



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.				CONTRATO No.	2512329	
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	x		SUMINISTROS		OTRO
OBJETO	DISEÑO, CREACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE ESCENARIOS, TARIMAS, EQUIPOS DE ILUMINACIÓN, SONIDO Y AUDIOVISUALES Y LAS DEMÁS QUE SE AJUSTEN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y/O CONCIERTOS EN VIVO EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DESIGNADOS EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA 69 FERIA DE MANIZALES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS					
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	STOREND S.A					
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	NIT	X	CC	NÚMERO	800.250.029-7	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	DICIEMBRE 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	El contratista se obliga a que, una vez suscrita el acta de inicio, deberá presentar a la Entidad, un cronograma de trabajo detallado que contenga: (i) las fechas previstas para el montaje, desmontaje y entrega de cada uno de los elementos objeto del contrato; (ii) la secuencia de actividades necesarias para la ejecución integral del suministro, indicando responsables y tiempos estimados; y (iii) los hitos de control que permitan el seguimiento y verificación del avance contractual. El cronograma deberá ser aprobado por la Entidad y constituirá el instrumento base para el control de la ejecución, sin perjuicio de las	100%	Se anexa cronograma según lo requerido

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001

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.



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

	actualizaciones que se requieran durante su desarrollo.		
2	El contratista deberá garantizar que el personal asignado sea el requerido en el rider, suficiente, idóneo y técnicamente capacitado para la magnitud y complejidad de cada evento. Este personal será responsable de la instalación, operación, manejo y desmontaje de los equipamientos técnicos solicitados, conforme a las fechas, lugares y cantidades acordadas con el supervisor del contrato al momento de la aceptación de la propuesta presentada, sin margen para improvisaciones o incumplimientos en las obligaciones pactadas.	0%	Una vez comience el montaje
3	El contratista deberá instalar en su totalidad los elementos objeto del contrato, incluyendo tarimas, techos, sistemas de sonido, iluminación, video, back-line y demás equipos, en los lugares, fechas y horarios previamente establecidos y aprobados por la supervisión del contrato.	0%	Una vez comience el montaje
4	Garantizar que todos los equipamientos requeridos permanezcan instalados de forma segura y funcional durante los días de ejecución del contrato, asegurando disponibilidad técnica de 24 horas en caso de contingencias o ajustes requeridos.	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución
5	Todos los equipos suministrados deberán corresponder a las referencias y características establecidas en las condiciones técnicas del contrato, asegurando su calidad, funcionamiento y	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

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.



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

	compatibilidad con las exigencias de los eventos.		
6	Cumplir los horarios estipulados en la programación oficial de la 69 Feria de Manizales.	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución
7	La entidad podrá solicitar, dentro del componente técnico y las condiciones generales del contrato, la redistribución de equipos y elementos técnicos — como luminarias, sistemas de monitoreo u otros— con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio en diferentes puntos o zonas del mismo evento y dentro de su locación, según las necesidades operativas y logísticas que se presenten.	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución
8	Instalar en su totalidad los equipos bajo la descripción técnica relacionada en el contrato.	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución
9	El contratista será responsable de proveer, por su cuenta y riesgo, personal de seguridad (vigilantes o personal de celaduría diurna y/o nocturna) para la custodia de los equipos durante el tiempo en que permanezcan instalados en los diferentes escenarios.	0%	Una vez montados los equipos el contratista suministrara el personal
10	El contratista será responsable de suministrar, instalar, operar y mantener una planta eléctrica autónoma con capacidad suficiente para garantizar el suministro ininterrumpido de energía en los diferentes escenarios alternos. Para ello, deberá garantizar su adecuada ubicación, instalación segura y conexión técnica conforme a la normativa vigente, incluyendo protocolos de aislamiento, transferencia, control de emisiones, nivel de ruido y	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

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.



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

	protección contra riesgos eléctricos y ambientales		
11	El contratista será responsable integral de la planeación, gestión, instalación, operación y entrega del sistema eléctrico requerido para el desarrollo de los eventos, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, especialmente el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE y los procedimientos del operador de red correspondiente (CHEC).	50%	El contratista, por medio del ingeniero eléctrico, elabora y firma los documentos correspondientes al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, así como los procedimientos y formatos exigidos por el operador de red CHEC. Con ello, el contratista dio cumplimiento a la responsabilidad integral de la planeación, gestión y validación técnica del sistema eléctrico requerido para el desarrollo de los eventos, garantizando la observancia de la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la entidad operadora, quedando habilitada la programación para la instalación y operación del sistema eléctrico conforme a lo aprobado por la supervisión del contrato.
12	Realizar las pruebas de sonido con cada uno de los grupos artísticos que actuarán en el evento en forma previa, cuando así lo disponga la organización.	0%	Pendiente una vez se realice el montaje
13	Transportar por su propia cuenta y riesgo la totalidad de equipos y elementos requeridos desde el lugar donde se encuentren apostados y hasta sus lugares de destino y viceversa.	0%	Pendiente una vez se realice el montaje
14	Realizar el desmonte de los equipos al terminar la última presentación de la feria.	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución
15	Coordinar la instalación y desinstalación técnica en cada uno de los eventos y escenarios, lo que implica diseñar, planificar y ejecutar todas las fases de la implementación técnica, operativa y organizativa necesarias para el correcto desarrollo de las actividades. Esto incluye la instalación de los equipos según la descripción técnica y específica, así como la correcta coordinación para que el desmonte se realice de manera ordenada, eficiente y en los tiempos estipulados. La	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

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.



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

	coordinación deberá realizarse a través de cronogramas de actividades, los cuales serán validados por el supervisor del contrato. Cualquier retraso o incumplimiento en los plazos será responsabilidad exclusiva del contratista.		
16	Proveer el personal necesario para la ejecución de las actividades programadas por La Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. para la 69 Feria, lo que incluye el traslado, ubicación, instalación y desinstalación, El contratista deberá asegurar que todo el personal involucrado esté debidamente capacitado para cumplir con las funciones operativas y técnicas asignadas, y que cuente con los implementos de seguridad requeridos, especialmente en lo relacionado con la instalación de estructuras de altura o que repercuten riesgo.	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución
17	Cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas en el contrato para la celebración de la Feria de Manizales en su versión 69, asegurando la ejecución completa y eficiente de todas las actividades programadas en los lugares y tiempos que La Promotora estime convenientes y para llevar a buen término las condiciones técnicas y específicas solicitadas.	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución
18	Garantizar el acceso total al personal de supervisión de La Promotora en todas las áreas de operación, montaje y desmontaje de los eventos y escenarios. Cualquier obstrucción o negativa de	0%	Pendiente una vez se realice la ejecución

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Cel: +57 300 602 2000

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.

Via: +57 300 602 2000



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

	acceso será considerada como un incumplimiento contractual.		
19	Acompañar a La Promotora de Eventos y Turismo en todas las visitas técnicas, garantizando que los aspectos operativos de los montajes se ajusten a las indicaciones y observaciones realizadas durante dichas visitas.	50%	Se realizaron visitas de campo por parte del proveedor eléctrico, el contratista y el personal de la CHEC.
20	Elaborar un informe detallado al finalizar el evento, que incluya registro fotográfico, videos, y documentos de soporte que evidencien la correcta ejecución de los servicios.	35%	El contratista presenta un informe parcial de cumplimiento las actividades realizadas
21	Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto contractual.	10%	La obligación se cumplirá a cabalidad una vez terminada la ejecución.
22	Mantener una comunicación continua y efectiva con el supervisor del contrato y el personal del evento para asegurar que todas las partes estén informadas y alineadas.	20%	El contratista ha mantenido comunicación constante con el supervisor del contrato.
23	Las demás inherentes al objeto contractual y necesario para su correcta ejecución. Las demás inherentes al objeto contractual y necesario para su correcta ejecución.	0%	Se evalúa una vez terminada la ejecución
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		
BALANCE DEL CONTRATO			
VALOR DEL CONTRATO:	\$258.320.540		
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	\$60.000.000		
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	N/A		
VALOR ADICIONES:	N/A		

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

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.



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

VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	\$258.320.540
PLAZO DE EJECUCIÓN:	19 DE DICIEMBRE 2025 / 12 DE ENERO 2026
PERIODO CERTIFICADO:	DICIEMBRE 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	
<i>Daniela Patiño S</i>		<i>Carolina Sanchez Elias</i>	
NOMBRE	DANIELA PATIÑO SANCHEZ	NOMBRE	STOREND S.A
CARGO	TECNICO ADMINISTRATIVO DE EVENTOS	C.C O NIT	800.250.029-7
AUTORIZACIÓN DE PAGO			
GERENTE GENERAL			
VERIFICACIÓN ADICIONAL			
<i>Adriana Benal</i> 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		24 DIC 2025	
Fecha de devolución ajustes (si aplica)			
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.

Correo Electrónico
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001

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.