

 PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código FO-18
	FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)		Versión 1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO				
NÚMERO DEL CONTRATO:	2511267			
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE TRANSPORTE REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS LABORES DE MANTENIMIENTO Y LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE LA RED DE ECOPARQUES Y DEMAS SITIOS A ACARGO DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO DE MANIZALES S.A.S			
CONTRATANTE:	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO SAS			
CONTRATISTA:	HERNAN BOLIVAR JIMENEZ	DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	C.C. 10.274.862	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LUZ ADRIANA BERNAL ARIAS	CARGO:	Auxiliar Administrativo S.G.	
FECHA DE INICIO:	1 DE NOVIEMBRE DE 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	11 DE ENERO DE 2026	
DATOS DEL INFORME				
MENSUAL:	X	FINAL:		
INFORME No:	2	PERIODO DEL INFORME:	Diciembre de 2025	
VALOR DEL CONTRATO:	\$7,432.600	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Diciembre 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 APOORTE	Noviembre	NÚMERO DE PLANILLA:	XXXXXX
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		\$178.000	
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		\$227.800	
	Pago Aporte a la ARL:		\$54.600	
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Personas Jurídicas):		SI	NO	X
FACTURA O CUENTA DE COBRO:		SI	X	NO

 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 TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)	Código FO-18 Versión 1
---	---	----------------------------------

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 No. 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	Durante este periodo certificado conduje con cuidado y responsabilidad el vehículo asignado, cumpliendo con el traslado del coordinador de mantenimiento a la red de ecoparques, llevando materiales a los diferentes ecoparques para realizar trabajos de reparación y mantenimiento.	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 2. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo el vehículo a cargo de la entidad	Para este periodo certificado seguí revisando el vehículo, el sistema de luces, nivel de agua y aceites, y aire en llantas, y haciendo un aseo permanente al vehículo	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 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	En este periodo certificado no se realizaron reparaciones menores ni especializadas al vehículo asignado.	N/A
OBLIGACIÓN No. 4. Transportar a la gerente general de manera permanente y transportar a los demás servidores públicos a los lugares en los cuales deban atender las diligencias oficiales en la red de ecoparques, previa autorización.	En este periodo certificado traslade el gerente de la Promotora, a diferentes reuniones fuera de la entidad con el fin de cumplir con obligaciones de su cargo, como alcaldía de Manizales, Gobierno en la calle, concejo municipal, teatro fundadores. Etc. Y a diferentes funcionarios de la Promotora de eventos y turismo a fin de cumplir con las tareas propias de la promotora y traslado de personal de la Red de ecoparques, con el fin de cumplir con los tareas de siembra de árboles y actividades propias de la entidad	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 5. Entregar y recibir la documentación que le sea confiada que se genere dentro de la	En este periodo certificado entregue con responsabilidad y puntualidad la documentación a las diferentes entidades y secretarías de la alcaldía,	Se anexa evidencia

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 TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)	Código FO-18 Versión 1
---	---	--

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	incluyendo el teatro los fundadores, llevando el respectivo control en la planilla correspondiente y entregada a la auxiliar de la secretaria general	
OBLIGACIÓN No. 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.	Para este mes certificado continúe con el tanqueo de la camioneta en la estación de servicios autorizada para realizar el suministro de gasolina corriente y realice revisiones diarias al vehículo antes de su marcha asegurándome del buen funcionamiento	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 7. Inspeccionar diariamente el vehículo e informar oportunamente sobre las anomalías o daños que se presente.	Para este periodo certificado continúe haciendo revisiones cotidianas generales verificando su buen funcionamiento	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 8. Presentar fotocopia de la licencia de conducción vigente	Presento fotocopia de mi licencia, para dar cumplimiento a esta obligación	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 9. Las demás inherentes al objeto contractual, y necesarias para su correcta ejecución.	En este mes certificado hice traslados de diferentes elementos de material publicitarios, muebles y enseres para el eventos de plan 52 programadas por la promotora de eventos, y realice apoyo a la red de ecoparques para la eventos y apoyo a la mensajería de centro cultural y de convenciones teatro los fundadores.	Se anexa evidencia
OBLIGACIÓN No. 10. INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener a la Promotora de Eventos y Turismo indemne de reclamación de terceros que tengan como causa sus propias actuaciones en calidad de tal.	En este periodo certificado cumplí con esta obligación	

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

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.

**FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)**

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

OBLIGACION 1:



OBLIGACIÓN 2:



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.

FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)

OBLIGACION 4



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**

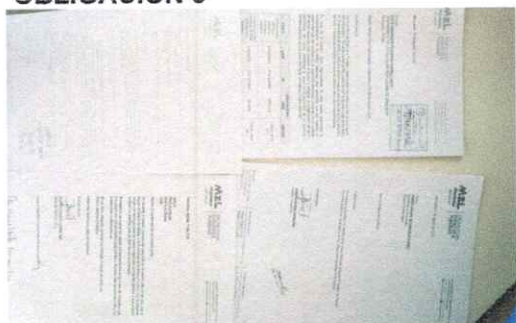
Código
FO-18

Versión 1

**FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)**



OBLIGACION 5



OBLIGACIÓN 6:



OBLIGACION 7:



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.

FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)

OBLIGACIÓN 8:



OBLIGACIÓN 9:



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

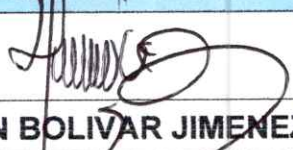
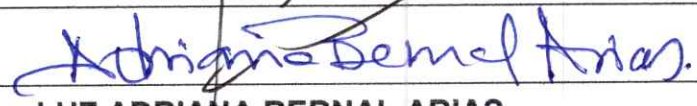
PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Código
FO-18

Versión 1

FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN SUCESIVA)



SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	HERNAN BOLIVAR JIMENEZ
FIRMA DEL SUPERVISOR:	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LUZ ADRIANA BERNAL ARIAS

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.

CONSULTA EMPLEADO

RAZON SOCIAL	HERNAN BOLIVAR JIMENEZ
IDENTIFICACION APORTANTE	CC-10274862
SUCURSAL	0
FECHA PAGO	2025-12-09
IDENTIFICACION EMPLEADO	CC-10274862
NOMBRE EMPLEADO	HERNAN BOLIVAR JIMENEZ
EPS	EPS SURA
AFP	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES
CAJA COMPENSACION	Sin CCF
AHL	SINARL
NÚMERO PLANILLA	35407405
REFERENCIA PAGO(PIN)	
TIPO PLANILLA	I
PERIODO PENSION	2025-11
PERIODO SALUD	2025-11
TIPO COTIZANTE	Independiente
SUBTIPO COTIZANTE	Sin Subtipo
ACTIVIDAD ECONOMICA	0
NOVEDAD INGRESO INICIAL	
NOVEDAD INGRESO FINAL	

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha VSP	VTE	VST	SLN	Fecha SLN	Fecha SLN	IGE	Fecha IGE	Fecha IGE	LMA	Fecha LMA	VAC	Fecha VAC	VAC	Fecha VAC	AVP	VCT	Fecha VCT	Fecha VCT	Fecha RL	Fecha RL

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES

Días Cot	Tarifa	Cot. Obligatoria	Cot. Voluntaria	Total	Fondo de Solidaridad de	Fondo de Subsistencia	Valor no retenido
30	0,16000000	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0

SISTEMA GENERAL DE SALUD

Días Cot	Tarifa	Cot. Obligatoria	UPC adicional	Número Autorización	Incapiencias E.G	Valor	Número Autorización	Valor
30	0,12500000	\$ 178.000	\$ 0	0	\$ 0	\$ 0	0	\$ 0

SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Días Cot	Tarifa	Cot. Obligatoria	Código de centro de trabajo
0	0,00000000	\$ 0	0

APORTES PARAFISCALES

Días Cot	Tarifa	Cot. Obligatoria	Sena	ICBF	ESAP	MIN DE EDUCACIÓN
0	0,00000000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL COTIZACIÓN EMPLEADO

Pension	Salud	Riesgos	Parafiscales	Total
\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 405.800