

 PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código FO-16
	FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARCIAL		

ACTA No.	1		CONTRATO No.	2512308	
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	SUMINISTROS		OTRO
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACIÓN DEL FESTIVAL SOMOS TODOS, UNA PROPUESTA PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN Y LA LEGITIMACIÓN DESDE LAS HABILIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DE LA POBLACIÓN LGBTIQ+ DE MANIZALES Y CALDAS PARA EL MUNDO" EN EL MARCO DE LA FERIA DE MANIZALES EN SU VERSIÓN 69.				
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DIVERSIDAD E IDENTIDAD DE GÉNERO - INGED / JULIANA ANDREA GALVEZ OSPINA				
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	NIT	X	CC	NÚMERO	901.153.393-4 / 1.053.849.216
FECHA DE CERTIFICACIÓN	DICIEMBRE 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	Apoyar y garantizar la realización del festival "SOMOS TODOS" de acuerdo con la propuesta presentada y aprobada por la PROMOTORA DE EVENTOS S.A.S, en el sitio, fecha y horario indicado	20%	Durante el mes de ejecución del contrato, el contratista desarrollo todo lo relacionado a la parte de pre producción del evento: Cronograma, logística, se inicio el proceso de contratación de los artistas que participaran.
2	Planear, organizar y ejecutar el festival "SOMOS TODOS" según el siguiente cuadro (indicado en el contrato)	20%	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación, creando inicialmente un grupo de WhatsApp del evento, así mismo realizó reunión con la supervisora y el encargado de Comunicaciones de la PROMOTORA DE EVENTOS S.A.S para concertar temas del evento y de las piezas a publicar. Se llevaron a cabo 2 reuniones de manera virtual tanto con el equipo logístico que va a estar presente en el evento como con cada uno y una de los y las artistas que van a estar

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
---	--	----------------------------------

			presentes en el evento, además de trabajo por aparte para organizar las actividades necesarias para el proceso logístico del evento y organizar el minuto a minuto del mismo, lo anterior para revisar la programación, hacer ajustes de las presentaciones, tiempos, tipos de presentación, elementos requeridos y detalles logísticos a tener en cuenta; así mismo concertar ensayos de sonido, ubicación de las banderas LGBTIQ+, reconocimiento de camerino, baños y entrada de artistas e invitados, además de la presentación de los artistas de la población LGBTI, logrando la participación de todos y todas, de sus expresiones diversas artísticas y culturales disidentes y con mucho respeto por el público participante.
3	Entregar a la PROMOTORA DE EVENTOS S.A.S un informe de la labor ejecutada, el cual debe de anexar un amplio registro fotográfico de cada una de las actividades.	20%	El contratista entrega informe parcial de la pre producción del evento, planeación, organización, logística, contacto de artistas que participaran.
4	Entregar un informe financiero donde quede en detalle la inversión de los recursos	20%	El informe financiero está en elaboración, de acuerdo a lo que se ha ejecutado del contrato, ya para el informe final el contratista hará la entrega con el informe completo.
5	Tener en cuenta las sugerencias respetuosas del supervisor necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	20%	Durante las reuniones que se sostuvieron en el mes de ejecución del contrato se han tenido en cuenta las sugerencias dadas por la supervisora necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
6	Llevar a cabo el cumplimiento de los horarios establecidos para sus presentaciones en el escenario programado por la organización de la feria	20%	El contratista tiene un cronograma para la realización del evento el cual se espera cumplir a cabalidad, de no haber situaciones externas que no lo permitan.
ANEXOS		Enunciar los 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	

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

BALANCE DEL CONTRATO	
VALOR DEL CONTRATO:	\$20.000.000
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	\$4.000.000
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	N/A
VALOR ADICIONES:	N/A
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 14 DE ENERO DE 2026
PERIODO CERTIFICADO:	DICIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA (SI LA HAY):	N/A

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

Diana Cristina Montoya

CONTRATISTA

NOMBRE

DIANA CRISTINA MONTOYA NARANJO

NOMBRE

CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL
PARA LA DIVERSIDAD E IDENTIDAD DE
GÉNERO - INGED / JULIANA ANDREA
GALVEZ OSPINA

CARGO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO-CONTADOR

C.C O NIT

901.153.393-4 / 1.053.849.216

AUTORIZACIÓN DE PAGO

GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

Adriana Bernal
Vo.Bo. Secretaría General (Verificación de Anexos)

Orden

[Signature]
Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

No. CDP

2025-664

2026-59

No. RP

2025- 726

2026- 47

CONTROL DE PAGO

Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General

Fecha de devolución ajustes (si aplica)

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-16

Versión 1

**FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARCIAL**

Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	
Fecha de radicación para causación	
Fecha de radicación para pago	

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.