MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL** **FORMATO INFORME DETALLADO DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**	Código FO-20 Versión 1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	**2604088**		
OBJETO DEL CONTRATO:	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.		
CONTRATANTE:	**PROMOTORA EVENTOS Y TURISMO S.A.S**		
CONTRATISTA:	**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS- CDC**	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	**860.500.630-6**
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**DANIELA PATIÑO SÁNCHEZ**	**CARGO:**	**TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE EVENTOS**
FECHA DE INICIO:	**09 DE ABRIL 2026**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**30 DE JULIO DE 2026**

DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	**Primer informe**	**FINAL:**	**-**
INFORME No:	**001**	**PERIODO DEL INFORME:**	**Abril**
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 657.580.000**	**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:**	**06/05/2026**
VALOR ADICIÓN (Si aplica):		**N.A**	

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
OBLIGACIONES GENERALES					
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**ABRIL**	**NÚMERO DE PLANILLA: 37306640**		
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		**$2.171.900**		
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		**$2.472.800**		
	Pago Aporte a la ARL:		**$294.000**		
CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (Personas Jurídicas):		**SI**	**X**	**NO**	
FACTURA O CUENTA DE COBRO:		**SI**	**X**	**NO**	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
OBLIGACIÓN DEL CONTRATO	**RESULTADO** **(Describir detalladamente el cumplimiento de cada obligación, sin limitarse a indicar "se cumplió")**	**SOPORTE DOCUMENTAL O DIGITAL** **(Si la obligación requiere ser soportada con evidencia, se debe describir)**
Obligación 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.	Se da cumplimiento integral al requerimiento mediante el diseño, coordinación y ejecución de una metodología estructurada para el desarrollo de la feria **"Café Fest"**, alineada con los lineamientos estratégicos y metas establecidas en el "Plan 52" de la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. En la fase de diseño, se formuló una metodología integral que contempló la planeación técnica, operativa, logística, comercial y comunicacional del evento, definiendo cronogramas, responsables, indicadores de seguimiento y estrategias de articulación entre los diferentes componentes de la feria, tales como muestra comercial, agenda académica, programación cultural, espacios de relacionamiento y experiencias para el público. Durante la etapa de coordinación, se establecieron mecanismos de articulación entre los diferentes actores involucrados (organizadores, expositores, aliados estratégicos, proveedores y equipo logístico), garantizando la adecuada gestión de recursos, el cumplimiento de los tiempos establecidos y la correcta ejecución de cada una de las actividades programadas. En la fase de ejecución, se implementó la metodología definida, asegurando el desarrollo ordenado y exitoso del evento, con seguimiento permanente a los indicadores de cumplimiento, control de calidad en la prestación de los servicios y capacidad de respuesta frente a requerimientos operativos. La metodología aplicada permitió	**Anexo 1.** Se anexa evidencia fotográfica y documento en PDF, donde se puede observar el cumplimiento de la obligación

	el cumplimiento de las metas establecidas en el "Plan 52", especialmente en lo relacionado con la promoción del sector cafetero, la dinamización económica, el fortalecimiento de emprendedores y la generación de espacios de comercialización y posicionamiento del evento. Con ello, se garantizó una ejecución integral, organizada y alineada con los objetivos institucionales, dando estricto cumplimiento al requerimiento contractual y aportando al posicionamiento y éxito del "Café Fest".	
Obligación 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.	Se da cumplimiento integral al requerimiento mediante la planeación, instalación, operación y desmontaje de la totalidad de la infraestructura física, mobiliario, producción técnica, logística y material POP necesarios para el desarrollo óptimo del evento, garantizando condiciones de funcionalidad, seguridad y calidad durante todas sus fases. En la etapa de montaje, se realizó la instalación completa de los espacios requeridos, incluyendo estructuras, stands, áreas comunes, zonas técnicas, mobiliario y elementos de señalización y material POP, conforme a los lineamientos definidos en el Anexo de Análisis de Costos de Referencia. Cada componente fue dispuesto teniendo en cuenta criterios de distribución, flujo de público, accesibilidad y aprovechamiento del espacio. Durante la operación del evento, se garantizó el funcionamiento continuo y adecuado de toda la infraestructura instalada, incluyendo sistemas eléctricos, producción técnica (audio, iluminación, entre otros), mobiliario y elementos logísticos, asegurando soporte permanente, mantenimiento preventivo y correctivo, así como respuesta oportuna ante cualquier requerimiento operativo.	**Anexo 2.** Se anexa evidencia fotográfica y documento en PDF, donde se puede observar el cumplimiento de la obligación

	En la fase de desmontaje, se ejecutó el retiro organizado y seguro de todos los elementos instalados, cumpliendo con los tiempos establecidos y garantizando la adecuada restitución de los espacios utilizados, bajo criterios de orden, limpieza y cuidado de las instalaciones. La ESAL aseguró 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, utilizando materiales adecuados, equipos en óptimas condiciones y personal calificado para su instalación y operación. Con ello, se garantizó el cumplimiento total de la obligación contractual, asegurando una ejecución eficiente, organizada y conforme a los estándares técnicos requeridos para el desarrollo exitoso del evento.	
Obligación 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.	Se da cumplimiento integral al requerimiento mediante la implementación de un esquema robusto y articulado de logística, seguridad, atención prehospitalaria y prevención de riesgos, garantizando condiciones adecuadas para el desarrollo del evento conforme a la normatividad municipal vigente para eventos de aglomeración de público. En materia logística, se dispuso de personal capacitado para el control de accesos, orientación al público, apoyo operativo y supervisión permanente de las diferentes áreas del evento, asegurando orden, fluidez en la circulación y atención oportuna a los asistentes. En cuanto a seguridad, se implementaron medidas de control y vigilancia en puntos estratégicos, así como protocolos de actuación ante contingencias, en coordinación con las autoridades competentes, garantizando la protección de los asistentes, expositores y personal vinculado.	**Anexo 3**.Se anexa evidencia fotográfica y documento en PDF, donde se puede observar el cumplimiento de la obligación.

	Para la atención prehospitalaria, se contó con personal certificado en APH, ambulancia habilitada y un punto de atención debidamente dotado, asegurando capacidad de respuesta inmediata ante cualquier eventualidad médica, así como articulación con la red hospitalaria del municipio para posibles traslados. En materia de prevención de riesgos, se adoptaron medidas conforme al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo señalización, control de instalaciones eléctricas, verificación de estructuras, rutas de evacuación y planes de contingencia, minimizando riesgos asociados a la operación del evento. Todo el esquema operó de manera continua durante los días de ejecución, bajo supervisión permanente y en cumplimiento de los lineamientos exigidos por la normatividad municipal aplicable a eventos de aglomeración. Con ello, se dio estricto cumplimiento a la obligación contractual, garantizando un entorno seguro, organizado y controlado para el desarrollo del evento.	
Obligación 4. Implementar y ejecutar el plan de medios, difusión y relacionamiento público para garantizar la visibilidad del evento a nivel local y regional.	Se da cumplimiento integral al requerimiento mediante el diseño e implementación de un plan de medios, difusión y relacionamiento público estructurado, orientado a maximizar la visibilidad del evento a nivel local y regional, así como a fortalecer su posicionamiento ante públicos estratégicos. En el componente de difusión, se desarrollaron campañas en canales digitales, incluyendo redes sociales, generación de contenido audiovisual (fotografías, videos y piezas gráficas) y publicaciones programadas antes, durante y después del evento, logrando alcance sostenido e interacción con la audiencia objetivo. Este componente fue fortalecido mediante la articulación con influenciadores locales y	**Anexo 4.** Se anexa evidencia fotográfica donde se puede observar el cumplimiento de la obligación.

	regionales, quienes contribuyeron a amplificar el mensaje y aumentar el impacto del evento. En cuanto al plan de medios, se gestionaron acciones de divulgación en medios de comunicación locales y regionales, incluyendo menciones, notas y cubrimiento del evento, permitiendo ampliar la cobertura informativa y atraer mayor afluencia de público. Respecto al relacionamiento público, se promovió la vinculación de actores estratégicos, aliados institucionales, expositores, emprendedores y público general, generando espacios de interacción, promoción y networking que fortalecieron la proyección del evento y su impacto en el entorno. De manera complementaria, se garantizó coherencia en la identidad visual del evento a través del uso de material POP, señalética y piezas publicitarias instaladas en puntos estratégicos, reforzando la recordación de marca y la experiencia de los asistentes. Todas las acciones se ejecutaron de manera articulada y conforme a los lineamientos definidos por la Entidad, logrando una adecuada visibilidad, posicionamiento y convocatoria del evento. Con ello, se dio estricto cumplimiento a la obligación contractual, garantizando una estrategia efectiva de comunicación, promoción y relacionamiento público a nivel local y regional.	
Obligación 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.	Se da cumplimiento integral al requerimiento mediante el aporte, ejecución y legalización oportuna de la contrapartida ofrecida en la propuesta, garantizando que su valor no fue inferior al tres por ciento (3%) del aporte realizado por la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S., conforme a las condiciones establecidas en el proceso contractual.	**Anexo 5.** Se anexa evidencia fotográfica y documento en PDF, donde se puede observar el cumplimiento de la obligación

	La contrapartida se materializó a través de la disposición y ejecución de componentes operativos y estratégicos del evento, entre los cuales se incluyó el montaje de veinte (20) stands, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas y aportando directamente a la consolidación de la muestra comercial. Asimismo, se garantizó la coordinación operativa mediante la asignación de seis (6) personas, conforme a los perfiles definidos y anexados en la propuesta, quienes estuvieron encargadas de la planeación, supervisión y ejecución de las actividades, asegurando el adecuado desarrollo del evento. De igual forma, se llevó a cabo la realización de una (1) rueda de negocios, contribuyendo al fortalecimiento del relacionamiento comercial entre los participantes, generando oportunidades de articulación y dinamización económica. La ejecución de estos componentes fue debidamente soportada y legalizada dentro de los tiempos establecidos, mediante la presentación de los respectivos informes, evidencias y documentos requeridos por la Entidad. Con ello, se dio estricto cumplimiento a la obligación contractual, garantizando una contrapartida efectiva, verificable y acorde con los porcentajes y condiciones exigidas	
Obligación 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.	Se da cumplimiento integral al requerimiento mediante la verificación, afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral de todo el personal operativo, técnico y logístico vinculado a la ejecución del evento, conforme a la normatividad vigente y al nivel de riesgo asociado a sus funciones. El contratista garantizó que la totalidad del personal contara con afiliación activa a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), con cobertura acorde	**Anexo 6.** Se anexa evidencia fotográfica y documento en PDF, donde se puede observar el cumplimiento de la obligación

	al nivel de riesgo de las actividades desarrolladas, incluyendo los casos que requerían clasificación superior por labores específicas como trabajo en alturas o manejo técnico especializado. Previo al inicio de actividades, se realizó la validación documental de cada integrante del equipo, verificando la vigencia de afiliaciones y pagos correspondientes. Durante la ejecución del evento, se mantuvo control y seguimiento permanente, asegurando la continuidad de la cobertura sin interrupciones. Asimismo, se dispusieron los soportes de afiliación y pago, los cuales estuvieron disponibles para verificación por parte del supervisor del contrato cuando así fue requerido. Con ello, se dio estricto cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad social, garantizando condiciones laborales legales, cobertura de riesgos y protección integral del personal vinculado al evento.	
Obligación 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.	Se da cumplimiento integral al requerimiento mediante 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 eficiencia operativa, seguridad y calidad en cada una de sus fases. En la etapa de montaje, se realizó la instalación de todos los componentes requeridos, incluyendo stands, estructuras, mobiliario, sistemas técnicos (audio, iluminación, video), señalética y material POP, conforme a las especificaciones definidas en el Anexo de Análisis de Costos de Referencia. La disposición de los espacios se ejecutó bajo criterios de funcionalidad, circulación de público, accesibilidad y aprovechamiento del área disponible.	**Anexo 7.** Se anexa evidencia fotográfica, donde se puede observar el cumplimiento de la obligación

	Durante la operación, se garantizó el funcionamiento continuo y adecuado de toda la infraestructura instalada, con acompañamiento técnico permanente, mantenimiento preventivo y correctivo, así como respuesta oportuna ante cualquier requerimiento, asegurando el normal desarrollo de las actividades programadas. En la fase de desmontaje, se llevó a cabo el retiro organizado de todos los elementos instalados, cumpliendo con los tiempos establecidos y garantizando la restitución de los espacios en condiciones adecuadas de orden y limpieza. La ESAL aseguró que toda la infraestructura 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 los elementos suministrados de manera proporcional al aforo requerido para el evento, garantizando así la cobertura adecuada de las necesidades operativas. Con ello, se dio estricto cumplimiento a la obligación contractual, asegurando una ejecución integral, organizada y alineada con los estándares técnicos exigidos para el óptimo desarrollo del evento.	

REGISTRO FOTOGRÁFICO: A continuación, se anexa el registro fotográfico de las obligaciones desarrolladas, susceptibles de evidenciarse, describiendo a qué obligación pertenece:

ANEXOS:

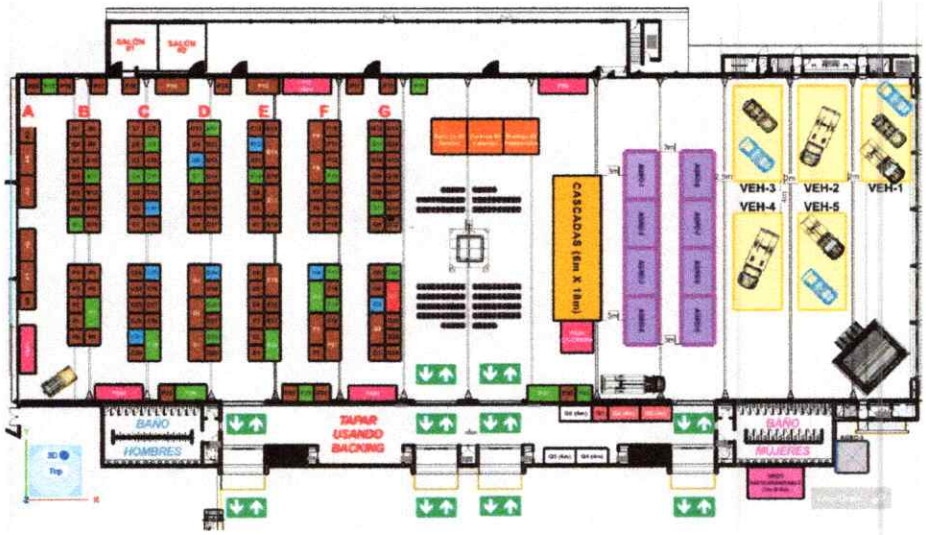
1. Se anexa evidencia fotográfica donde se puede ver que se cumplieron con todos los requerimientos.







ID	STAND	OK	NOMBRE COMERCIAL	CATEGORIA	STAND	VOLTAJE REQUERIDO POR EL STAND
1	A000		El Carmelo Tejas		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
2	A001		Wellbim Speakeasy		B Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
3	A002		BRIME SAS		B Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
4	A003		DogCat cross Café		B Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
5	A004		Café Guampas Specialty Coffee		B Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.) 1500 WATT
6	A005		Café Arrayán S.A.S		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
7	ZÓCALO CARPA		Cría Polaris	MALL DE COMIDAS	D Food Truck	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
8	AGR001		HIBISCUS		C Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
9	AGR002		TRILLASOFT CAFE		C Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
10	AGR003		Tecnología Alimentaria SAS (TALSA)		C Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
11	AGR004		Activando y Distribuyendo Agrícolas El Rejo		D Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
12	AGR005		El Cerro Agro Cafés - STRAL		D Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
13	AGR006		Agrosiembras del Café		D Stand 4x2	Arroz (120V y 220V) Todo el requerimiento solicitado con debida anticipación
14	AGR007		Northwest		C Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
15	AGR008		Cofinera Colombia		D Stand 4x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
16	AGR009		Xicaru sales		F Stand 1x1	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
17	B001		Azúcar Morena Panelatina Alhosami		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
18	B002		El Pincuche Café		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
19	B003		Café Jojoa		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.) 220V (Requerimiento para tostadora de un kilo aproximado)
20	B004		Alcorn		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.) 1000 watts
21	B005		Café Santa Inés		A Stand 2x2	Arroz (120V y 220V) Todo el requerimiento solicitado con debida anticipación
22	B006		Café Del Tejo		A Stand 2x2	Arroz (120V y 220V) Todo el requerimiento solicitado con debida anticipación 1200 WATT
23	B007		Vértice SAC		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
24	B008		Café Asis		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.) 2200 WATT Alto consumo
25	B009		Pálpito Café de Origen		A Stand 2x2	110V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.) Solicitud especial uso de dos tomas puede ir sobre a 110 polo a tierra
26	B010		Café El Hilario		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
27	B011		Chavilla		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
28	B012		Quindío Cafés		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
29	B013		Luisonso Coffee		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
30	B014		Asesorías Exportomar Products SAS		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
31	C001		Wilson Store		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
32	C002		Café Bramalia		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
33	C003		Café Tom Actos		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.) 1100 WATT
34	C004		Frijoles Roma		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
35	C005		Café aromas del Eje		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
36	C006		Tradicafe		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.) 1000 watts
37	C007		Café especial sao del Sol		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
38	C008		Café La Milonga		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.) Molino de Café + Cafetera para preparar café + Hervidor de Café
39	C009		Agrícola Erik Campos		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)
40	C010		La Empacadora Coffee Farm		A Stand 2x2	120V (Voltaje máximo para la mayoría de los equipos eléctricos.)



2. Se anexa evidencia fotográfica donde se puede ver que se cumplieron con todos los requerimientos.

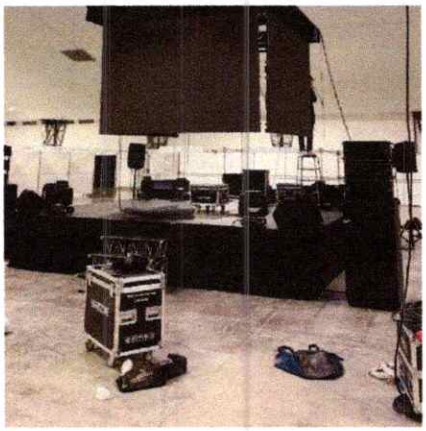


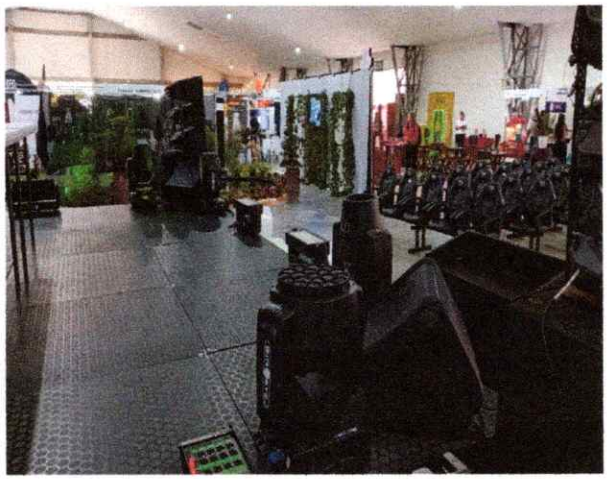








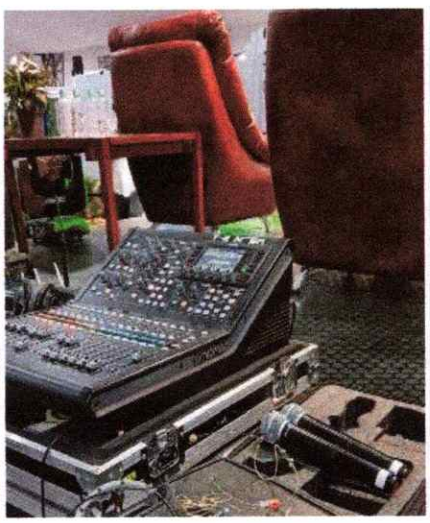


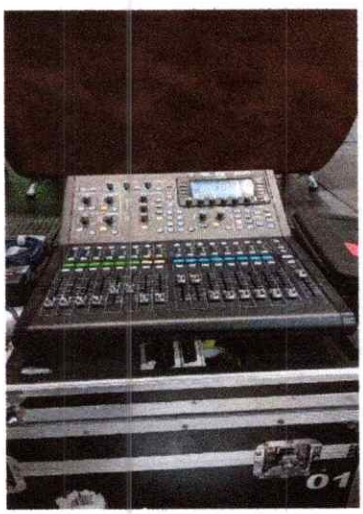


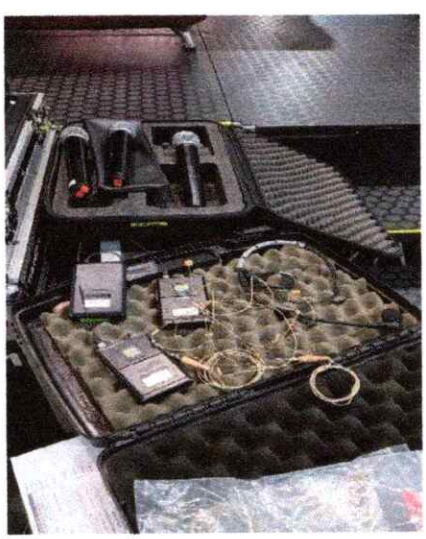




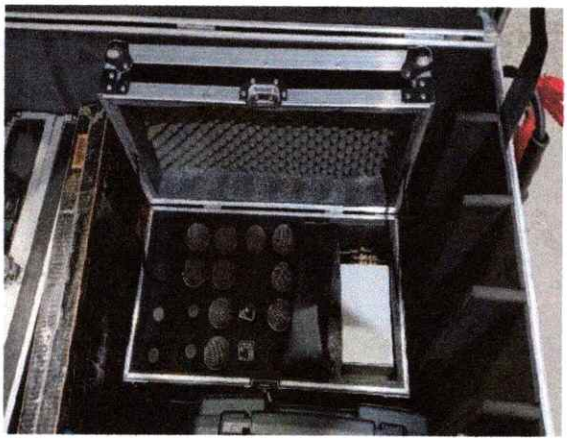


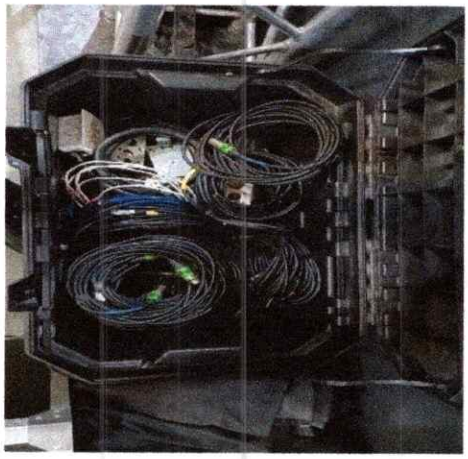




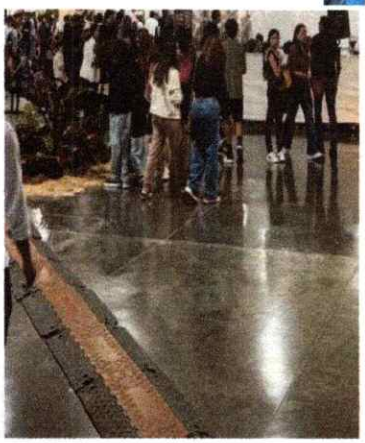


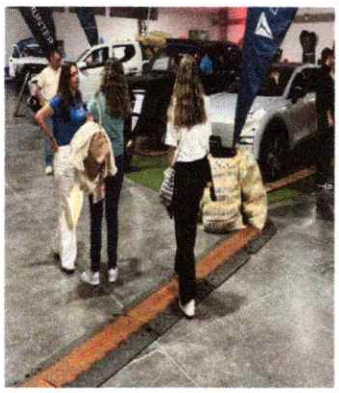














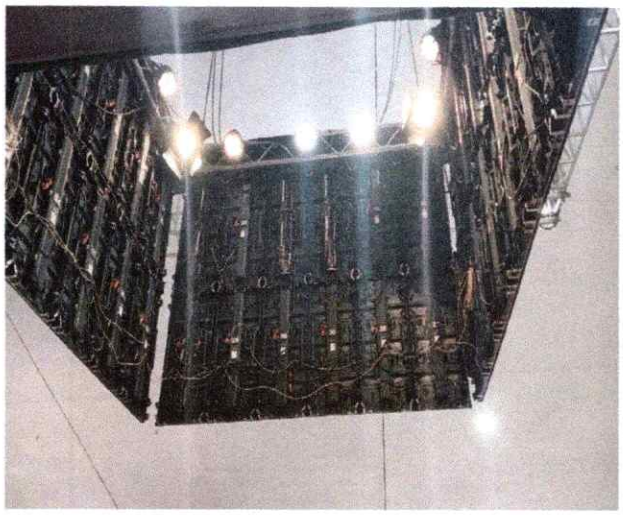


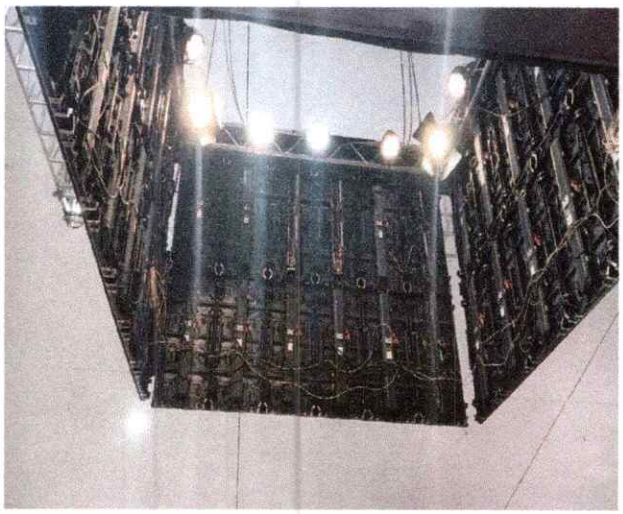


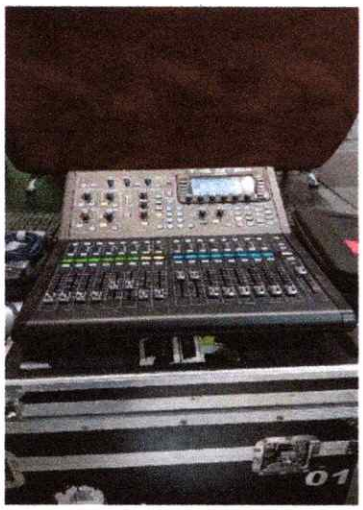




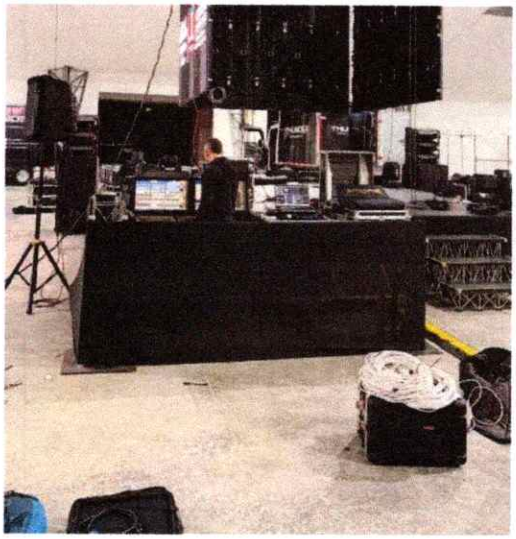


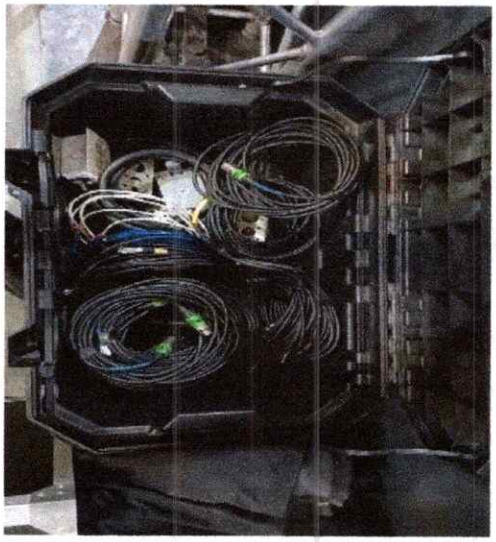




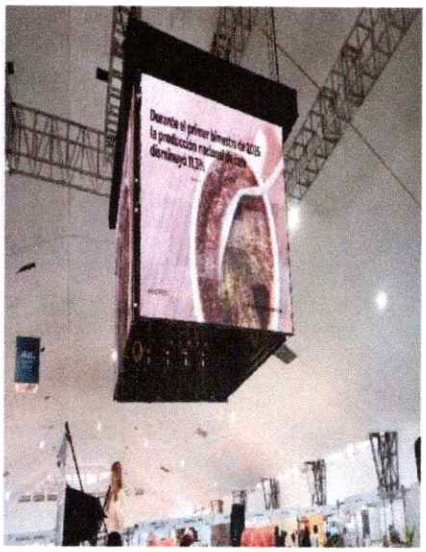
















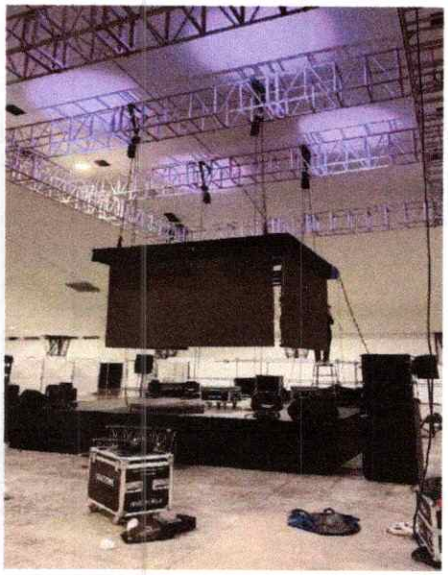










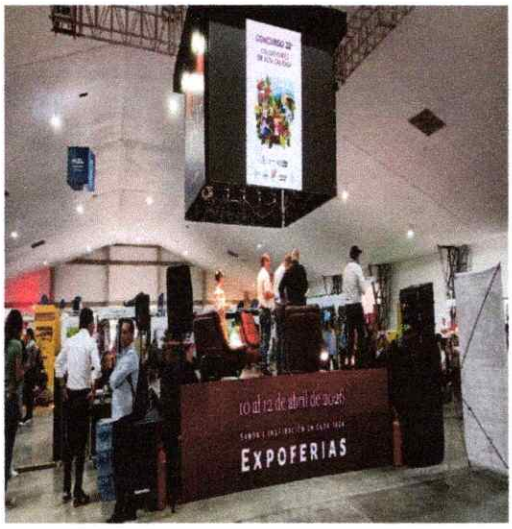








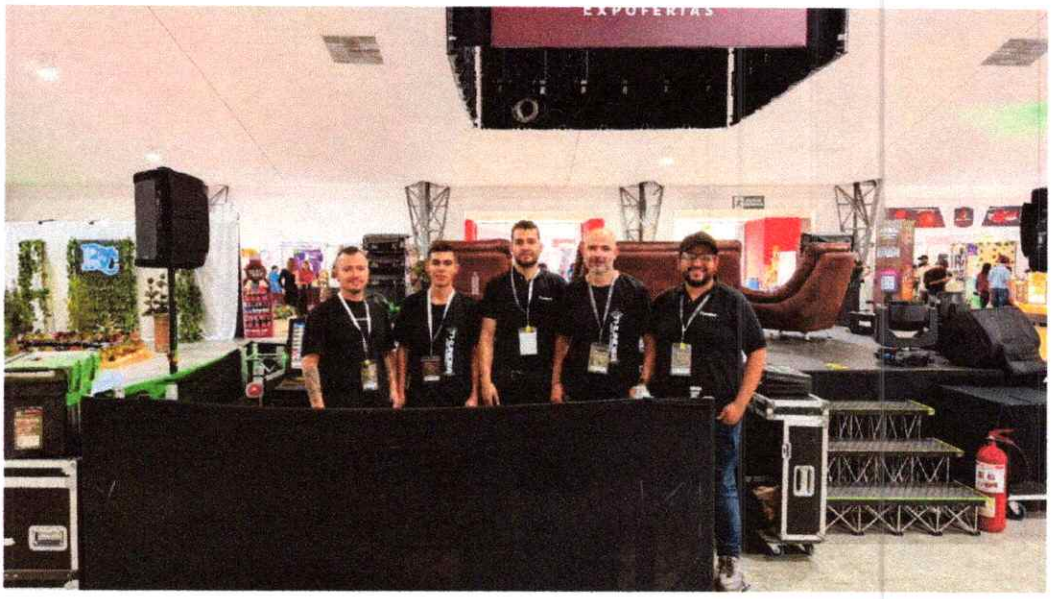

Café Fest
Expoferias


EXPOFERIAS


THUNDER

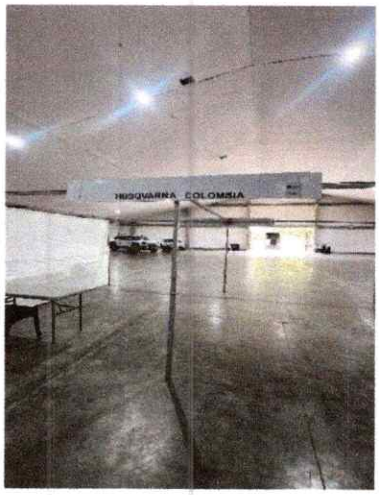


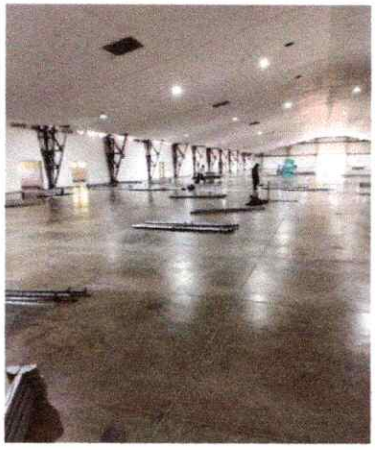


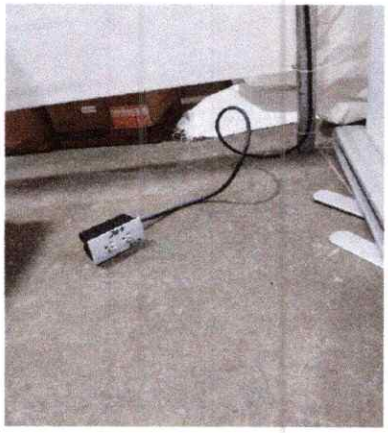


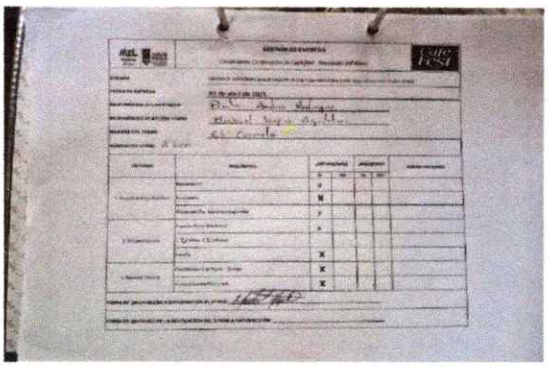
Montaje stand

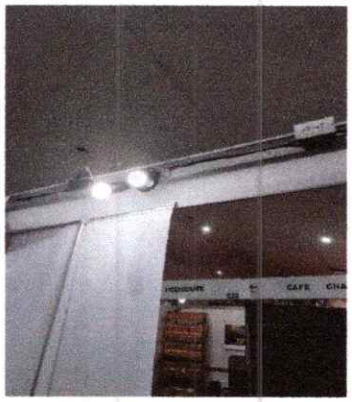



HUSQVARNA COLOMBIA



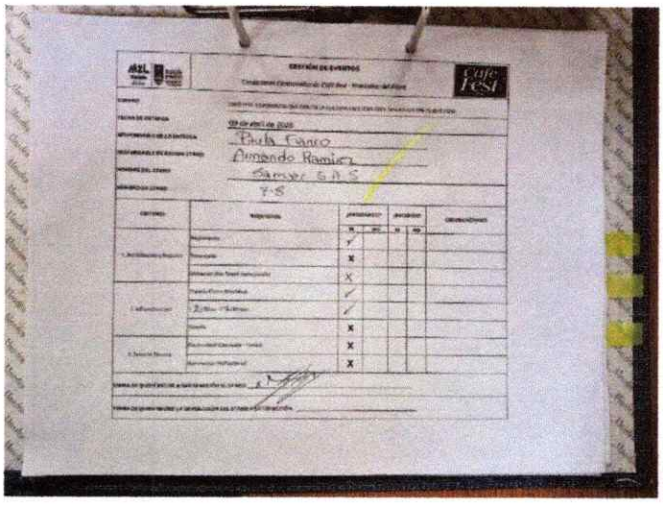


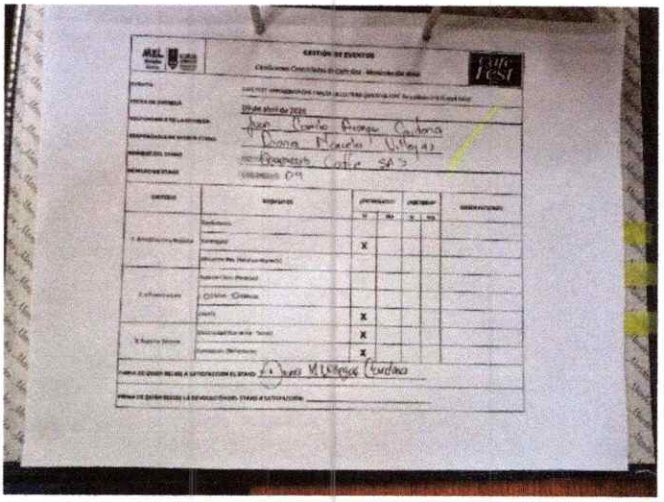







NUBE CAFE DE ALTURA
E21


GESTIÓN DE EVENTOS
Café Fest
Paula Franco
Amanda Ramirez
Samyer S.A.S


GESTIÓN DE EVENTOS
Café Fest

Carpas









Sillas y mesas comedor











Cenefa Cocinas



Spot instagrameable





Puntos Eléctricos





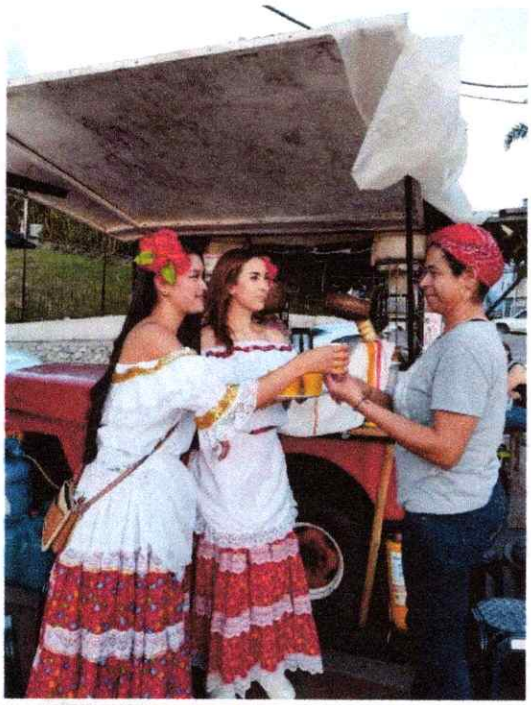



CAFE TRADICION NEIRA





Lanzamiento feria









Personal de aseo

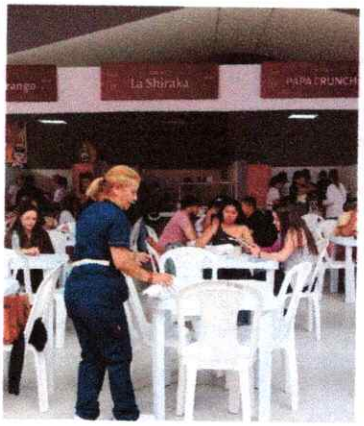





Implementos de aseo








Personal logístico y Coordinadores

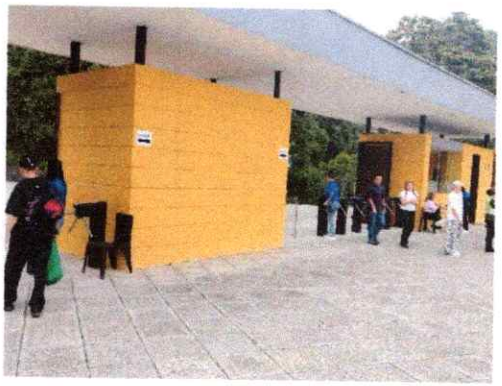


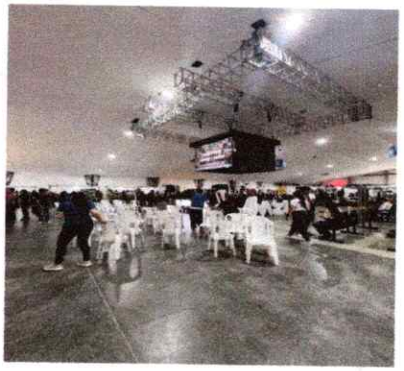






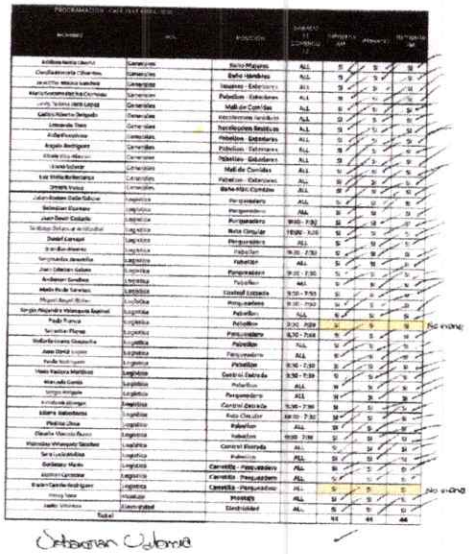












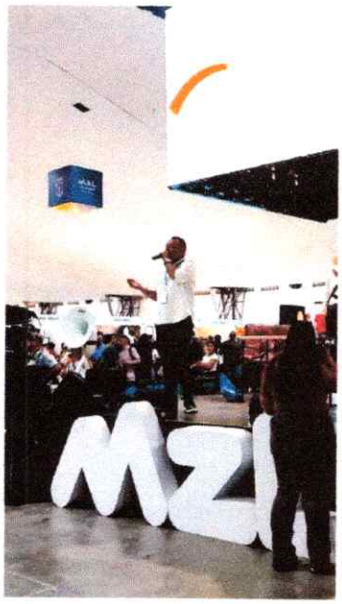




PROGRAMACION - CAFÉ FEST ABRIL 2026						
NOMBRE	ROL	POSICIÓN	VIERNES 10	Refrigerio AM	Almuerzo	Refrigerio PM
Adriana Maria Osorio	Auxiliar de Servicios Generales	Baño Mall Comidas	ALL	SI	SI	SI
Claudia Marcela Cifuentes	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Jenniffer Molina Sanchez	Auxiliar de Servicios Generales	Insumos - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Maria Socorro Patiño Carmona	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Leidy Tatiana Toro Lopez	Auxiliar de Servicios Generales	Baño Hombres	ALL	SI	SI	SI
Carlos Alberto Delgado	Auxiliar de Servicios Generales	Recoleccion Residuos	ALL	SI	SI	SI
Leonardo Toro	Auxiliar de Servicios Generales	Recoleccion Residuos	ALL	SI	SI	SI
Ruby Pamplona	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Angela Rodriguez	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Gloria Elcy Alarcon	Auxiliar de Servicios Generales	Mall de Comidas	ALL	SI	SI	SI
Liliana Salazar	Auxiliar de Servicios Generales	Mall de Comidas	ALL	SI	SI	SI
Luz Stella Ballesteros	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Omaira Vasco	Auxiliar de Servicios Generales	Baño Mujeres	ALL	SI	SI	SI
Julian Andres Gallo Salazar	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Sergio Grajales	Logistica	N/A	N/A			
Sebastian Ocampo	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Juan David Castaño	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Santiago Betancur Aristizabal	Logistica	Ruta Circular	9:30 - 7:30		SI	SI
Daniel Carvajal	Logistica	Parqueadero	9:30 - 7:30		SI	SI
Brandon Alvarez	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Sergio Arias Jaramillo	Logistica	Pabellon	9:30 - 7:30		SI	SI
Juan Esteban Galvez	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Anderson Sanchez	Logistica	N/A	N/A			
Maria Paula Sanchez	Logistica	Control Entrada	9:30 - 7:30		SI	SI
Miguel Angel Briñez	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Sergio Alejandro Velasquez Espinel	Logistica	Pabellon	1:00 - 7:30		SI	SI
Paula Franco	Logistica	Pabellon	9:30 - 7:30		SI	SI
Sebastian Florez	Logistica	Carretilla - Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Stefania Loaiza Guapacha	Logistica	N/A	N/A			
Juan David Lopez	Logistica	Parqueadero	2:00 - 7:30		SI	SI
Paula Rodriguez	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Maria Pastora Martinez	Logistica	Control Entrada	9:30 - 7:30		SI	SI
Manuela Garcia	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Sergio Holguin	Logistica	N/A	N/A			
Estefania Villegas	Logistica	Control Entrada	ALL	SI	SI	SI
Liliana Ballesteros	Logistica	Ruta Circular	N/A			
Paulina Chica	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Claudia Marcela Bravo	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Valentina Velasquez Sanchez	Logistica	N/A	N/A			
Sara Lucia Molina	Logistica	Pabellon	9:30 - 7:30		SI	SI
Guillermo Marin	Logistica	Carretilla - Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Damian Carmona	Logistica	Carretilla - Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Braian Camilo Rodriguez	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Henry Toro	Montaje	Montaje	ALL	SI	SI	SI
Javier Valencia	Electricidad	Electricidad	ALL	SI	SI	SI

PROGRAMACION - CAFÉ FEST ABRIL 2026						
NOMBRE	ROL	POSICIÓN	SABADO 11 DOMINGO 12	Refrigerio AM	Almuerzo	Refrigerio PM
Adriana Maria Osorio	Auxiliar de Servicios Generales	Baño Mujeres	ALL	SI	SI	SI
Claudia Marcela Cifuentes	Auxiliar de Servicios Generales	Baño Hombres	ALL	SI	SI	SI
Jenniffer Molina Sanchez	Auxiliar de Servicios Generales	Insumos - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Maria Socorro Patiño Carmona	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Leidy Tatiana Toro Lopez	Auxiliar de Servicios Generales	Mall de Comidas	ALL	SI	SI	SI
Carlos Alberto Delgado	Auxiliar de Servicios Generales	Recoleccion Residuos	ALL	SI	SI	SI
Leonardo Toro	Auxiliar de Servicios Generales	Recoleccion Residuos	ALL	SI	SI	SI
Ruby Pamplona	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Angela Rodriguez	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Gloria Elcy Alarcon	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Liliana Salazar	Auxiliar de Servicios Generales	Mall de Comidas	ALL	SI	SI	SI
Luz Stella Ballesteros	Auxiliar de Servicios Generales	Pabellon - Exteriores	ALL	SI	SI	SI
Omaira Vasco	Auxiliar de Servicios Generales	Baño Mall Comidas	ALL	SI	SI	SI
Julian Andres Gallo Salazar	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Sebastian Ocampo	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Juan David Castaño	Logistica	Parqueadero	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Santiago Betancur Aristizabal	Logistica	Ruta Circular	10:00 - 7:30	SI	SI	SI
Daniel Carvajal	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Brandon Alvarez	Logistica	Pabellon	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Sergio Arias Jaramillo	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Juan Esteban Galvez	Logistica	Parqueadero	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Anderson Sanchez	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Maria Paula Sanchez	Logistica	Control Entrada	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Miguel Angel Briñez	Logistica	Parqueadero	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Sergio Alejandro Velasquez Espinel	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Paula Franco	Logistica	Pabellon	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Sebastian Florez	Logistica	Parqueadero	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Stefania Loaiza Guapacha	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Juan David Lopez	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Paula Rodriguez	Logistica	Pabellon	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Maria Pastora Martinez	Logistica	Control Entrada	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Manuela Garcia	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Sergio Holguin	Logistica	Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Estefania Villegas	Logistica	Control Entrada	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Liliana Ballesteros	Logistica	Ruta Circular	10:00 - 7:30	SI	SI	SI
Paulina Chica	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Claudia Marcela Bravo	Logistica	Pabellon	9:30 - 7:30	SI	SI	SI
Valentina Velasquez Sanchez	Logistica	Control Entrada	ALL	SI	SI	SI
Sara Lucia Molina	Logistica	Pabellon	ALL	SI	SI	SI
Guillermo Marin	Logistica	Carretilla - Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Damian Carmona	Logistica	Carretilla - Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Braian Camilo Rodriguez	Logistica	Carretilla - Parqueadero	ALL	SI	SI	SI
Henry Toro	Montaje	Montaje	ALL	SI	SI	SI
Javier Valencia	Electricidad	Electricidad	ALL	SI	SI	SI

Personal: Personal animador

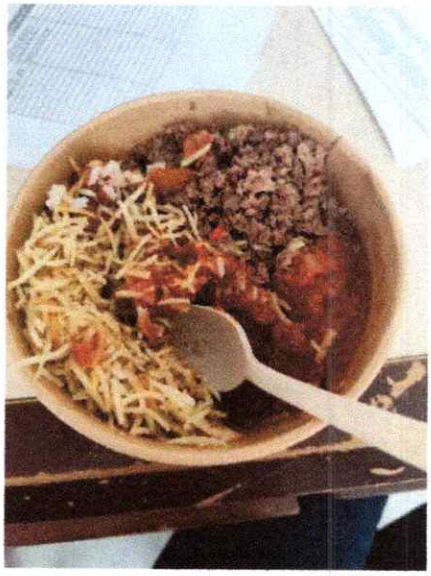


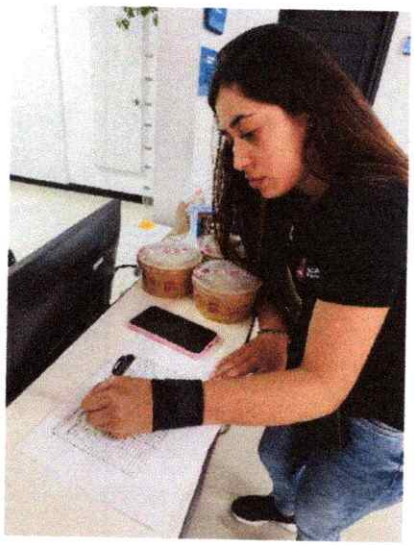


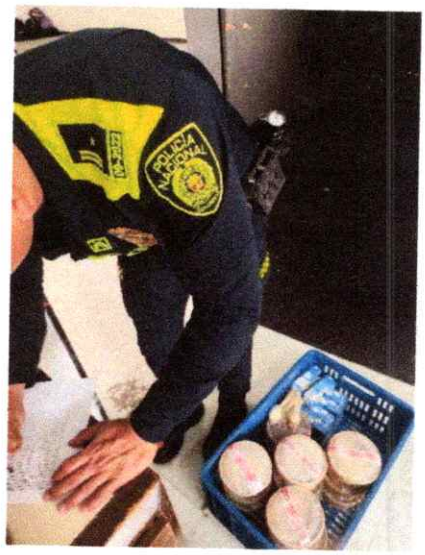


Alimentación: Almuerzos y Refrigerios





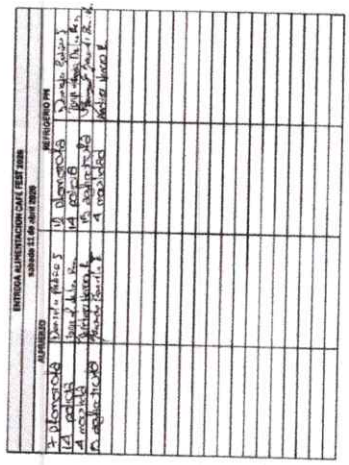



POLICIA NACIONAL



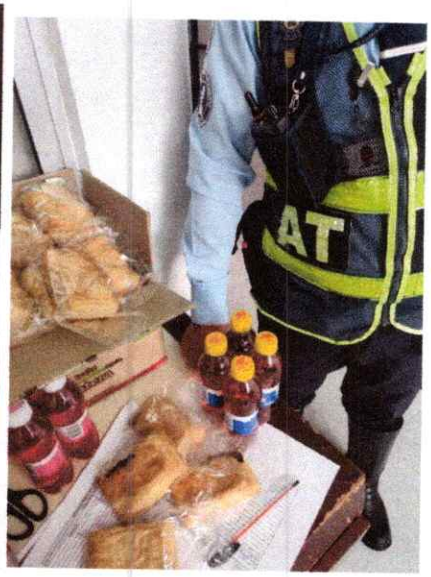







THINK
OUTSIDE
THE
BOX




AT







Transporte de carga





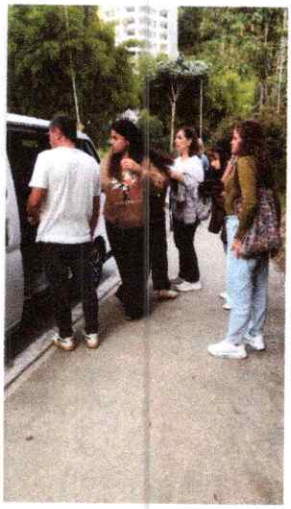


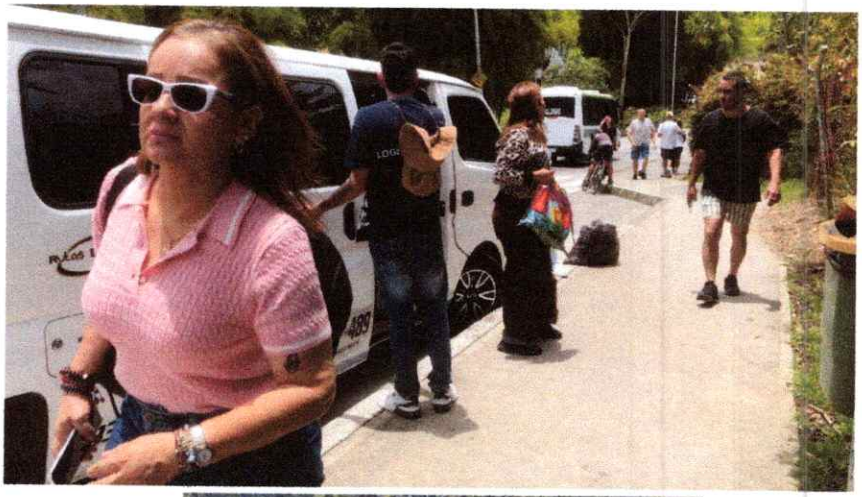


Ruta Circular











Material POP










MZL
Café Fest
EXPOSITOR
Café Fest
ORGANIZADOR
MZL
Café Fest
EXPOSITOR

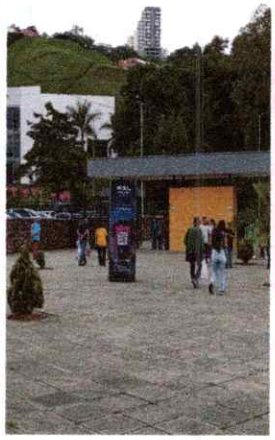

Café Fest
EXPOSITOR







comidas
Café Fest



Café Fest


2026
Café Fest
EXPOFERIAS


Café Fest
EXPOFERIAS




2026
Café Fest
EXPOFERIAS

3. Se anexa evidencia fotográfica donde se puede observar el cumplimiento de la obligación

Organismos de socorro







Premiaciones









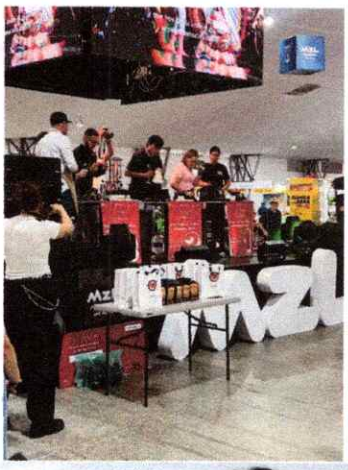





Federación Nacional de Cafeteros de Colombia
Comité de Cafeteros
de Caldas
6° Concurso
Manizales
1° Puesto
$3.000.000
6° Concurso
Manizales
2° Puesto
$1.800.000


MZL

Sesiones de Catación de café

















Producción artística: muestras culturales






CafeFest 2026
EXPOFERIAS
MZL


MZ

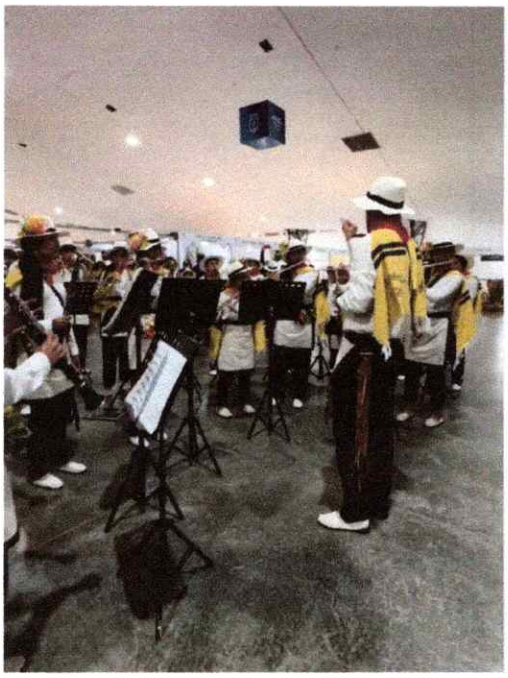

MZL Manizales del alma
CONÓCELA. ENAMÓRATE. INVIERTE


Conócela. Enamórate. Invierte

Show musical







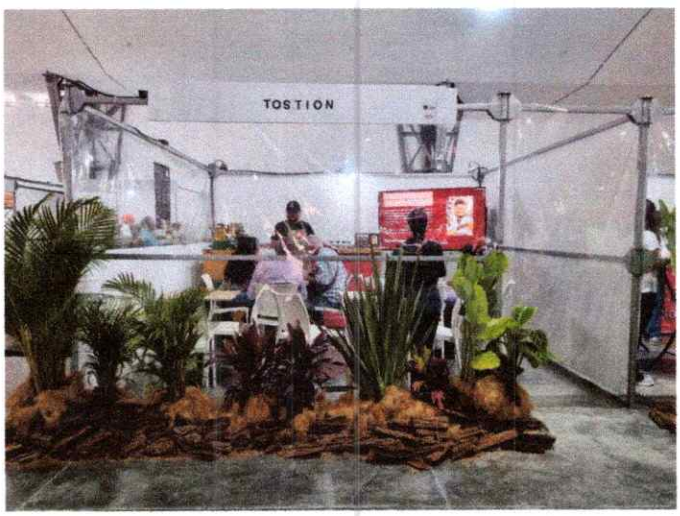
Actividades lúdico recreativas: (3) actividades lúdico-creativas orientadas a dinamizar la programación del evento y fomentar la participación activa de los asistentes.








PREPARACION


TOSTION


CATACIÓN
CATACIÓN


Café Fest



4. Se anexa evidencia fotográfica donde se puede observar el cumplimiento de la obligación

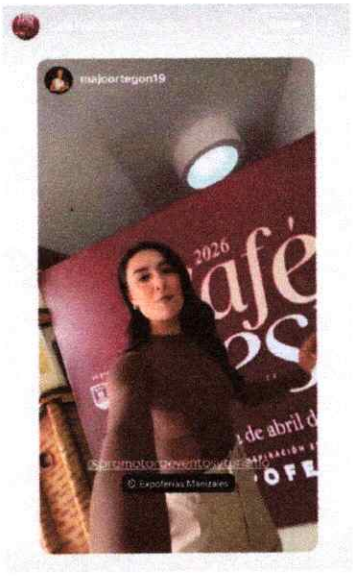
- Influenciadores





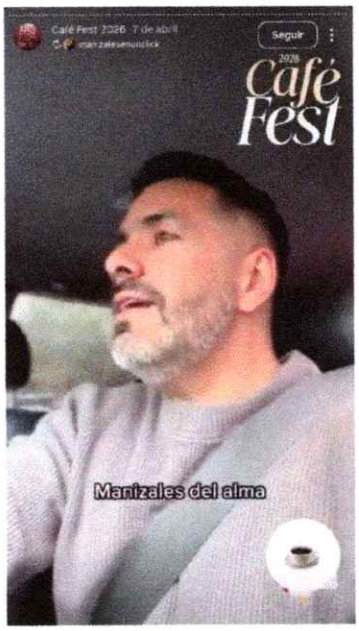












Pauta digital

Título			Visualizaciones	Alcance	Interacción...	Me gusta y reacciones	Comentarios	Veces que se...	Veces que se guardó
Ya estuve en Café Fest 2026, y me t... Reel • manizalesenunclick	Promocionar	--	68.888	--	--	4.477	88	429	0
Porque los verdaderos héroes ... Foto • Publicación cruzada •	Promocionar	--	64.846 27.833 de anuncios	35.602 27.821 de anuncios	245 1 de anuncios	125 1 de anuncios	12 0 de anuncios	73 0 de anuncios	23 0 de anuncios
Último día en Café Fest 2026 A... Secuencia • Publicación cruzada •	Promocionar	--	38.333	7.539	577	515	2	43	7
Día 2 en Café Fest 2026 Aquí al... Secuencia • Publicación cruzada •	Promocionar	--	35.650	4.891	335	298	0	27	3
Programación MZL Café Fest ... Varios archivos multimedia • Publicación cruzada •	Promocionar	--	23.108	2.711	644	545	7	216	52
Capítulo 2 — Elegí Manizales L... Reel • mdmanizalesdelalma	Promocionar	--	22.572 21.347 de anuncios	115.228 114.894 de anuncios	159 37 de anuncios	146 5% de anuncios	0 0 de anuncios	5 2 de anuncios	4 1 de anuncios
Así hemos vivido el prim... Varios archivos multimedia • Publicación cruzada •	Promocionar	--	21.064	1.956	497	441	4	31	5
Te presentamos nuestros resultado... Secuencia •	Promocionar	--	20.839	--	--	173	15	43	0
Envíale este video a ese parcho con ... Reel •	Promocionar	--	16.921	--	--	264	18	76	0

Visitas Exportar

2.4 mil ↑ 156.1%



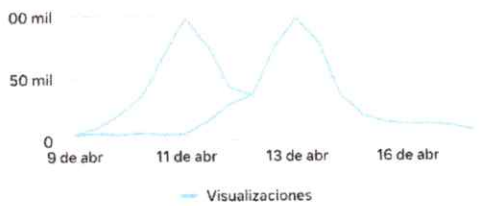
Interacciones con el contenido Exportar

22.6 mil ↑ 591.2%



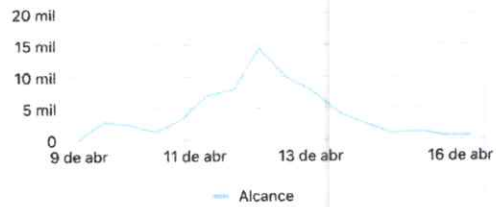
Visualizaciones Exportar

477,7 mil ↑ 292.7%



Alcance Exportar

37.4 mil ↑ 120.4%



Interacciones con el contenido Exportar

719 ↓ 39.8%



Visitas Exportar

1.1 mil ↓ 46.4%



5. Se anexa evidencia fotográfica donde se puede observar el cumplimiento de la obligación

20 Stand Adicionales



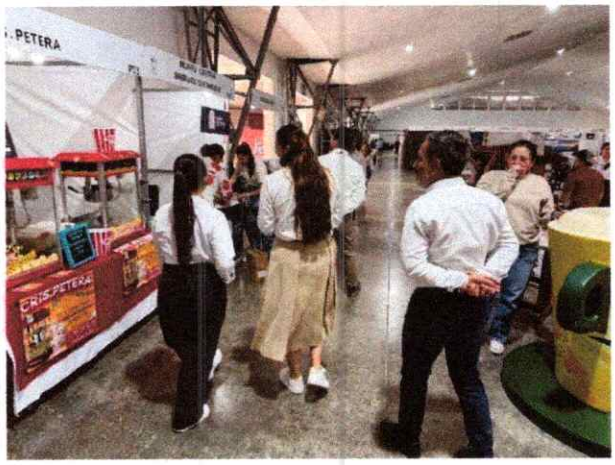




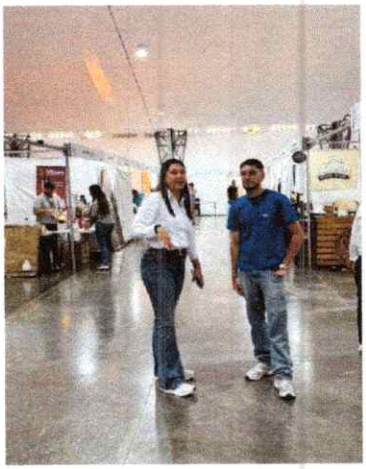


Personal Adicional aportado por la CDC



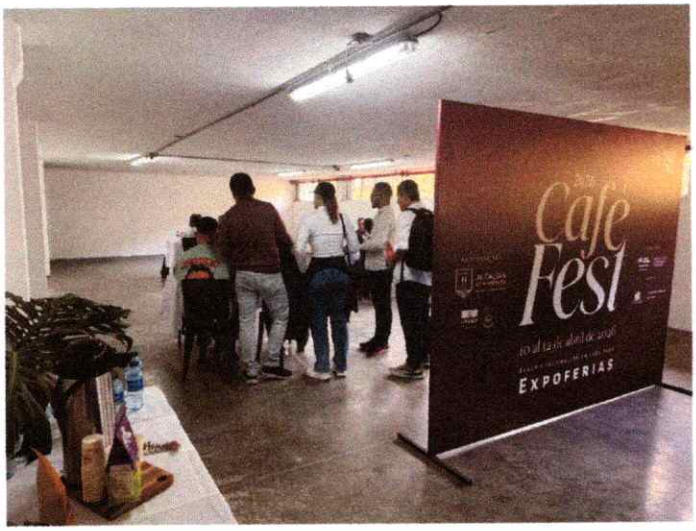








Rueda de negocios









6. Se anexa evidencia fotográfica donde se puede observar el cumplimiento de la obligación



Nexia
Montes &
Asociados

M&A EA-0317-26

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS
NIT. 890.801.752

CERTIFICA QUE

De acuerdo con pruebas selectivas efectuadas consecuentemente con la norma de aseguramiento 3000 "*Trabajos para Atestiguar distintos de Auditoría*" aceptada en Colombia, una vez revisados los medios de pago mensuales de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, así como las planillas de las mismas, la entidad ha cumplido con efectuar oportunamente los aportes al Sistema de seguridad social integral correspondientes a los seis meses anteriores a la fecha de expedición de este documento, por concepto de pago de aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de todo el personal vinculado por nómina, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la ley 1562 y su decreto reglamentario No. 723 del 15 de abril de 2013.

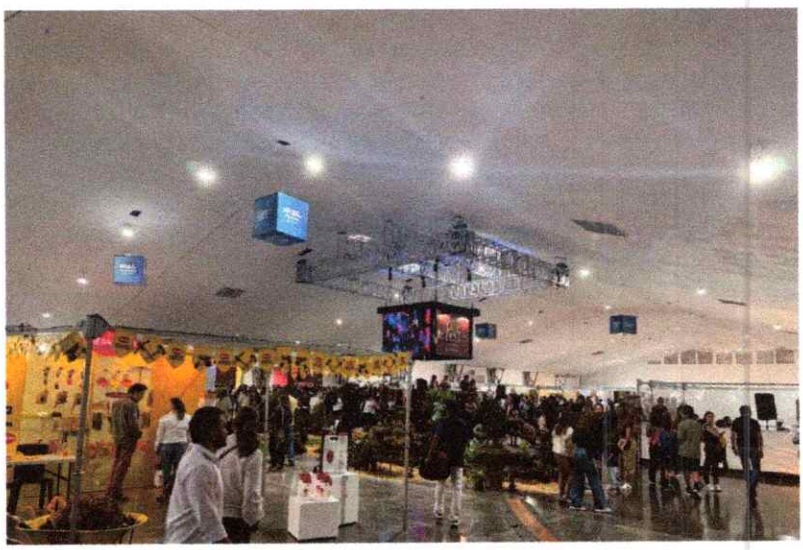
Los registros contables relacionados con los aportes al sistema de salud, riesgos laborales, fondos de pensiones y aportes parafiscales, a la fecha de emisión de esta certificación, no han sido auditados, por lo cual, esta certificación se emite en relación con el pago, conforme a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 del 2002.

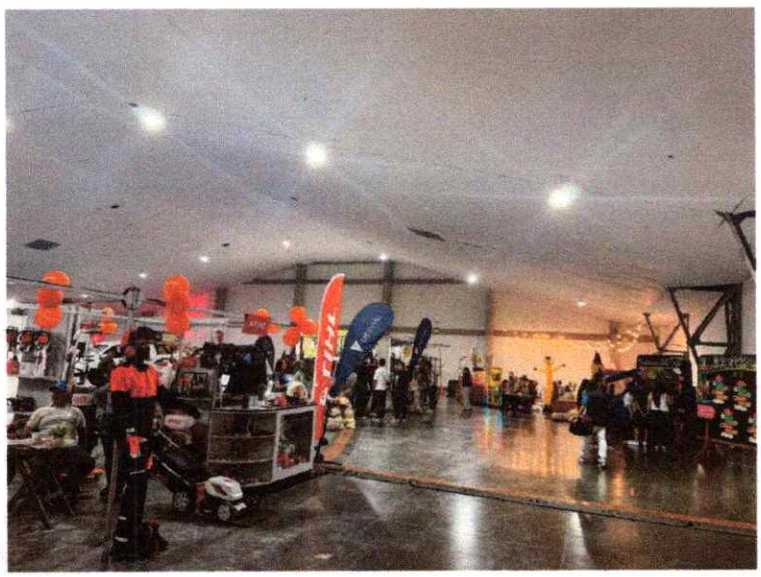
El presente certificado se expide en Manizales a los 17 días del mes de abril de 2026, a solicitud de la entidad para trámites donde sea requerido.

Atentamente,

LAURA XIMENA LÓPEZ SANCHEZ
C.P. Revisora Fiscal con T.P. 343668-T
En representación de **NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S.**

7. Se anexa evidencia fotográfica donde se puede observar el cumplimiento de la obligación

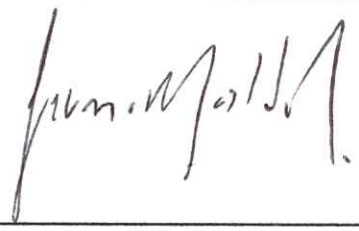





CafeFest
EXPOFERIAS





SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS- CDC**
FIRMA DEL SUPERVISOR:	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**DANIELA PATIÑO SÁNCHEZ**

Nexia
Montes &
Asociados

M&A:DA:0367:26

LA SUSCRITA REVISORA FISCAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS
NIT. 890.801.752

CERTIFICA QUE:

De acuerdo con pruebas selectivas efectuadas consecuentemente con la norma de aseguramiento 3000 *"Trabajos para Atestiguar distintos de Auditoría"* aceptada en Colombia; una vez revisados los recibos de pago mensuales de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, así como las planillas de las nóminas; la entidad ha cumplido con efectuar oportunamente los aportes al Sistema de seguridad social integral, correspondientes a los seis meses anteriores a la fecha de expedición de este documento, por concepto de pago de aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de todo el personal vinculado por nómina, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la ley 1562 y su decreto reglamentario No. 723 del 15 de abril de 2013.

Los registros contables relacionados con los aportes al sistema de salud, riesgos laborales, fondos de pensiones y aportes parafiscales, a la fecha de emisión de esta certificación, no han sido auditados, por lo cual, esta certificación se emite en relación con el pago, conforme a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 del 2002.

El presente certificado se expide en Manizales a los 17 días del mes de abril de 2026, a solicitud de la entidad para trámites donde sea requerida.

Atentamente,

LAURA XIMENA LÓPEZ SÁNCHEZ
C.P Revisora Fiscal con T.P. 343698 -T
En representación de **NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S.**

Elaboró: AMUV
Revisó: AMUV - LXLS
Aprobó: ARGB