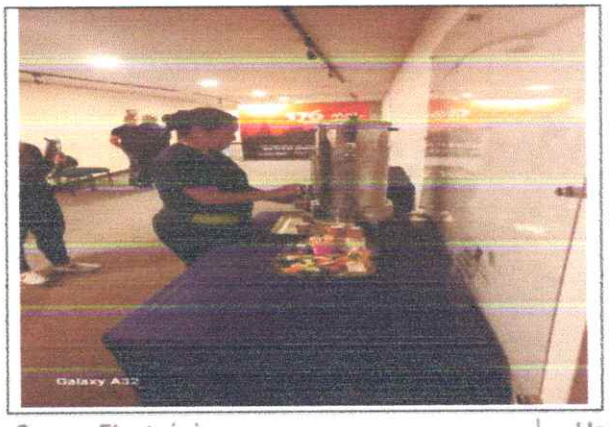
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

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.

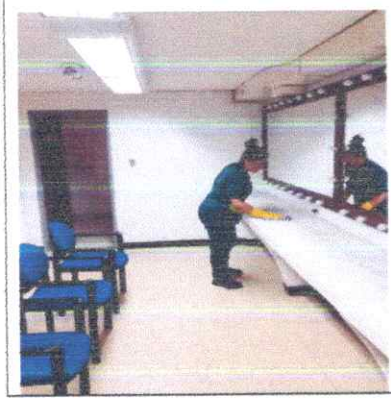


Obligación 8. Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico)

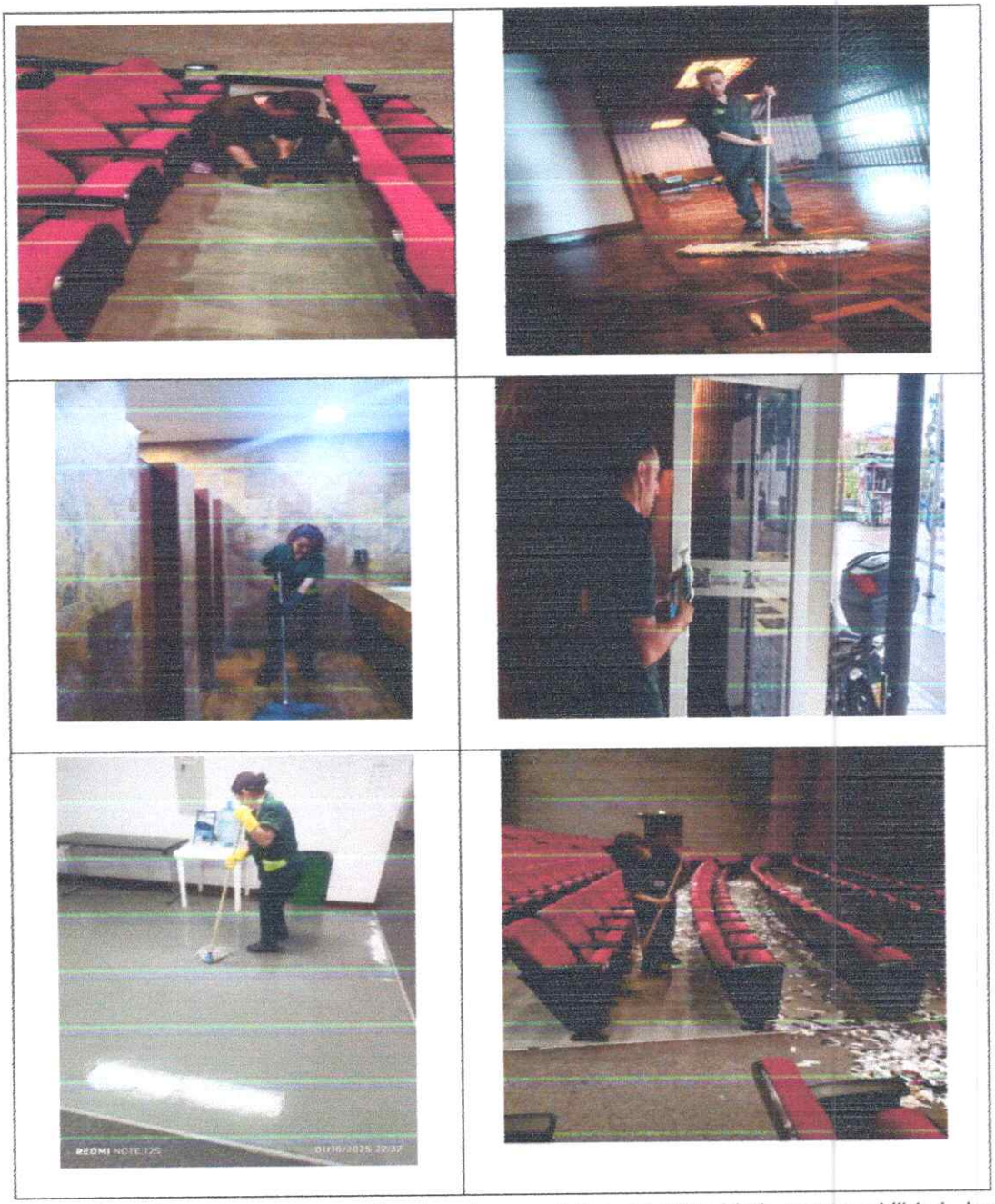




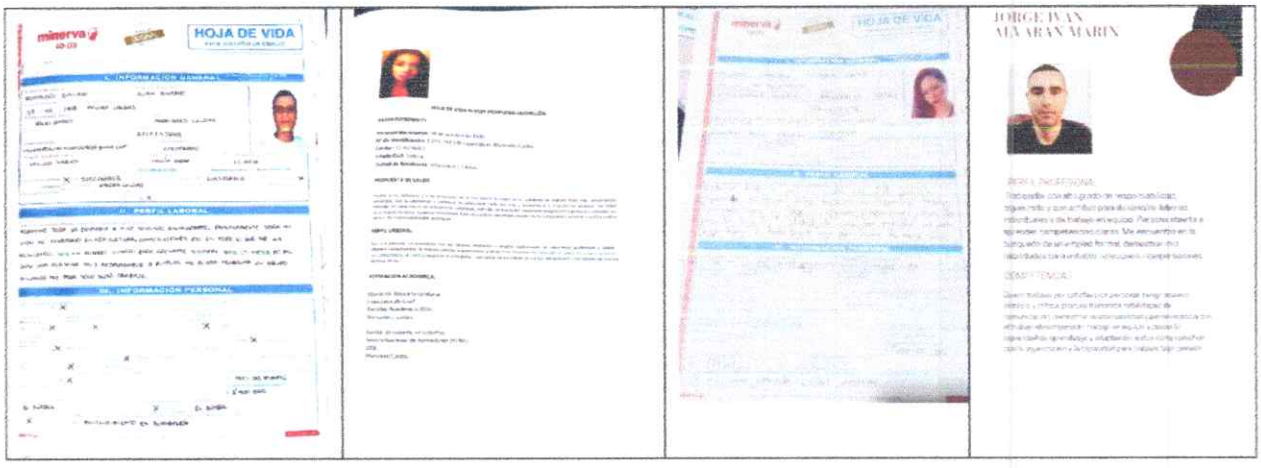
Obligación 9. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio. Así mismo sean los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas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



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.

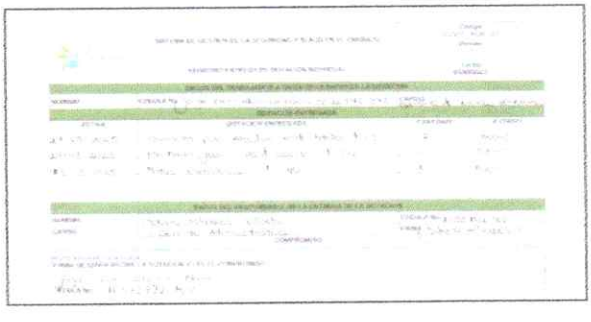
Obligación 17. Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.



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.



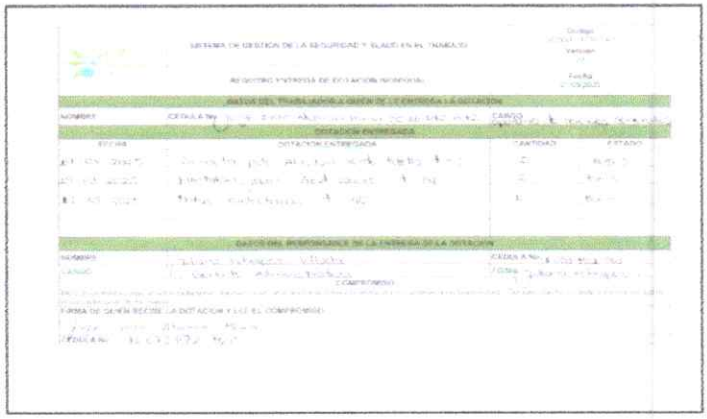
JOSE GERMAN SOTO

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 cafeteria 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.

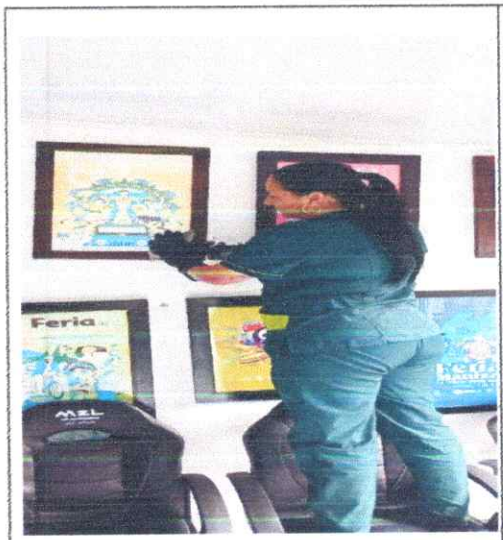


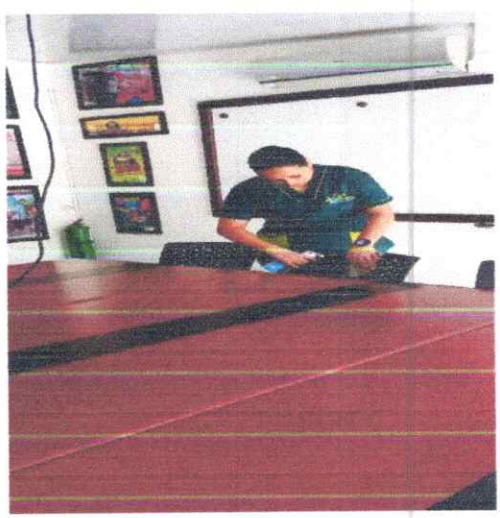
Obligación 7. Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas papa atender este servicio. Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo, cafetería y de mantener dotadas 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 13. Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.







ACADEMIA NACIONAL DE APRENDIZAJE

OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO A:

JOSE GERMAN SOTO

C.C. 10.279.594

ELECTRICIDAD

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**CATALINA SALDARRIGA CANO**
FIRMA DEL SUPERVISOR:	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**JOHANNA ARBELÁEZ LOAIZA**

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 noviembre del año 2025.

CATALINA SALDARRIAGA CANO
Representante Legal
C.C. 1.128.276.858

ERIKA E. JACOBO VALERO
Contadora
TP. 233422-T

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:	2025-10	230201	800229739	PROTECCION	10	0	2.419.000	0	2.419.000
Período salud:	2025-11	231001	800227940	COLFONDOS	4	0	944.400	0	944.400
Planilla Nro.:	35323552 Tipo E	25-14	900336004	COLPENSIONES	7	0	1.688.500	0	1.688.500
Clase de aportante:	B	230301	800224808	PORVENIR	15	0	3.591.800	0	3.591.800
Fecha transacción:	2025-11-10	EPS005	800251440	SANITAS	6	0	351.900	0	351.900
Banco:	BANCO CAJA SOCIAL	EPS002	800130907	SALUD TOTAL	18	0	1.088.800	0	1.088.800
Transacción:	1918788900	EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	2	0	120.600	0	120.600
		EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	5	0	313.900	0	313.900
		EPS010	800088702	EPS SURA	5	0	287.300	0	287.300
		EPS017	830003564	FAMISANAR	1	0	63.600	0	63.600
		14-23	860011153	POSITIVA	37	0	565.100	0	565.100
		CCF11	890806490	CCF DE CALDAS	37	0	2.285.100	0	2.285.100
		PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
		PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
		PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 13.720.000

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.073.598.968**

JACOBO VALERO

APELLIDOS

ERIKA EFIGENIA

NOMBRES

Erika Jacobo Valero

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-AGO-1986**

VENADILLO
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.49	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

17-NOV-2004 PACHO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00241743-F-1073598968-20100618 0022333343A 1 1190758554



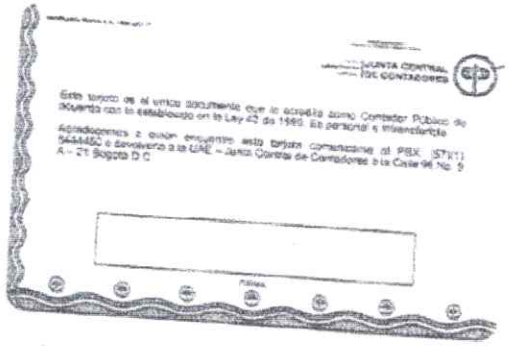
JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

233422-T

ERIKA EFIGENIA
JACOBO VALERO
C.C. 1073696908
RES. INSCRIPCION 840 DEL 13/10/2017
FUNDACION UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

SANDRA LILIANA DUARTE CUADROS
DIRECTOR GENERAL (E)

238867 256431



JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

Este tarjeta es el único documento que le acredita como Contador Público de
conformidad con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible

Agradeceremos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX (571)
5444460 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 94 No. 9
A – 21 Bogotá D.C.

Firma

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

11CC69150426027 8

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 Octubre 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