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.	**001**			**CONTRATO No.**	**2604088**			
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	x	**SUMINISTROS**		**OTRO**			
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS CON UNA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, PARA LA REALIZACIÓN DE LA CUARTA VERSIÓN DE LA FERIA EMPRESARIAL Y DE EMPRENDIMIENTO MANIZALES DEL ALMA Y TERCERA FERIA CAFÉ FEST.							
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS- CDC**							
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**	x	**CC**		**NÚMERO**	**860.500.630-6**		
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**09 DE ABRIL 2026 - 12 DE ABRIL 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	Diseñar, coordinar y ejecutar la metodología integral para el desarrollo de la feria 'Café Fest' y la 'Feria Empresarial', garantizando el cumplimiento de las metas establecidas en el 'Plan 52' de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.	50%	Se dio cumplimiento integral al requerimiento mediante el diseño, coordinación y ejecución de una metodología estructurada para el desarrollo de la feria "Café Fest", la cual estuvo acorde con los lineamientos estratégicos y metas establecidas en el "Plan 52" promovido por la entidad responsable de su ejecución. En la fase de diseño, se formuló una metodología integral y articulada que contempló aspectos técnicos, operativos, logísticos, comerciales y comunicacionales del evento. Esta planificación incluyó la definición de cronogramas, la asignación de responsabilidades, la identificación de indicadores de seguimiento, y la estructuración de estrategias de articulación entre los diferentes componentes de la feria, tales como la organización de la muestra comercial, la agenda académica, la asignación y distribución de stand, la programación cultural, los espacios de relacionamiento y las experiencias dirigidas al público asistente. Durante la etapa de coordinación, se establecieron mecanismos efectivos de articulación entre los diversos actores involucrados, incluyendo organizadores, expositores, aliados estratégicos, proveedores y el equipo logístico asignado. Dichos mecanismos

			garantizaron la adecuada gestión de recursos, el cumplimiento de los tiempos establecidos y la ejecución eficiente de cada una de las actividades programadas dentro del marco del evento. En la fase de ejecución, se implementó la metodología previamente definida, asegurando un desarrollo ordenado y exitoso de la feria "Café Fest". Durante esta etapa se realizó un seguimiento permanente a los indicadores de cumplimiento, se mantuvo control de calidad en la prestación de los servicios contratados y se dio respuesta oportuna a requerimientos operativos que surgieron en el transcurso de la realización del evento. La metodología aplicada permitió alcanzar las metas establecidas en el "Plan 52", especialmente en lo relacionado con la promoción del sector cafetero, la dinamización de la economía local, el fortalecimiento de los emprendedores vinculados y la generación de espacios de comercialización y posicionamiento del evento dentro de la agenda anual de eventos de la ciudad. Como resultado de lo anterior, se garantizó una ejecución integral, organizada y alineada con los objetivos institucionales, dando estricto cumplimiento al requerimiento contractual y aportando de manera significativa al posicionamiento y al éxito de la feria "Café Fest" en los ámbitos local y regional.
2	Garantizar la instalación, operación y desmontaje de toda la infraestructura física, mobiliario, producción técnica, logística y material POP necesarios para el óptimo desarrollo del evento. Para el cumplimiento de esta obligación, la ESAL deberá asegurar que la infraestructura instalada cumpla, como mínimo, con las capacidades, dimensiones y estándares de calidad señalados en el documento Anexo de Análisis de Costos de Referencia.	50%	Se dio cumplimiento integral al requerimiento contractual relativo a la planeación, instalación, operación y desmontaje de la infraestructura física, mobiliario, producción técnica, logística y material POP necesarios para el desarrollo óptimo del evento, mediante la disposición de todos los elementos requeridos y con condiciones de funcionalidad, seguridad y calidad conforme a los estándares técnicos establecidos en el Anexo de Análisis de Costos de Referencia. En este contexto, el contratista entregó oportunamente las fichas técnicas y el plano de distribución espacial (layout) de la feria, y se constató, mediante visita de inspección técnica previa, que la contratación de carpas, tarimas, sistemas de sonido e iluminación y sistema eléctrico cumple estrictamente con las dimensiones y estándares de calidad exigidos, validando además el estado del mobiliario y la suficiencia de la producción técnica para el aforo proyectado. Durante la fase de montaje se realizó la instalación completa de áreas, estructuras, stands,

			zonas técnicas, señalética y material POP incluyendo tótems, baking, escarapelas, cenefas y microperforados diseñados y aprobados para su instalación Garantizando criterios de distribución espacial, flujo de público y accesibilidad, así como la coherencia visual y funcional de los espacios contratados. En la etapa de operación, se aseguró el funcionamiento continuo y adecuado de toda la infraestructura y los sistemas técnicos instalados, con soporte técnico permanente, mantenimiento preventivo y correctivo, y respuestas oportunas ante cualquier requerimiento operativo surgido durante el desarrollo del evento. Finalmente, en la fase de desmontaje, se ejecutó el retiro organizado y seguro de todos los elementos, cumpliendo con los plazos establecidos y garantizando la adecuada restitución de los espacios utilizados bajo criterios de orden, limpieza y cuidado de las instalaciones. Con lo anterior, se garantiza el cumplimiento total de la obligación contractual, con la ejecución eficiente, organizada y conforme a los estándares técnicos requeridos para el desarrollo exitoso del evento
3	Garantizar el esquema de logística, seguridad, atención prehospitalaria y prevención de riesgos durante los días de ejecución del evento, cumpliendo con la normatividad municipal para eventos de aglomeración de público.	50%	El contratista garantizó integralmente el esquema de logística, seguridad, atención prehospitalaria y prevención de riesgos durante los días de ejecución del evento, cumpliendo con la normatividad municipal y nacional aplicable a eventos con aglomeración de público y con los requisitos exigidos para este tipo de actividades.Para tal efecto, se diseñó e implementó un plan de seguridad y logística articulado, que contempló la coordinación operativa con los organismos competentes, la estructuración de rutas de evacuación, la señalización de salidas de emergencia y la ubicación estratégica de los equipos de atención, todo ello conforme a los lineamientos técnicos y administrativos establecidos para garantizar condiciones adecuadas de seguridad para los asistentes y participantes. Además, se verificó que el plan incluyera la conformación de un esquema de atención prehospitalaria, con la presencia de personal calificado y dotación de insumos médicos básicos, en atención a lo requerido por la guía técnica municipal para eventos con aglomeración de público, la cual incorpora atención sanitaria, prevención y gestión del riesgo en salud.

			Asimismo, se implementaron medidas de prevención de riesgos, basadas en el análisis de peligros y amenazas del evento y en los requisitos contenidos en los protocolos de habilitación de escenarios para aglomeraciones de público, lo que permitió anticipar y mitigar posibles situaciones adversas durante el desarrollo de la actividad. Estas medidas fueron verificadas mediante inspecciones técnicas previas, apoyo con los organismos de socorro y operadores logísticos, y seguimiento permanente durante toda la ejecución del evento, de conformidad con lo exigido en la normatividad municipal y el marco regulatorio aplicable al control de eventos de concentración de personas. Como resultado de lo anterior, se aseguró el cumplimiento de las condiciones de logística, seguridad, atención prehospitalaria y prevención de riesgos, otorgando un ambiente seguro y ordenado para el desarrollo del evento, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y las condiciones establecidas por la Entidad para la realización de actividades con aglomeración de público.
4	Implementar y ejecutar el plan de medios, difusión y relacionamiento público para garantizar la visibilidad del evento a nivel local y regional.	50%	El contratista dio cumplimiento integral al requerimiento establecido en el objeto contractual mediante el diseño e implementación de un plan de medios, difusión y relacionamiento público estructurado, cuyo propósito principal fue maximizar la visibilidad del evento Café Fest, tanto a nivel local como regional, y fortalecer su posicionamiento frente a los públicos estratégicos definidos por la Entidad. El componente de difusión se desarrolló a través de campañas comunicacionales en canales digitales, con especial atención en redes sociales, mediante la generación de contenido audiovisual, incluyendo fotografías, videos y piezas gráficas y publicaciones programadas antes, durante y después del evento, logrando un alcance sostenido e interacción con la audiencia objetivo. Estas acciones fueron reforzadas mediante la articulación con influenciadores locales y regionales, quienes contribuyeron a ampliar el mensaje y aumentar el impacto de la divulgación, lo cual se alinea con los principios de planificación estratégica de medios y comunicación para alcanzar los públicos deseados.

			En cuanto al plan de medios, se gestionaron y ejecutaron acciones de divulgación en diversos medios de comunicación locales y regionales, incluyendo menciones, notas y cubrimiento del evento en prensa, radio y otros espacios pertinentes. Esta gestión permitió ampliar la cobertura informativa, generando mayor visibilidad institucional y atrayendo una mayor afluencia de público al evento. Respecto al relacionamiento público, se promovió activamente la vinculación de actores estratégicos, aliados institucionales, expositores, emprendedores y público general. Se generaron espacios de interacción, promoción y networking que fortalecieron la proyección del evento y su impacto en el entorno, contribuyendo al establecimiento de relaciones efectivas entre los participantes y potenciales aliados. De manera complementaria, se garantizó la coherencia en la identidad visual del evento mediante la utilización de material POP, señalética y piezas publicitarias instaladas en puntos estratégicos, reforzando la recordación de marca y mejorando la experiencia de los asistentes. Todas las acciones antes descritas fueron ejecutadas de forma articulada y conforme a los lineamientos definidos por la Entidad, cumpliendo con los tiempos establecidos y respaldadas con la respectiva documentación, evidencias e informes técnicos requeridos para la verificación y control del cumplimiento contractual. Como resultado de lo anterior, se da estricto cumplimiento a la obligación contractual, garantizando una estrategia efectiva de comunicación, promoción y relacionamiento público que contribuyó de manera significativa a la visibilidad, posicionamiento y convocatoria del evento en los ámbitos local y regional.
5	Aportar, ejecutar y legalizar oportunamente la contrapartida ofrecida en su propuesta, la cual en ningún caso podrá ser inferior al tres por ciento del valor aportado por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.	50%	Certifico que la contrapartida contractual propuesta por la ESAL se materializó de manera satisfactoria a través de la adecuada disposición y ejecución de los componentes operativos y estratégicos correspondientes al evento, tal como fue estipulado en los términos de referencia y en el contrato suscrito. En particular, se efectuó el montaje de veinte (20) stands, los cuales fueron instalados conforme a las especificaciones técnicas exigidas, garantizando así la correcta representación y funcionalidad de la muestra

			comercial. Estos stands contribuyeron de forma directa al cumplimiento del objeto contractual y al logro de los resultados esperados. Adicionalmente, se aseguró la coordinación operativa integral mediante la asignación de seis (6) personas con los perfiles profesionales definidos y presentados en la propuesta contractual. El personal asignado estuvo encargado de la planeación, supervisión y ejecución de las actividades operativas, lo que permitió el desarrollo eficiente y ordenado del evento. Asimismo, se llevó a cabo la realización de una (1) rueda de negocios, actividad que contribuyó al fortalecimiento del relacionamiento comercial entre los participantes, generando espacios de articulación y dinamización económica en cumplimiento con los objetivos propuestos. La ejecución de los anteriores componentes fue debidamente soportada y legalizada dentro de los plazos establecidos, a través de la presentación de los correspondientes informes, documentos y evidencias requeridos por esta Entidad para efectos de verificación, control y certificación de cumplimiento. En virtud de lo anterior, se da estricto cumplimiento a la obligación contractual, garantizando una contrapartida efectiva y verificable, y acorde con los porcentajes y condiciones exigidas en el pliego de condiciones y en el contrato suscrito.
6	Garantizar que todo el personal operativo, técnico y logístico vinculado para la ejecución del evento cuente con la afiliación y pago vigente al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el nivel de riesgo de sus labores.	50%	Se realizó la verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) correspondientes al personal técnico, operativo y logístico vinculado. Se constató que los aportes están realizados de acuerdo con el nivel de riesgo asignado a cada labor y que los pagos se encuentran al día, cumpliendo con la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Este requisito es condición necesaria y cumplida para proceder con el desembolso del pago parcial. En mi calidad de Supervisor del Contrato, certifico que se realizó la verificación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) para el personal vinculado a la ejecución del contrato, tal como lo exige la normatividad aplicable en materia de contratación estatal, en particular los lineamientos relacionados con el pago oportuno al sistema de seguridad social para garantizar el cumplimiento de derechos laborales y obligaciones legales del contratista. Durante el proceso

			de verificación se constató que los aportes correspondientes fueron efectivamente efectuados, observándose que se encuentran realizados de conformidad con el nivel de riesgo asignado a cada labor y que los pagos están al día, ni inconsistencias en el registro de los mismos. Esta situación cumple con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes que obligan al contratista a mantener al día dichos aportes durante la ejecución contractual. El cumplimiento de esta obligación contractual es condición necesaria y debidamente verificada para proceder con el desembolso correspondiente al pago parcial derivado del presente contrato, garantizando así el respeto por las obligaciones laborales y legales del contratista.
7	Garantizar la instalación, operación y desmontaje de toda la infraestructura física, stands, producción técnica, logística y material POP necesarios para el óptimo desarrollo de los eventos. Para el cumplimiento de esta obligación en ambos momentos, la ESAL asegurará que la infraestructura instalada cumpla, como mínimo, con las capacidades, dimensiones y estándares de calidad señalados en el documento denominado Anexo de Análisis de Costos de Referencia, adaptando las cantidades proporcionalmente al aforo exigido.	50%	Se da cumplimiento integral al requerimiento contractual relativo a la planeación, instalación, operación y desmontaje de la totalidad de la infraestructura física, stands, producción técnica, logística y material POP necesarios para el adecuado desarrollo del evento, garantizando condiciones de eficiencia operativa, seguridad y calidad en cada una de sus fases, tal como se exigió en el Anexo de Análisis de Costos de Referencia y en los términos pactados en el contrato. Durante la fase de montaje, se efectuó la instalación de todos los componentes requeridos, incluyendo la disposición de stands, estructuras, mobiliario, sistemas técnicos (audio, iluminación y video), señalética y material POP, cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas definidas y asegurando la correcta distribución espacial bajo criterios de funcionalidad, circulación de público, accesibilidad y aprovechamiento eficiente del área disponible, lo cual es una práctica esencial para una ejecución ordenada y segura del montaje en eventos. En la etapa de operación, se garantizó el funcionamiento continuo y adecuado de toda la infraestructura instalada, contando con acompañamiento técnico permanente, ejecución de labores de mantenimiento preventivo y correctivo, y respuesta oportuna ante cualquier requerimiento que surgió durante la realización del evento, lo que permitió el normal desarrollo de las actividades programadas y una operación estable conforme a las mejores prácticas de logística y producción de eventos.

			Durante la fase de desmontaje, se ejecutó el retiro organizado y seguro de todos los elementos instalados, atendiendo los tiempos establecidos contractualmente y garantizando la restitución de los espacios utilizados en condiciones adecuadas de orden y limpieza, Adicionalmente, se verificó que la ESAL asegurara que toda la infraestructura suministrada cumpliera, como mínimo, con las capacidades, dimensiones y estándares de calidad exigidos en el Anexo de Análisis de Costos de Referencia, realizando los ajustes necesarios en las cantidades de elementos suministrados de manera proporcional al aforo requerido, con el fin de garantizar la cobertura adecuada de las necesidades operativas del evento y la prestación de servicios de calidad a los asistentes. Con lo anterior, se garantiza el cumplimiento total de la obligación contractual, asegurando una ejecución integral, organizada.
8			
9			
10			

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:	**$ 657.580.000**
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$ 289.842.000
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	N/A
VALOR ADICIONES:	N/A
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**09 DE ABRIL 2026- 30 DE JULIO DE 2026**
PERIODO CERTIFICADO:	**09 DE ABRIL 2026 - 12 DE ABRIL 2026**
PRÓRROGA (SI LA HAY):	N/A

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

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

información y la consignada es veraz.			
SUPERVISOR Daniela Patiño S		**CONTRATISTA**	
NOMBRE	**DANIELA PATIÑO SANCHEZ**	**NOMBRE**	**CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE CALDAS**
CARGO	**TECNICO ADMINISTRATIVO DE EVENTOS**	**C.C O NIT**	**890.801.752**
AUTORIZACIÓN DE PAGO			
GERENTE GENERAL			
VERIFICACIÓN ADICIONAL			
Vo.Bo. Secretaria General (Verificación de Anexos) Adriana Bernal Arias		**Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera**	
		No. CDP	
		No. RP	

CONTROL DE PAGO	
Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General	Mayo 7/26 5pm.
Fecha de devolución ajustes (si aplica)	
Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	
Fecha de radicación para causación	
Fecha de radicación para pago	