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 PARCIAL**	Código FO-16 Versión 1

ACTA No.	**1**			**CONTRATO No.**	**2604087**			
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**		**SUMINISTROS**		**OTRO**		
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y PROGRAMAS DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA VIGENCIA 2026 DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S**							
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	**PROGRESAR AC SAS**							
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**	**x**	**CC**		**NÚMERO**	**901.967.150-5**		
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**6 DE MAYO DE 2026**							

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	Presentar al Supervisor, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación a cada evento, el cronograma logístico detallado y las hojas de vida del personal profesional propuesto para su aprobación.	0%	El contratista ejecutó la planeación detallada de las actividades mediante la elaboración de cronogramas logísticos, en los que se establecieron fechas, horarios y actividades a realizar.
2	Entregar los informes técnicos de intervención de riesgo psicosocial firmados por el profesional idóneo, los cuales deberán cumplir con los estándares exigidos por el Ministerio del Trabajo para auditorías del SG-SST.	0%	Esta obligación no fue requerida durante el periodo, de acuerdo al cronograma de actividades.
3	Suministrar todos los materiales didácticos, papelería y elementos necesarios para el desarrollo de los talleres, asegurando que sean de primera calidad y suficientes para el número de asistentes convocados.	0%	Esta obligación no fue requerida durante el periodo, de acuerdo al cronograma de actividades.

4	Aplicar un instrumento de medición de clima organizacional que cuente con validación psicométrica para el contexto colombiano, garantizando la confidencialidad y el anonimato de los servidores públicos participantes.	0%	Esta obligación no fue requerida durante el periodo, de acuerdo al cronograma de actividades.
5	Entregar los resultados procesados mediante un Informe Diagnóstico Gerencial y una propuesta de Plan de Mejoramiento estructurado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aplicación del instrumento.	0%	Esta obligación no fue requerida durante el periodo, de acuerdo al cronograma de actividades.
6	Suministrar transporte especial de pasajeros para los traslados requeridos, garantizando que los vehículos sean modelos recientes, cuenten con SOAT, revisión técnico-mecánica vigente y conductor certificado	0%	Esta obligación no fue requerida durante el periodo, de acuerdo al cronograma de actividades.
7	Asegurar que los centros recreacionales o fincas seleccionadas cuenten con todos los permisos de funcionamiento, conceptos sanitarios favorables y condiciones de seguridad.	0%	Esta obligación no fue requerida durante el periodo, de acuerdo al cronograma de actividades.
8	Cumplir estrictamente con las normas de manipulación de alimentos establecidas en la Resolución 2674 de 2013, garantizando la cadena de frío, higiene y calidad de los productos.	11%	El contratista cumplió mediante la implementación de acciones para garantizar la adecuada manipulación de alimentos, incluyendo la higiene, el almacenamiento, la conservación, el control de la cadena de frío con la entrega de la torta de la actividad de cumpleaños y la entrega de bonos de restaurante reconocido para celebración del día de la secretaria.
9	Atender los requerimientos de dietas especiales que sean notificados por la Supervisión con la debida antelación	0%	Esta obligación no fue requerida durante el periodo, de acuerdo al cronograma de actividades.
10	Entregar los souvenirs empacados individualmente y en perfectas condiciones estéticas en el lugar y fecha indicados por la Supervisión.	11%	El contratista realizó la entrega oportuna de los souvenirs, previamente planificados en características, cantidades y presentación acordadas.
ANEXOS	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		
BALANCE DEL CONTRATO			

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 PARCIAL**	Código FO-16 Versión 1

VALOR DEL CONTRATO:	$40.000.000
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$2.285.000
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	
VALOR ADICIONES:	
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**31 DE DICIEMBRE DE 2026**
PERIODO CERTIFICADO:	**ABRIL 2026**
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**	
NOMBRE	**Daniela Castro Ceballos**	**NOMBRE**	**PROGRESAR AC S.A.S /SANDRA VICTORIA RODRÍGUEZ BERRIO**
CARGO	**Profesional Universitario Secretaría General**	**C.C O NIT**	**901.967.150-5 /30.333.090**

AUTORIZACIÓN DE PAGO

GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

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	Mayo 7/26

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