MZL Manizales del alma | 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

ACTA No.	**12**				**CONTRATO No.**	**2503090**				
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**	**SUMINISTROS**			**OTRO**				
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES TEATRO 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.									
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.									
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**	**X**	**CC**		**NÚMERO**	**901.518.931-5**				
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**9 DE MARZO 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
	OBLIGACIONES FUNDADORES		
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	100%	Durante el mes de ejecución el contratista prestó el servicio de limpieza en las instalaciones del Centro Cultural, para lo cual asignó cuatro (4) operarios encargados de llevar a cabo las labores de aseo general. Dichas actividades se ejecutaron conforme a las condiciones previamente definidas y en atención a los requerimientos específicos del espacio. El servicio se prestó de manera habitual de lunes a sábado, extendiéndose a domingos y días festivos cuando el teatro contaba con programación. Con el propósito de garantizar una atención permanente, eficiente y acorde con los estándares establecidos, la empresa proveyó en su totalidad los insumos, materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las tareas. El equipo humano designado para esta labor estuvo conformado por:

			Diana Lorena Aguirre Jorge Iván Alvarán Marín Juan Ricardo Restrepo Gaviria Yurley Pamplona    
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	100%	Durante el periodo de ejecución y con el fin de constatar el adecuado cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista llevó a cabo una visita de supervisión a las actividades de limpieza que se ejecutan en el Teatro Los Fundadores. Durante esta revisión, se desarrolló una jornada de capacitación dirigida a los cuatro (4) colaboradores asignados al servicio, en la cual se explicó con claridad el objeto contractual y se definieron las funciones que debían cumplir dentro de las instalaciones. Asimismo, enfatizó en la prohibición de ingresar a la parrilla para vaciar recipientes con agua, en razón del alto riesgo que implican las labores en altura en ese sector. El equipo operativo mostró una actitud positiva y receptiva frente a las directrices impartidas, cumpliendo de manera puntual los horarios establecidos (7:00 a. m. a 3:00 p. m. y 1:00 p. m. a 9:00 p. m.) y evidenciando plena disposición para extender su jornada cuando la

			programación del teatro lo requiere.
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	100%	Durante la ejecución del contrato, el contratista atendió de manera adecuada las obligaciones laborales asumidas, garantizando el reconocimiento y pago de las horas suplementarias laboradas por el personal vinculado al contrato. Estas horas adicionales fueron debidamente reportadas, verificadas y canceladas dentro de los plazos previstos, en concordancia con la legislación vigente y las condiciones contractuales aplicables. Como soporte de lo anterior, el contratista anexa los comprobantes de nómina correspondientes al mes de febrero, donde se refleja de forma clara y comprobable la liquidación de los recargos derivados de las jornadas extraordinarias cumplidas por los trabajadores asignados.
4	Asumir el costo del transporte del personal cuando estos laboren horas extras en el Teatro	100%	El contratista en cumplimiento de lo pactado contractualmente y conforme a las disposiciones laborales vigentes, asumió los costos de traslado derivados de la prestación del servicio en horario nocturno. Para ello, estableció un auxilio de transporte de $10.000 por cada recorrido, destinado a los trabajadores que culminan su jornada después de las 9:00 p. m., con el proposito de garantizar condiciones adecuadas de seguridad, comodidad y movilidad. Dicho apoyo económico fue reconocido y cancelado dentro del periodo correspondiente. Como constancia de su pago, se adjuntan los respectivos comprobantes
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).	100%	El contratista durante el mes de ejecución y en atención a lo estipulado en el contrato, el equipo responsable del aseo en el teatro realizó sus funciones de manera continua, garantizando una atención oportuna ante la alta afluencia de público que se presenta en este espacio. El plan de trabajo incluyó la limpieza de los ventanales internos tres veces por semana, actividad que aporta al mantenimiento de condiciones óptimas de higiene, organización y adecuada presentación del lugar. Adicionalmente, el operario Jorge Iván Alvarán Marín cuenta con certificación vigente en trabajo seguro en alturas. De igual forma, el señor Juan Ricardo Restrepo posee la formación correspondiente y mantiene actualizada su certificación en esta área, cumpliendo con las exigencias normativas para la ejecución de labores que implican este tipo de riesgo. Como soporte, se anexan los documentos que

			acreditan la capacitación recibida y la validez de las certificaciones mencionadas. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA JORGE IVAN ALVARAN YARIN TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
6	Realizar lavada de tapetes del teatro cada vez que lo indique el supervisor del contrato (insumos en el cuadro técnico)	100%	Durante el periodo de ejecución y cómo parte de las actividades programadas, el equipo de aseo realizó la limpieza profunda de los tapetes con una periodicidad mensual, de acuerdo con la agenda establecida por la Coordinación del Teatro y conforme a los requerimientos operativos del espacio. Esta labor se desarrolló utilizando los productos, herramientas y equipos apropiados, garantizando la conservación de las superficies y el cumplimiento de los estándares de higiene, desinfección y adecuada presentación exigidos en las áreas bajo su responsabilidad.
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.	100%	El contratista realizó la supervisión y control del adecuado funcionamiento del servicio de cafetería, asegurando que el personal asignado cumpliera sus responsabilidades de manera eficaz y conforme a lo establecido. El equipo desempeñó sus funciones con profesionalismo, aplicando los procedimientos técnicos correspondientes y garantizando la correcta preparación y entrega de bebidas calientes (como café y aromática) y frías (como agua) a los asistentes de los diferentes eventos llevados a cabo en el Teatro Los Fundadores. De igual forma, se verificó la disponibilidad oportuna de todos los insumos necesarios para la operación del servicio, respetando los tiempos estipulados y las especificaciones establecidas en el cuadro técnico del contrato. Estos suministros comprendieron tanto los productos requeridos para el servicio de cafetería como los materiales de limpieza e higiene esenciales para su correcto funcionamiento. Asimismo, se supervisó la continuidad del servicio dentro de los horarios programados y se corroboró que

			el personal mantuviera una presentación apropiada, cumpliendo con el uso permanente del uniforme reglamentario y de los elementos de protección e higiene necesarios para un desempeño seguro y eficiente.
8	Sellar los pisos del teatro de manera permanente (insumos en el cuadro técnico)	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista efectuó una revisión del desempeño del personal de limpieza, prestando especial atención a la correcta aplicación del sellado de los pisos en las áreas asignadas: sala principal (bailarina), niveles del primero al cuarto piso, descansos y hall de ingreso. Esta actividad se realizó con frecuencia semanal o quincenal, segun el nivel de transito de cada sector del teatro. Para su desarrollo se empleó un sellador neutro que contribuyó a proteger las superficies, minimizar el desgaste por el constante paso de personas y mantener el brillo, la resistencia y la presentación óptima de los espacios intervenidos.
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.	100%	Durante el mes de ejecución del contrato el equipo encargado de la limpieza mostró un notable compromiso en la conservación, manejo adecuado y correcto uso de los implementos, equipos, maquinaria y demás herramientas necesarias para la realización de sus funciones en el Teatro Los Fundadores. Los cuatro (4) operarios asignados no solo emplearon los recursos proporcionados de manera eficiente, sino que también llevaron un control riguroso de los insumos recibidos. Esta práctica fomentó un uso responsable de los materiales, redujo el desperdicio y garantizó que las tareas asignadas se cumplieran de forma oportuna y eficaz.
10	Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.	100%	Durante el mes de ejecución y dentro del marco de la prestación continua del servicio de aseo en el Teatro Los Fundadores, el personal asignado realizó diariamente labores fundamentales para preservar el cuidado integral de las instalaciones. Entre estas actividades se incluyen el barrido y trapeado de pisos, la limpieza y desinfección de mobiliario, equipos de cómputo y objetos decorativos, así como la limpieza periódica de ventanas, paredes y áreas exteriores. Todas estas acciones se desarrollaron de manera planificada y siguiendo estrictamente los protocolos establecidos, garantizando que cada espacio del teatro conservará elevados estándares de higiene, orden y presentación adecuada.
11	Garantizar que el personal reúna los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena	100%	Durante el periodo de ejecución y en el marco de la prestación continua del servicio de limpieza en el Teatro Los Fundadores, el personal asignado ejecutó

	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.		diariamente labores esenciales, incluyendo el barrido y trapeado de los pisos, la higienización y desinfección de mobiliario, equipos de cómputo y objetos decorativos, así como la limpieza periódica de ventanas, paredes y áreas exteriores. Estas actividades se llevaron a cabo de manera ordenada y siguiendo de manera rigurosa los protocolos establecidos, garantizando que cada sector del teatro se mantenga en excelentes condiciones de limpieza, orden y presentación.
12	Suministrar personal de supervisión de las labores ejecutadas por el operario asignado pare la prestación del servicio.	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación la empresa ha designado un supervisor cuya función principal era velar porque el personal encargado del servicio de limpieza en el Teatro Los Fundadores cumpliera de manera rigurosa con las normas y lineamientos establecidos. Dentro de sus responsabilidades se incluyó ofrecer orientación continua, atender dudas del equipo y reforzar los procedimientos y protocolos operativos, con el fin de garantizar que las labores se ejecutaran correctamente y se mantuvieran los estándares de calidad requeridos.
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.	100%	Para el cumplimiento de esta obligación la empresa contratista comunicó que la vigilancia y control directo del servicio estaría a cargo de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., cumpliendo con los espacios y horarios previamente definidos por la entidad.
14	Informar por escrito a la entidad contratante y con por lo menos 6 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.	100%	Para este mes de ejecución no se presentaron novedades en el mes de febrero
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.	100%	Para el cumplimiento de esta obligación la empresa contratista mostró una actitud participativa y cooperativa con la entidad, permaneciendo disponible para atender cualquier solicitud relacionada con la reorganización del equipo de trabajo. Durante el mes de ejecución del contrato no se solicitaron cambios de este tipo. Asimismo, la empresa llevó a cabo un seguimiento constante y un acompañamiento cercano al equipo en el cumplimiento de sus funciones, promoviendo la optimización continua del servicio y asegurando la ejecución de todas las tareas programadas.

16	Tomar las medidas necesarias para corregir las fallas que se presenten y estudiar las recomendaciones para mejorar el servicio.	100%	Durante el mes de ejecución del contrato no se implementaron acciones correctivas; no obstante, se mantuvo una supervisión continua para atender cualquier observación y ejecutar las medidas correctivas que fueran necesarias.
17	Velar por la seguridad industrial del personal utilizado en la ejecución del contrato.	100%	Durante el mes de ejecución la empresa garantizó la entrega oportuna de los Elementos de Protección Personal (EPP) al personal encargado de las tareas de limpieza y mantenimiento en el Teatro Los Fundadores, cumpliendo con la normativa vigente en materia de seguridad laboral. La dotación incluyó botas dieléctricas, calzado antideslizante, guantes y otros equipos necesarios para asegurar un desempeño seguro y eficiente de sus funciones. Asimismo, la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado de manera efectiva, mediante el cual se realizaron capacitaciones mensuales orientadas a fortalecer los conocimientos del personal sobre prácticas laborales seguras. Estas acciones buscaron minimizar los riesgos en el trabajo y promovieron una cultura de prevención dentro del entorno laboral. Adicionalmente, el personal recibió la vestimenta adecuada para el cumplimiento de sus funciones: para las mujeres, blusa, pantalón y calzado antideslizante; y para los hombres, overol acompañado de calzado con punta de acero.
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.	100%	Durante la ejecución del contrato el contratista aseguró la entrega puntual de los Elementos de Protección Personal (EPP) al equipo responsable de las labores de limpieza y mantenimiento en el Teatro Los Fundadores, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad laboral. La dotación proporcionada incluyó botas dieléctricas, calzado antideslizante, guantes y demás equipos necesarios para garantizar que el personal pueda desempeñar sus funciones de manera segura y eficiente. De igual manera, la empresa dispone de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado de forma efectiva, a través del cual se llevan a cabo capacitaciones mensuales diseñadas para reforzar los conocimientos del personal sobre prácticas laborales seguras. Estas actividades buscaron reducir los riesgos operativos y fomentaron una cultura de prevención dentro del entorno laboral. Adicionalmente, se entregó al personal la indumentaria adecuada para el desarrollo de sus funciones: para las

			mujeres, blusa, pantalón y calzado antideslizante; y para los hombres, overol acompañado de calzado con punta de acero.
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.	100%	El contratista con el fin de cumplir con las tareas asignadas, se proporcionó a los operarios la indumentaria y los equipos necesarios, incluyendo overol, guantes, botas y calzado antideslizante, con el objetivo de asegurar un desempeño eficiente y proteger de manera integral a cada miembro del equipo.
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.	100%	Para le ejecución de esta obligación el contratista realizó mensualmente la provisión de los materiales necesarios para las labores de limpieza y el servicio de cafetería, garantizando que se respeten las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. Los insumos entregados cumplieron con elevados estándares de calidad y han sido aceptados satisfactoriamente por el administrador del teatro.
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.	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación, el contratista proveyó insumos de limpieza y de cafetería de alta calidad y procedencia reconocida, garantizando así la prestación de un servicio eficaz y alineado con los niveles de excelencia establecidos.
22	Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.	100%	Desde la suscripción del acta de inicio la empresa ha asegurado la disposición de la maquinaria y los instrumentos necesarios para el correcto desempeño del servicio en el Teatro, cumpliendo con lo estipulado en el cuadro técnico del contrato. En este marco, se pusieron a disposición los siguientes equipos: Brilladora industrial Aspiradora industrial 3 en 1 Hidrolavadora Todos los equipos entregados cumplen con las especificaciones técnicas y los requerimientos establecidos en el contrato, garantizando su adecuación y eficacia para la realización óptima de las labores operativas asignadas.
23	Entregar un informe completo con registro fotográfico de las tareas y actividades que se han realizado,	100%	Cada mes el contratista entrega un informe detallado sobre las labores y actividades realizadas, acompañado de soporte fotográfico que respalda el cumplimiento de

	en los formatos que fa PROMOTORA le proveerá.		las obligaciones y tareas ejecutadas.
	OBLIGACIONES EXPOFERIAS		
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.	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista designó a la operaria Diana Carmela Zapata, quien cumple con el horario establecido por la entidad. Su jornada laboral se desarrolla 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., extendiéndose los sábados hasta un máximo de diez días al mes, de acuerdo con las necesidades operativas del centro.
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 5:30 pm, y 10 sábados cuando la entidad lo requiera, en el Centro de Ferias y Exposiciones Expoferias.	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista designó a la operaria Zoraida Yaneth Díaz, quien cumple puntualmente con el horario definido por la entidad contratante. Su jornada laboral se desarrolla 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 sus servicios los días sábados hasta un máximo de diez veces al mes, según las necesidades operativas del centro
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.	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista designó al operario José Germán Soto, encargado de ejecutar todas las labores relacionadas con el cuidado y conservación de las instalaciones. José Germán cuenta con la experiencia necesaria, habiendo desarrollado estas funciones durante el último año, y cumple de manera rigurosa con los horarios establecidos por la Promotora
4	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.	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación la empresa contratista implementó un proceso de selección cuidadosamente estructurado, enfocado en la incorporación de personal calificado para las áreas de limpieza, mantenimiento, cafetería y aseo. Esta metodología incluyó un análisis exhaustivo de los perfiles de los candidatos, con el fin de asegurar la contratación de colaboradores idóneos y competentes para cada puesto. Durante la evaluación el contratista tuvo en cuenta factores esenciales como la experiencia laboral, los conocimientos técnicos, la responsabilidad y la adecuación de los aspirantes, lo que permitió conformar un equipo capacitado y acorde con los requerimientos del contrato, listo para desempeñar sus funciones de manera eficiente y profesional.
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.	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación la empresa contratista proporcionó a todo el personal responsable de las labores de limpieza y aseo la dotación completa, que incluye blusa, pantalón, overol y calzado apropiado. Esta entrega se efectuó con el objetivo de garantizar la seguridad y protección de los

			trabajadores, preservando su integridad física mientras desarrollan sus funciones.
6	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 serán listados en el cuadro técnico del presente estudio, tanto de aseo como cafetería.	100%	Durante la ejecución del contrato el contratista entregó al personal encargado de las labores de limpieza y aseo la vestimenta completa, incluyendo blusa, pantalón, overol y calzado adecuado. Esta provisión se realizó con el propósito de proteger a los trabajadores y asegurar su integridad física mientras llevan a cabo sus funciones.
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.	100%	El contratista ha realizado una supervisión constante del desempeño del personal encargado de las labores de limpieza, aseo y atención de la cafetería, asegurando la correcta utilización y conservación de los implementos, equipos e instalaciones del Centro de Exposiciones Expoferias. De igual manera, mantuvo un control riguroso sobre la administración de los insumos de limpieza y cafetería, garantizando su suministro oportuno y preservando las condiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de las áreas a su cargo.
8	Realizar las labores de Barrer, trapear, sacudir cuadros, equipos de cómputo, mobiliario en general, lavado de vidrieras, paredes y andenes circundantes.	100%	Durante la ejecución del contrato las dos operarias encargadas del servicio de limpieza y aseo en Expoferias realizaron a diario actividades como el barrido y trapeado de pisos, limpieza de ventanas, desempolvado de cuadros y mobiliario, además de la higienización de andenes y demás áreas asignadas. Estas labores se desarrollaron de manera eficiente, garantizando un servicio de alta calidad y el correcto mantenimiento de las instalaciones.
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	100%	En cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato y de acuerdo con lo indicado en la descripción técnica, la empresa contratista garantizó la entrega oportuna de los insumos de limpieza y cafetería necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio. Los productos proporcionados cumplen con los estándares de calidad requeridos, siendo de alta categoría y adecuados para las tareas asignadas. La entrega se realizó conforme al cronograma previsto y fue recibida satisfactoriamente por el representante designado por la entidad contratante.
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.	100%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista durante el mes de febrero, realizó la entrega de insumos para limpieza y cafetería, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y garantizando que los productos proporcionados mantuvieran los estándares de calidad exigidos.

			Atendiendo la sugerencia del supervisor del contrato, se decidió reemplazar la marca de café por una opción de mayor calidad. Este cambio implicó una reducción en la cantidad mensual suministrada, pasando de 60 a 41 unidades, debido al aumento en los costos asociados.
11	Contar con las herramientas suficientes para prestar el servicio de aseo y suministro de insumos listados en el cuadro técnico del presente estudio.	100%	Desde la suscripción del acta de inicio, la empresa garantizó la disponibilidad de las herramientas y equipos especificados en el cuadro técnico. De acuerdo con lo acordado con el supervisor del contrato, la guadaña y la hidrolavadora fueron proporcionadas por la empresa únicamente cuando su uso fue necesario, siempre que se presentó una solicitud formal por parte de la entidad.
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.	100%	Durante el mes de febrero los operarios no solicitaron maquinaria (hidrolavadora).
13	Los demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.	100%	Para la ejecución de esta obligación, el operario asignado al área de mantenimiento llevó a cabo de manera efectiva las actividades planificadas, bajo la supervisión del responsable del contrato. Entre las tareas realizadas se destacan: Retiro de desechos y limpieza del techo de la estructura principal. Organización de oficinas y de las áreas externas. Deshierbe, eliminación de maleza y recolección de restos vegetales en los espacios verdes. Como respaldo de la idoneidad del personal para ejecutar estas funciones, se adjunta el certificado que acredita su capacitación en el área de electricidad

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:	$333.477.120
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$61.860.156
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	$395.337.276

MZL Manizales 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 ADICIONES:	$123.720.312
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	$457.197.432
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Del 12 marzo al 31 de diciembre del 2025
PERIODO CERTIFICADO:	Del 1 de febrero al 28 de febrero del 2026
PRÓRROGA (SI LA HAY):	Del 1 enero al 28 de febrero de 2026

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	JOHANNA ARBELAEZ LOAIZA	**NOMBRE**	CATALINA SALDARRIAGA CANO
CARGO	JEFE OFICINA FINANIERA Y ADMINISTRATIVA	**C.C O NIT**	1.128.276.858

AUTORIZACIÓN DE PAGO

GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

Vo.Bo. Secretaria General (Verificación de Anexos)	**Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera**	
	No. CDP	2025 -214 2026-88
	No. RP	2025-280 2026-77

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	