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 DEL CONTRATO			
NÚMERO DEL CONTRATO:	**2604087**		
OBJETO DEL CONTRATO:	**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**		
CONTRATANTE:	**PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S**		
CONTRATISTA:	**PROGRESAR AC SAS**	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	901967150-5
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**DANIELA CASTRO CEBALLOS**	**CARGO:**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA GENERAL**
FECHA DE INICIO:	**13/04/2026**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**31/12/2026**
DATOS DEL INFORME			
MENSUAL:	**X**	**FINAL:**	
INFORME No:	**04**	**PERIODO DEL INFORME:**	JUNIO
VALOR DEL CONTRATO:	**$40.000.000**	**FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:**	**10/06/2026**
VALOR ADICIÓN (Si aplica):		**NA**	

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES
OBLIGACIONES GENERALES

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	**MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE**	**NA**	**NÚMERO DE PLANILLA:**		**NA**
	Pago Aporte al Sistema de Salud:		**$**		
	Pago Aporte al Sistema de Pensiones:		**$**		
	Pago Aporte a la ARL:		**$**		
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)**
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.	Se cumplió con la planeación detallada de las actividades mediante la elaboración de cronogramas logísticos, en los cuales se definieron fechas, horarios, responsables y recursos necesarios.	
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.	Durante el periodo reportado no se requirió la ejecución de esta obligación, de acuerdo con la programación de actividades y las necesidades identificadas.	

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.	Durante el periodo reportado no se requirió la ejecución de esta obligación, de acuerdo con la programación de actividades y las necesidades identificadas. No obstante, se cuenta con la planeación y disposición para su cumplimiento en los momentos en que sea requerida, conforme a los lineamientos del contrato.	
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.	Durante el periodo reportado se realizó la conferencia denominada "Socialización y Apropiación del Código de Integridad – Clima Laboral", dirigida por el profesional Pedro Romero, Master Coach, con la participación de los colaboradores convocados por la entidad. Para el desarrollo de la actividad se dispuso de los recursos metodológicos, materiales de apoyo y herramientas didácticas requeridas para la ejecución de las dinámicas vivenciales, ejercicios prácticos, espacios de reflexión y actividades orientadas al fortalecimiento de los valores institucionales de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, garantizando la adecuada participación de los asistentes y el cumplimiento de los objetivos propuestos.	Se anexa registro fotográfico y el respectivo informe de clima laboral.
5. Entregar los resultados procesados mediante un Informe Diagnóstico Gerencial y una propuesta	Durante el periodo reportado no se requirió la ejecución de esta obligación, de acuerdo con la programación de actividades y las	

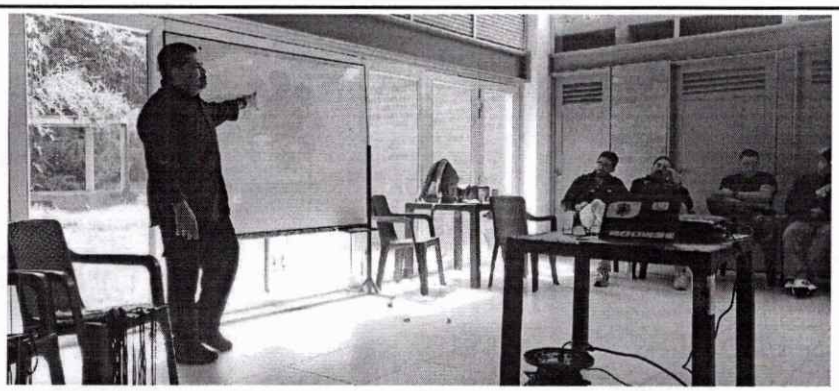
de Plan de Mejoramiento estructurado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la aplicación del instrumento.	necesidades identificadas. No obstante, se cuenta con la planeación y disposición para su cumplimiento en los momentos en que sea requerida, conforme a los lineamientos del contrato.	
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	Durante el periodo reportado no se requirió la ejecución de esta obligación, de acuerdo con la programación de actividades y las necesidades identificadas. No obstante, se cuenta con la planeación y disposición para su cumplimiento en los momentos en que sea requerida, conforme a los lineamientos del contrato.	
7. Asegurar que los centros recreacionales o fincas seleccionadas cuenten con todos los permisos de funcionamiento, conceptos sanitarios favorables y condiciones de seguridad.	Durante el periodo reportado no se requirió la ejecución de esta obligación, de acuerdo con la programación de actividades y las necesidades identificadas. No obstante, se cuenta con la planeación y disposición para su cumplimiento en los momentos en que sea requerida, conforme a los lineamientos del contrato que permitía asegurar entornos apropiados para la participación de los beneficiarios y el desarrollo de las actividades programadas.	
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.	Se cumplió, se implementaron acciones orientadas a garantizar el cumplimiento de las normas de manipulación de alimentos, incluyendo la verificación de condiciones de higiene, almacenamiento adecuado, conservación de productos y control de la cadena de frío.	Se anexa registro fotográfico.

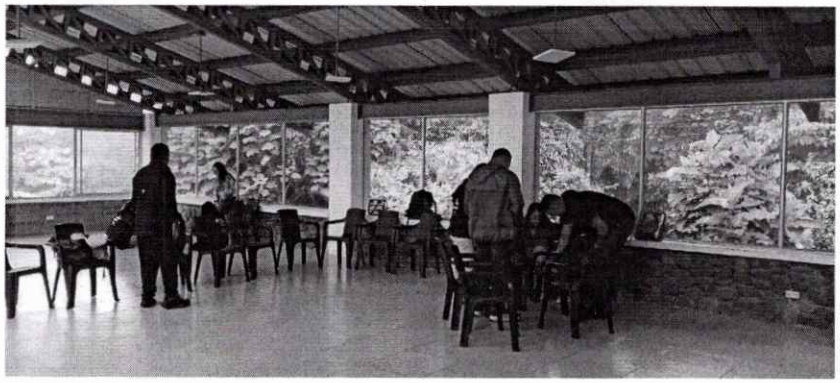
9. Atender los requerimientos de dietas especiales que sean notificados por la Supervisión con la debida antelación.	Se cumplió, se identificaron los casos de beneficiarios con requerimientos nutricionales especiales, a partir de valoraciones y reportes del equipo interdisciplinario, para lo cual se realizó entrega de 45 refrigerios en la actividad de clima laboral, y 45 refrigerios en la actividad de celebración del día del padre; para un total de 90 refrigerios.	Se anexa registro fotográfico.
10. Entregar los souvenirs empacados individualmente y en perfectas condiciones estéticas en el lugar y fecha indicados por la Supervisión.	Durante el periodo reportado se entregaron 12 souvenir en torno a la celebración del día del padre.	Se anexa registro fotográfico.

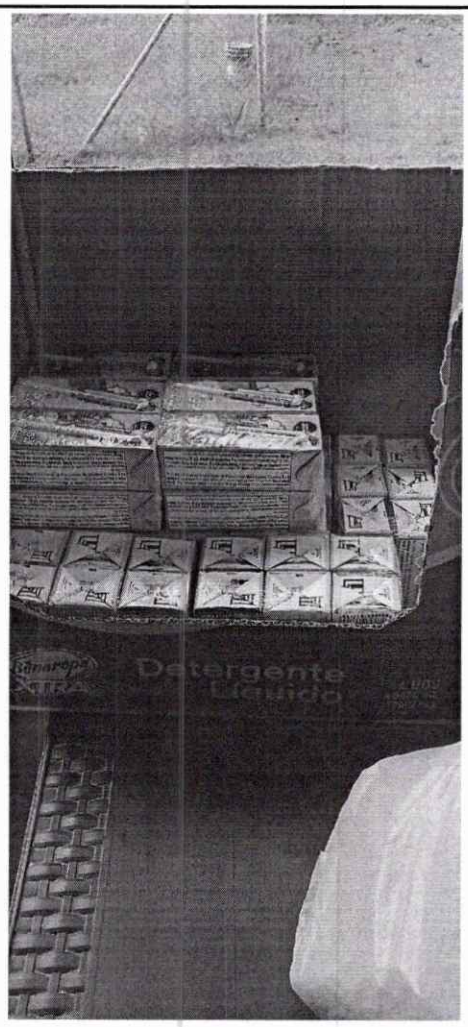
NOTA: Para contratos con presupuesto desagregado se deberá presentar balance financiero, donde se relacionen los gastos derivados de la ejecución del mismo.

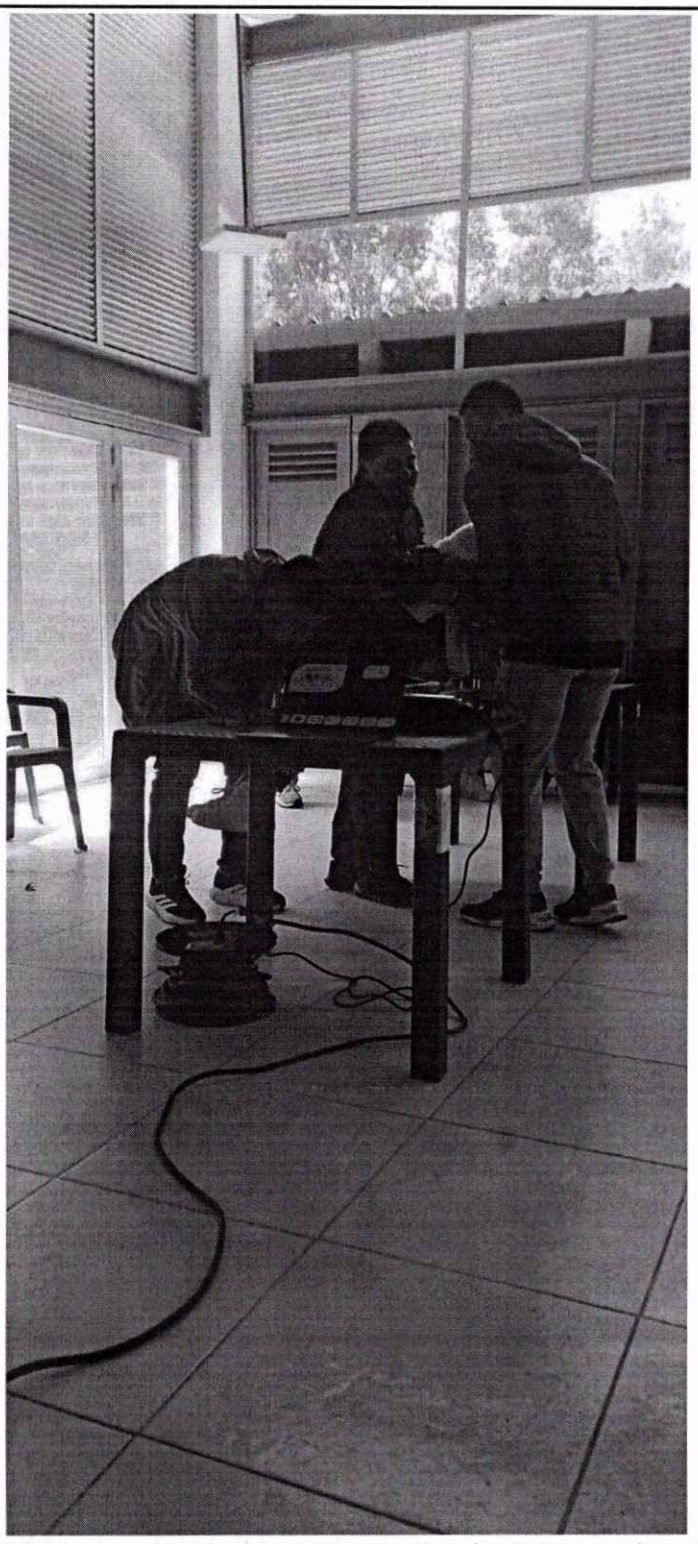
REGISTRO FOTOGRÁFICO: A continuación, se anexa el registro fotográfico de las obligaciones desarrolladas, susceptibles de evidenciarse, describiendo a qué obligación pertenece:

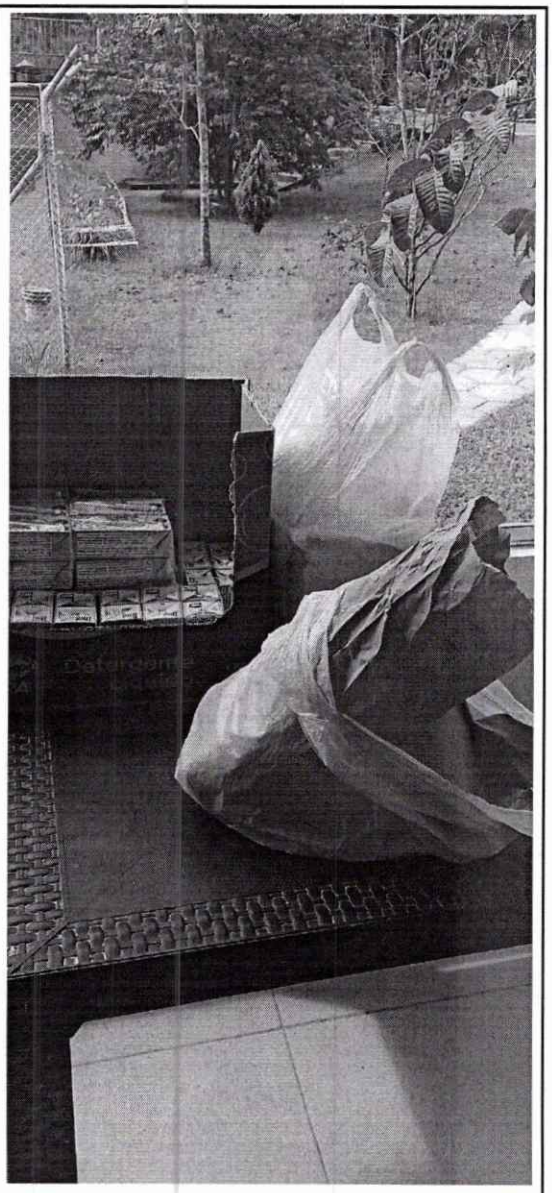
	

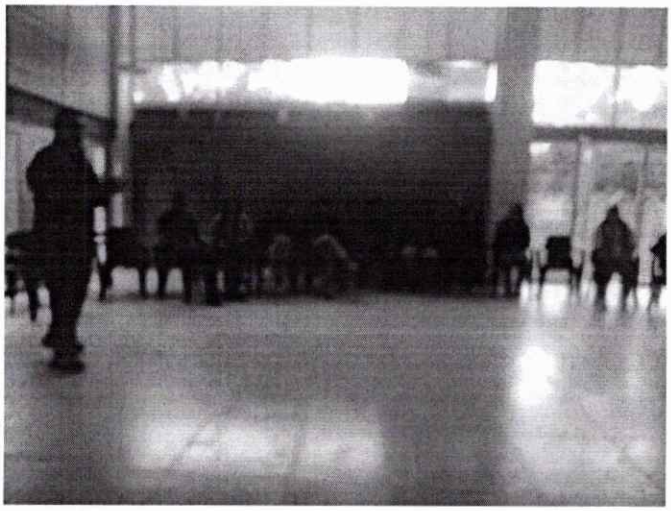




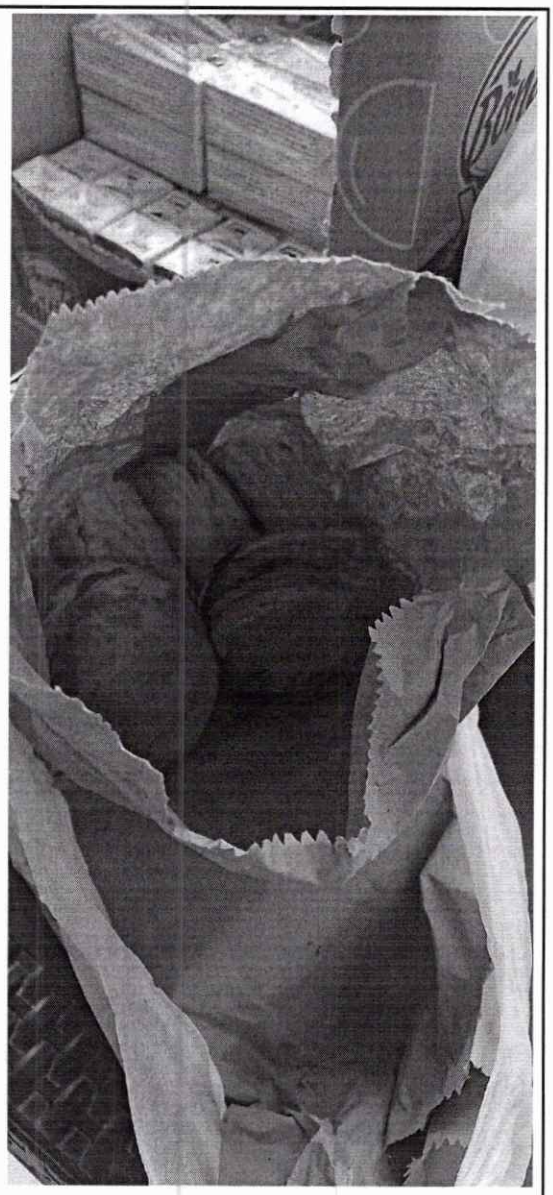

Detergente
Líquido





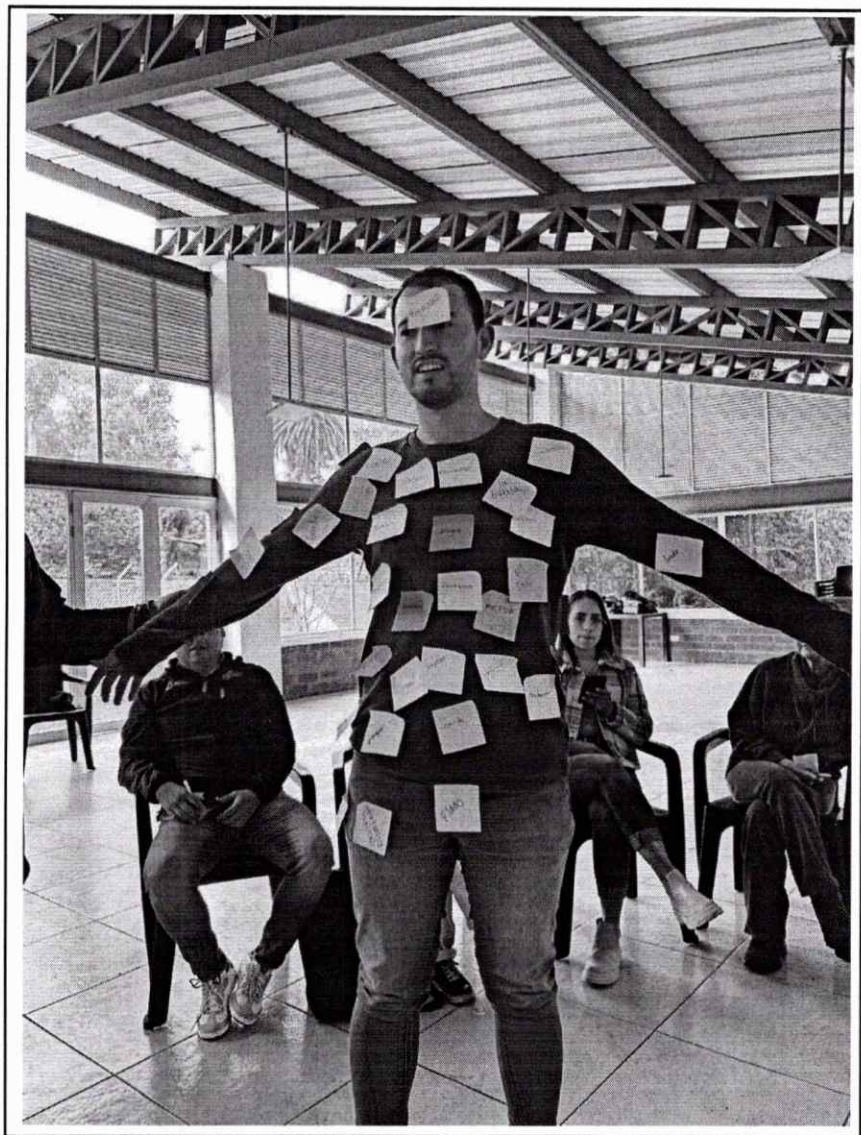


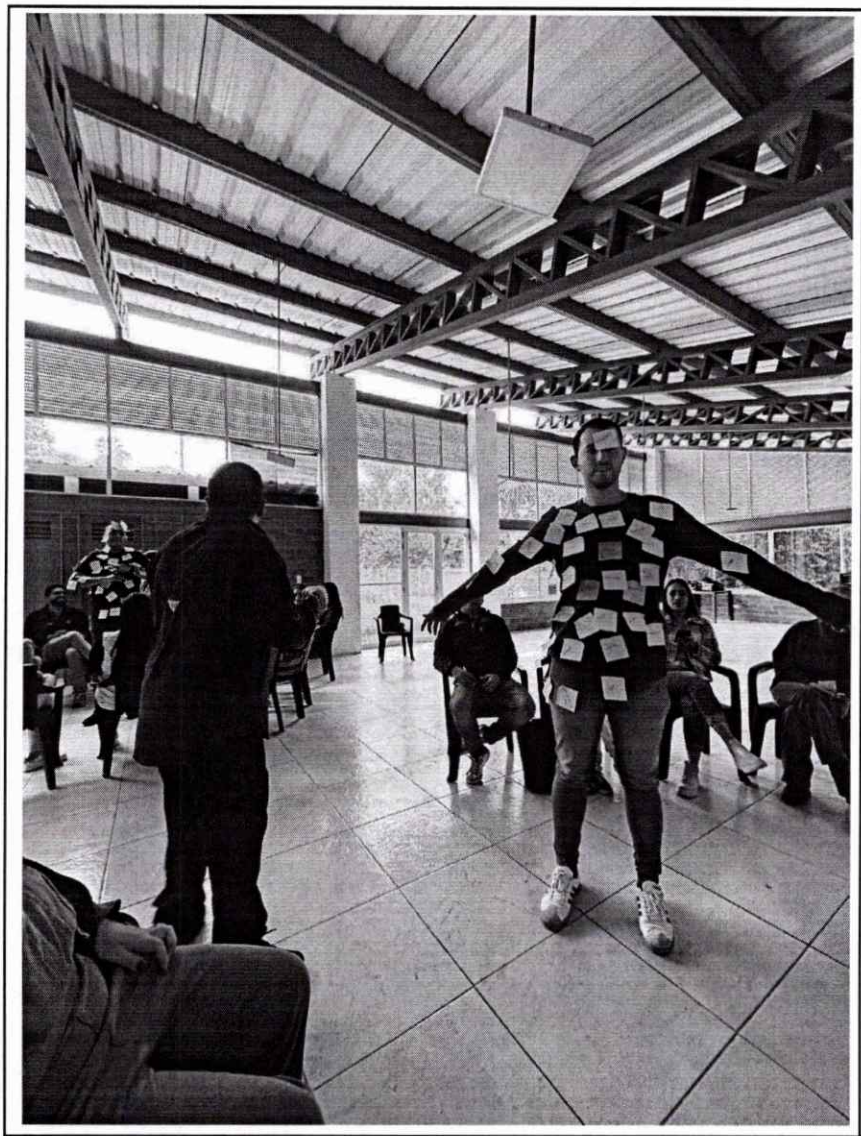










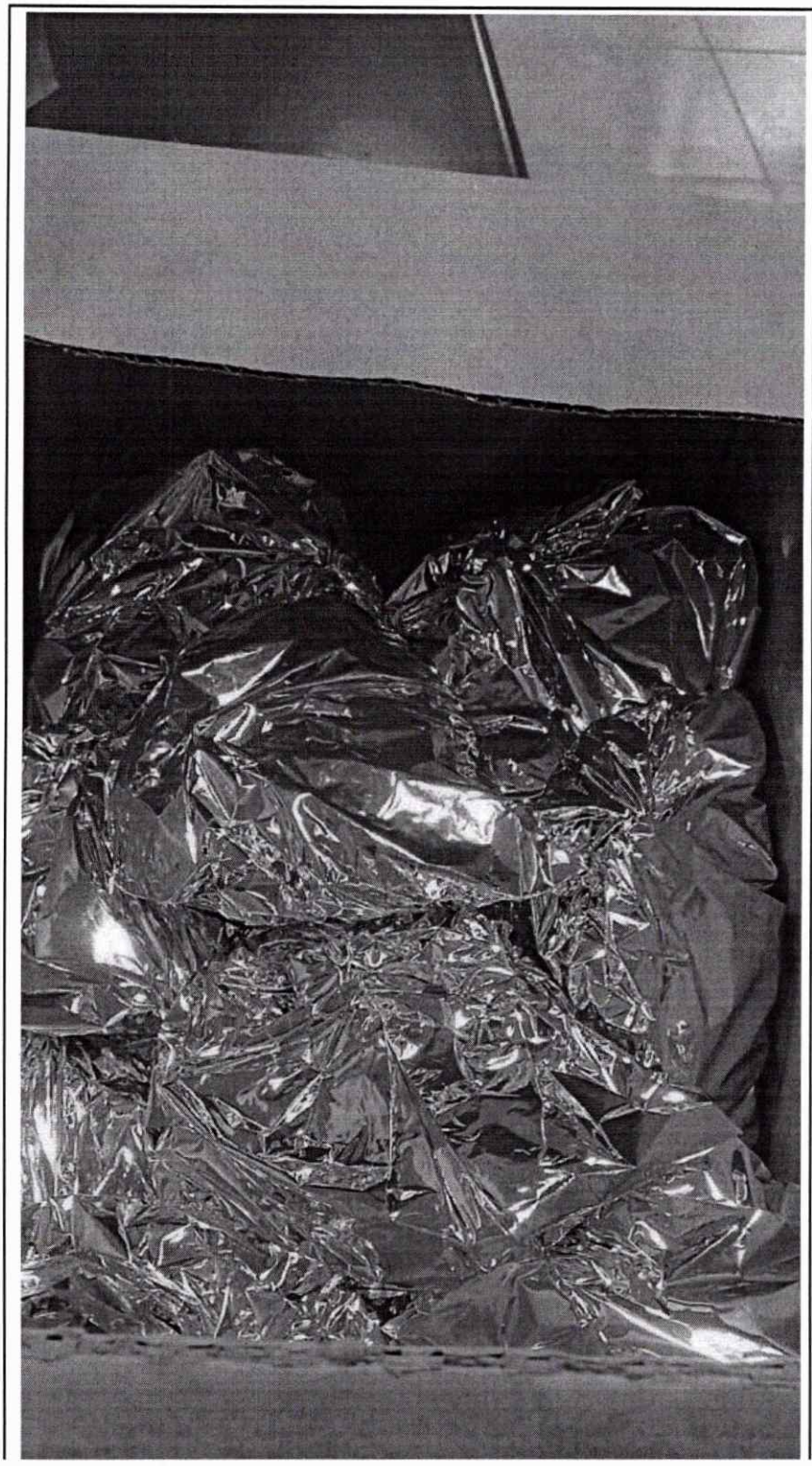


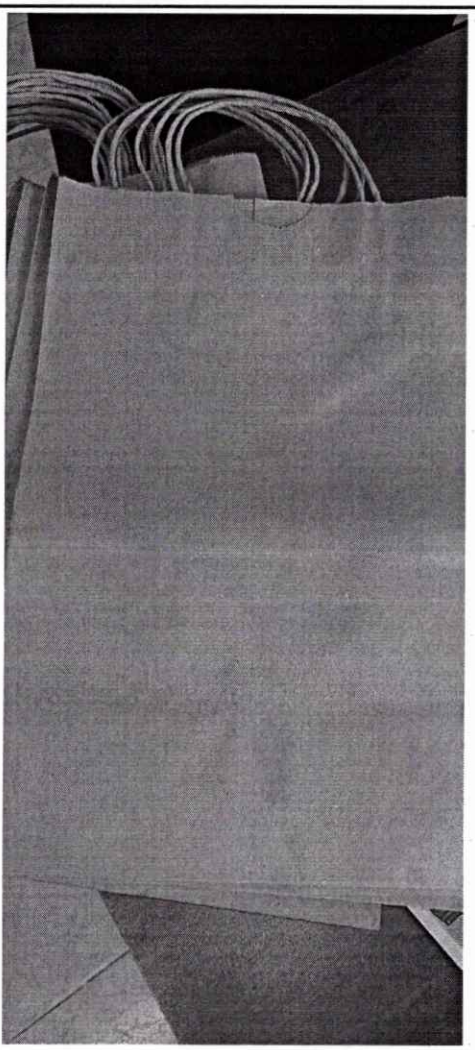




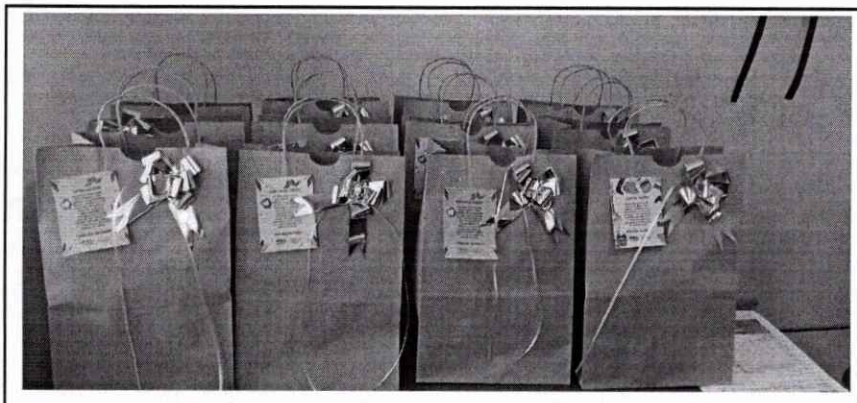


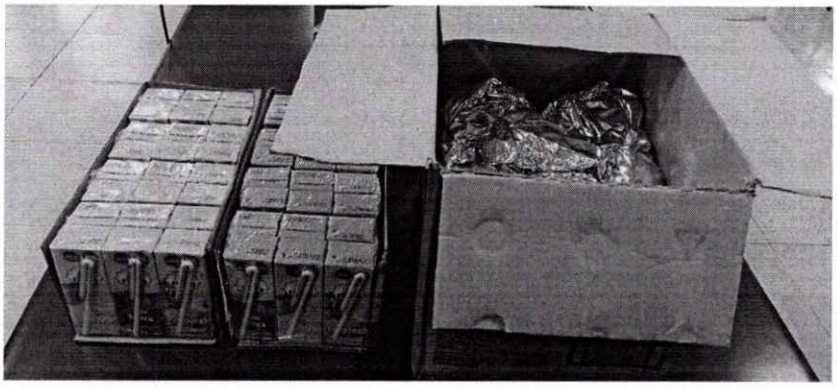
	











SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
FIRMA DEL CONTRATISTA:	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**PROGRESAR AC SAS** **R/L SANDRA VICTORIA RODRIGUEZ BERRIO**
FIRMA DEL SUPERVISOR:	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**DANIELA CASTRO CEBALLOS**

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO, JOSÉ GILDARDO CIRO ZAPATA IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NRO. 1053844606 DE MANIZALES Y TARJETA PROFESIONAL 319714-T

CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

JOSE GILDARDO CIRO ZAPATA identificado con la cédula de ciudadanía número 1053844606 de Manizales - Caldas, quien actúa como Contador Público de PROGRESAR AC S.A.S identificada con NIT 901967150-5, y **SANDRA VICTORIA RODRÍGUEZ BERRIO,** persona mayor de edad, vecina del municipio de Manizales, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.333.090 expedida en Manizales, Caldas, obrando en calidad de Representante Legal de PROGRESAR AC S.A.S., identificada con NIT 901.967.150-5, damos constancia que se encuentra a paz y salvo en todo concepto en los últimos seis (06) meses; en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

Nota: Se resalta que PROGRESAR AC SAS a la fecha no cuenta con personal a cargo.

Para constancia se firma en Manizales, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2026.

Jose G. Ciro

JOSE GILDARDO CIRO ZAPATA
C.C 1053844606
Tarjeta profesional No. 319714-T

SANDRA VICTORIA RODRÍGUEZ BERRÍO
Representante Legal
PROGRESAR AC S.A.S
NIT 901967150-5