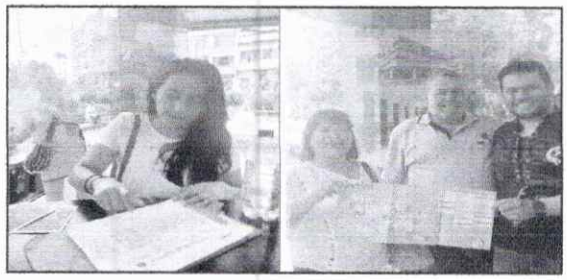
MZL Manizales del alma | PROMOTORA EVENTOS & TURISMO	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S** **PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL** **FORMATO ACTA DE ENTREGA, RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARCIAL**	Código FO-16 Versión 1

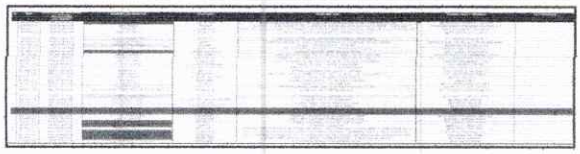
ACTA No.	**3**			**CONTRATO No.**	**2601067**			
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**		**SUMINISTROS**		**OTRO**		
OBJETO	**PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN A LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO DE MANIZALES EN LA GUIANZA ESPECIALIZADA Y LA ORIENTACIÓN AL TURISTA EN LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURISTICA ADMINISTRADOS POR LA ENTIDAD.**							
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	**PAULA MARCELA SALAZAR MONTES**							
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**		**CC**	**X**	**NÚMERO**	**30.337.545**		
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**Mayo 4 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

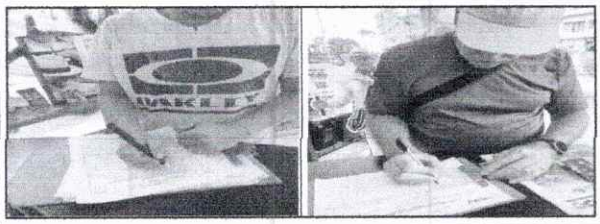
DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	**OBLIGACION 1**: Apoyar con la orientación a las personas o turistas que visiten cada uno de los Puntos de información Turística PIT del Parque Benjamín López localizado en la Cra 22 Cll 31 de la ciudad de Manizales, y Punto de información Turística del Terminal de Transportes ubicado en la Cra 43 No 65-100 los Cámbulos y los puntos de información itinerantes que se ubiquen en diferentes espacios de la ciudad cuando sea requerido por la entidad, en forma oportuna, eficiente y suficiente durante su visita, así como en las eventualidades e imprevistos que *se presenten durante su permanencia en el* lugar de ejecución del objeto contractual, procurando su mayor satisfacción, garantizar la entregar al visitante de una explicación completa y detallada de las atracciones turísticas de la ciudad y específicamente de aquella para la que el visitante indague, despejando dudas, respondiendo preguntas y efectuando un acompañamiento permanente al mismo, teniendo en cuenta los conocimientos específicos sobre la materia.	60%	La contratista lo evidencia así: Durante el periodo reportado, se ofreció un apoyo constante, oportuno y eficiente en los siguientes puntos de información turística: **PIT Terminal** y **PIT Benjamín López, e**n ambos lugares, se brindó orientación clara y atención personalizada a los visitantes, tanto locales como extranjeros, que se acercaron en busca de información. A cada uno se le proporcionó una guía completa sobre los principales atractivos turísticos de la ciudad, asegurando una atención amable y efectiva. Se suministró información actualizada sobre los prestadores de servicios turísticos registrados con su respectivo **RNT**. En los casos que fue necesario, se ofreció acompañamiento permanente para asegurar una experiencia satisfactoria y positiva para el visitante. Adicionalmente, se compartió información de interés general relacionada con universidades, entidades bancarias, direcciones de barrios y clínicas locales, **entre otros. También se brindaron datos sobre** empresas de transporte, **sus diferentes rutas y destinos tanto urbanos como rurales, así como** sobre los establecimientos ubicados dentro del terminal, al igual que información sobre los atractivos de *Manizales promoviendo la ciudad como un destino* competitivo e interesante para los visitantes, local y extranjero. Atendiendo así en el mes de **ABRIL** un total de **349** personas en los PITS. Pit terminal: **15** turistas extranjeros y **25** nacionales. Pit Benjamín: **35** turistas extranjeros y **314** Nacionales.

			
2	**OBLIGACION 2:** Apoyar en la realización de un sondeo mensual de las estadísticas del sector turismo: ✓ Red de Ecoparques, ✓ Alojamientos de la ciudad, ✓ Ingreso visitantes a los diferentes atractivos, Terminal de transportes, ✓ Aeropuerto y demás atractivos culturales y turísticos de la ciudad.	60%	La contratista lo evidencia así: **Brindó apoyo en la** realización del sondeo mensual de estadísticas del sector turismo, **incluyendo la** Red de Ecoparques, **el** registro de ingreso de visitantes **a los diferentes atractivos turísticos, el** Terminal de Transporte, **el** Aeropuerto, **y demás espacios culturales y recreativos de la ciudad.** Este proceso de recopilación de datos se llevó a cabo de manera coordinada, utilizando principalmente llamadas telefónicas y correos electrónicos para obtener la información correspondiente al flujo de visitantes locales y extranjeros en los distintos atractivos. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nwmHglacpgbgleqEVSqixZv8w2QN8k0j/edit?gid=325671739#gid=325671739 NOTA: Abrir pestaña 2 año 2026 
3	**OBLIGACION 3**: Apoyar en la actualización permanente de la información turística con los prestadores de servicios turísticos (urbano y rural) que tengan el Registro Nacional de Turismo: RNT, en cuanto a sus productos y bases de datos, así: / Nombre del establecimiento / Dirección, teléfono y correo electrónico / Representante legal / Número de Registro Nacional de Turismo.	60%	La contratista lo evidencia así: Durante el mes de **abril** se llevó a cabo esta labor mediante **llamadas telefónicas y correos electrónicos** dirigidos a cada uno de los **prestadores de servicios turísticos**. En dicho proceso, se solicitó información actualizada sobre el **nombre del establecimiento**, **dirección**, **teléfono de contacto**, **correo electrónico**, **nombre del representante legal** y **RNT vigente**. Esta gestión tuvo como objetivo mantener una **base de datos confiable, actualizada y disponible para la**

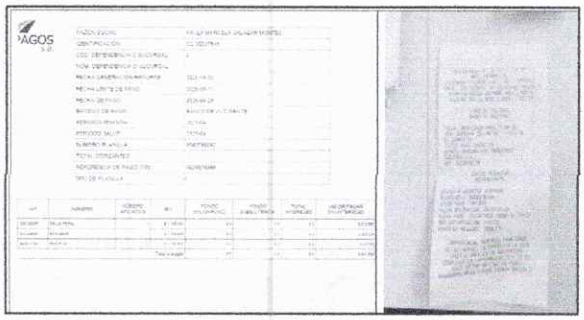
			consulta y gestión institucional. De igual manera, se continúa trabajando en la **base de datos para la actualización del portafolio turístico**, con el fin de fortalecer la promoción y organización del sector en la ciudad. Se prestó apoyo en la **actualización de la base de datos en el sector gastronómico correspondiente al año 2026** realizando **llamadas telefónicas y envíos de correos electrónicos** a un total de 35 restaurantes. Esta labor permitió recopilar información actualizada y fortalecer los registros estadísticos del sector turístico. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VZlOMP6JHjgL7hrRKXNev67NH3qVTh5rHXwhXIoLi-E/edit?pli=1&gid=1763244201#gid=1763244201 
4	**OBLIGACION 4**: Garantizar la prestación del servicio de guianza cuando sea requerido, en los City Tours organizados por la Promotora de Eventos y Turismo en coordinación con otras instituciones y el supervisor del contrato.	60%	La contratista lo evidencia así: Durante este mes de abril no fui requerida para el servicio de city tour, se entregó información requerida sobre lo concerniente a todos los eventos realizados en Manizales, y todas las actividades que se efectuaron en muchos lugares de la ciudad. 
5	**OBLIGACION 5**: Prestar apoyo en la sensibilización y difusión de la App Manizales Del Alma.	60%	La contratista lo evidencia así: Durante el mes de **abril** se realizaron **jornadas de sensibilización y difusión** de la **aplicación MZL** en las instalaciones del **Pit Benjamín** y del **Cable Aéreo** de la ciudad. Estas actividades estuvieron dirigidas tanto a **visitantes** como a **actores estratégicos del sector comercial** ubicados en las zonas de influencia. Durante las jornadas se ofreció **atención personalizada**, explicando de manera clara el **funcionamiento, los beneficios y el contenido** de la aplicación. Se destacó además la importancia de estos

			actores como **primeros puntos de contacto con los turistas** que arriban a la ciudad. Con esta iniciativa se busca **fortalecer la articulación entre el sector turístico y los actores locales del territorio**, promoviendo una atención más integrada y efectiva. Como parte del proceso, se entregaron ***códigos QR*** para ser ubicados en puntos estratégicos, facilitando el acceso de los visitantes a la información turística digital.  
6	**OBLIGACION 6**: Dar información de los prestadores de servicios turísticos con Registro Nacional de turismo vigente.	60%	La contratista lo evidencia así: En el mes de abril se llevó a cabo sensibilización y difusión de la App Manizales Del Alma, en las instalaciones del cable aéreo de Manizales , *incluyendo tanto a visitantes, como a actores* estratégicos del sector comercio, ubicados en el área, durante esta jornada se brindó atención personalizada, se les explico el funcionamiento, beneficios y contenido de la aplicación, se reconoce su papel clave como primeros puntos de contacto con los turistas que se dirigen a la ciudad, con esta actividad , se busca fortalecer la

			articulación con actores del territorio, adicional se les hace entrega de códigos QR para ubicar en puntos estratégicos. 03 socialización, en el marco de rendición de cuentas del terminal de transporte, 30 personas atendidas. 12 sensibilización y socialización a conductores de taxi , en el sector cable aéreo de Manizales , 15 conductores impactados. 27 socialización y sensibilización, emprendedores, instalaciones del cable aéreo de Manizales Cantidad 10 locales 
7	**OBLIGACION 7:** Aplicar los formatos de encuestas diseñados por la Promotora de Eventos y Turismo para recolección de información de residentes y visitantes Centro Histórico como destino sostenible (40 encuestas Residentes y 40 encuestas Turistas mensuales), a visitantes que arriban a los Puntos de información Turística y/o otros atractivos entregar las mismas al supervisor del contrato, con cada informe. Así mismo realizar la tabulación y análisis de dicha información.	60%	La contratista lo evidencia así: Este cumplimiento se llevó a cabo **de manera efectiva y completa**, aplicando los **formatos de encuestas** establecidos a un total de **80 visitantes**, tanto **extranjeros como locales**. Dichas encuestas se realizaron mediante diversos instrumentos diseñados para **evaluar y analizar el grado de satisfacción de los visitantes con la ciudad**, permitiendo obtener información valiosa para el fortalecimiento de la gestión turística local. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PI9-CDUcpS7SZeuSxe5LbydeToNpqJnPbPPsykXzb2k/edit **https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yMH14Hu1PCErgCSNp610BB77OZPjxhbw9t9BLiswhwo/edit?gid=0#gid=0** 
8	**OBLIGACION 8:** Apoyar y coordinar las capacitaciones y/o sensibilización turística dirigida a diferentes grupos objetivo en los pit, y/o otro tipo de	60%	La contratista lo evidencia así: En cumplimiento de las funciones asignadas y de acuerdo con las orientaciones del **supervisor**, se desarrollaron **jornadas de sensibilización sobre la aplicación MZL y procesos de sensibilización**

	espacio comercial de la ciudad de manera mensual.		**turística** dirigidas a **grupos objetivos estratégicos** para el fortalecimiento de la atención al visitante en el destino. El principal propósito de esta actividad fue **mejorar el conocimiento, la actitud y las prácticas de atención al turista** por parte de los distintos actores involucrados en el sector, promoviendo así una cultura de servicio más consciente, amable y orientada a la calidad en la experiencia del visitante. **Mes de enero** • **03 Socialización y sensibilización** de la app de Manizales a visitantes extranjeros 30 • **07 sensibilización y socialización** de la app de Manizales a grupos de agencias de viajes 60 visitantes • **12 socialización y sensibilización** de la app de Manizales a visitantes locales y del resto del país 150. **Mes de Febrero** • 06 sensibilización y socialización a visitantes extranjeros 20 • 13 socialización y sensibilización a grupo de fam trip 30 visitantes • 16 socialización y sensibilización a emprendedores del cable aéreo cantidad 10 locales. **Mes de Marzo** • 14 Campeonato Nacional BMX Bosque Popular el Prado atendidas 120 visitantes • Universidad de Manizales VIII Congreso Nacional e Internacional y X Encuentro de Semilleros de Investigación 70 personas • 21 Exposicion 69 Feria Equina Grado AA 210 visitantes **MES DE ABRIL** • 10 café fest 110 visitantes

			
9	**OBLIGACION 9:** Presentar informes parciales de actividades ejecutadas durante el desarrollo del objeto contractual en donde indique: archivo ordenado de toda le documentación que en razón a sus servicios reciba, con las respectivas evidencias (bases de datos, presentaciones, registros fotográficos, *listados de asistencia, estadísticas*, encuestas de visitantes y procedencia, entre otros.	60%	La contratista lo evidencia así: Durante el mes de **abril** se elaboró un **reporte detallado** que reúne diversos **insumos y evidencias** del trabajo desarrollado. Entre ellos se incluyen **bases de datos actualizadas, listados de asistencia, registros fotográficos, estadísticas y soportes de las actividades ejecutadas**. Toda esta información se consolidó cuidadosamente para garantizar su **veracidad y respaldo documental**, contando con **material fotográfico suficiente** que demuestra las acciones realizadas en el periodo mencionado. La totalidad de los documentos fue **entregada en formato físico** para su correspondiente verificación y archivo institucional. https://acortar.link/HXEqNJ https://acortar.link/e6m437 https://acortar.link/dLSEry
10	**OBLIGACION 10:** Cumplir con las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y ARL) de manera mensual.	60%	La contratista lo evidencia así: Durante el mes de **Abril de 2026**, se efectuaron los **aportes correspondientes a seguridad social, pensión y ARL**, en cumplimiento de la **normatividad vigente** y de lo establecido en el **contrato**. Dichos pagos cubren la totalidad del periodo mencionado. Así mismo, se realizó la **entrega física de los comprobantes y documentos de soporte**, los cuales se encuentran **respaldados con *evidencia fotográfica*** *que certifica el* cumplimiento de este proceso.

			
11	**OBLIGACION 11:** Las demás inherentes al objeto contractual, así como las necesarias para su correcto Desarrollo.	60%	La contratista lo evidencia así: En el desarrollo cotidiano de mis funciones, además de ofrecer orientación y atención a turistas y visitantes, he asumido de forma **proactiva diversas labores complementarias** *que contribuyen al adecuado funcionamiento del* punto de información. Entre ellas se destacan: • **Brindar asesoría personalizada** a los turistas sobre las diferentes alternativas de viaje dentro y fuera de la ciudad. • **Mantener las instalaciones del PIT BENJAMIN en condiciones óptimas de orden y limpieza.** • **Actualizar de manera constante los conocimientos** sobre la oferta turística local y regional. • **Cooperar con los prestadores de servicios turísticos**, suministrando información completa, *confiable y actualizada.* • **Prestar atención especial** a grupos con necesidades particulares, como niños, adolescentes y adultos mayores. • **Promover una actitud colaborativa y positiva**, favoreciendo un ambiente laboral armonioso y eficiente. Así, se reafirma el **cumplimiento integral de las funciones asignadas** y el **compromiso con la prestación de un servicio de alta calidad**. 

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

ANEXOS	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:	$14.850.000
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$ *2.970.000*
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	$ 5.940.000
VALOR ADICIONES:	0
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	0
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026
PERIODO CERTIFICADO:	Del 01 de abril al 30 de 2026
PRÓRROGA (SI LA HAY):	**N/A**

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	**DIANA MARÍA GUTIÉRREZ PATIÑO**	**NOMBRE**	**PAULA MARCELA SALAZAR MONTES**
CARGO	**Profesional Universitaria – Promoción Turística y Administración de Escenarios**	**C.C O NIT**	**30.337.545**

AUTORIZACIÓN DE PAGO

JUAN PABLO MARIN JARAMILLO
GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

Vo.Bo. Secretaría General (Verificación de Anexos) Adriana Bernal Arias 0 Anexos	**Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera**	
	No. CDP	
	No. RP	

CONTROL DE PAGO

Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General	Mayo 5/26
Fecha de devolución ajustes (si aplica)	
Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	
Fecha de radicación para causación	
Fecha de radicación para pago	