

 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

ACTA No.	03			CONTRATO No.	2511267		
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	SUMINISTROS		OTRO		
OBJETO	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.						
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	HERNÁN BOLÍVAR JIMÉNEZ						
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	NIT		CC	X	NÚMERO	10.274.862	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	ENERO 13 DE 2026						

Hago constar que el (la) contratista cumple con 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	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	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el tercer período certificado, tal como lo hizo durante toda la ejecución del contrato, transportando al personal de la red de ecoparques a las diferentes actividades programas, al igual que trasladar al jefe de mantenimiento de la red de ecoparques para realizar mantenimientos a dichos parques que conforman la red
2	Mantener en perfecto estado de funcionamiento y aseo el vehículo a cargo de la entidad	100%	El contratista cumplió con esta obligación durante el tiempo de ejecución del contrato. Para el tercer período certificado, revisando y velando por el buen estado del vehículo asignado haciendo revisión constante del mismo para garantizar el correcto funcionamiento del mismo.
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	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante la vigencia del contrato, reportando y haciendo las gestiones pertinentes ante los requerimientos del vehículo asignado, velando porque se hicieran las reparaciones necesarias en aras de su correcto

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)**

			funcionamiento.
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.	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante la ejecución del contrato. Para el tercer período certificado, cumpliendo con el traslado del Gerente de la entidad dentro de la ciudad para cumplir con las gestiones, citas y reunión con ocasión del rol de representante legal de la entidad.
5	Entregar y recibir la documentación que le sea confiada que se genere dentro de la 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	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante la ejecución de contrato. Para el último período certificado, con la entrega de las copias de recibido de los documentos que le fueron entregados para ser distribuido a diferentes destinatarios, a la persona encarga de su archivo.
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.	100%	El contratista cumplió cabalmente con esta obligación, realizando constantemente y durante el tiempo de vigencia del contrato, las revisiones correspondientes al vehículo asignado, suministrando combustible y agua siempre que lo requirió, asegurándose de su correcto funcionamiento.
7	Inspeccionar diariamente el vehículo e informar oportunamente sobre las anomalías o daños que se presente.	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante la ejecución del contrato, inspeccionando constantemente el vehículo asignado, informado las anomalías encontradas a la gerencia de la entidad
8	Presentar fotocopia de la licencia de conducción vigente	100%	El contratista cumplió con esta obligación
ANEXOS		Se adjuntan a la certificación: Informe final, cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social, comprobante de pago de seguridad social, RUT, certificado de cuenta bancaria, etc	
BALANCE DEL CONTRATO			
VALOR DEL CONTRATO:		\$7.432.600.00	
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:		\$1.200.000.00	
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:		\$6.232.560.00	
VALOR ADICIONES:			

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

VALOR CONTRATO CON ADICIONES:			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Del 6 de noviembre de 2025 a 11 de enero de 2026		
PERIODO CERTIFICADO:	Enero 1 al 11 de 2026		
PRÓRROGA (SI LA HAY):			
La Promotora de Eventos y Turismo SAS deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones derivadas del contrato que se liquida por este medio. Por tal razón NO hay lugar a la aplicación de multas, indemnizaciones o intereses en su contra por parte de la Administración.			
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	LUZ ADRIANA BERNAL ARIAS	NOMBRE	HERNÁN BOLÍVAR JIMÉNEZ
CARGO	Auxiliar Administrativa S.G.	C.C O NIT	10.274.862
AUTORIZACIÓN DE PAGO			
JUAN PABLO MARÍN JARAMILLO GERENTE GENERAL			
VERIFICACIÓN ADICIONAL			
		Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	
Vo.Bo. Secretaría General (Verificación de Anexos)		No. CDP	
		No. RP	
CONTROL DE PAGO			
Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General			
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.
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.