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.**	**2601005**			
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**		**SUMINISTROS**		**OTRO**		
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE REVISORÍA FISCAL PARA LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S**							
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	**NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S**							
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**	**X**	**CC**		**NÚMERO**	**800.088.357- 4**		
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**7 DE ABRIL DE 2026**							

Hago constar que el (la) contratista cumple de manera parcial las obligaciones del contrato (como se describe a continuación) en los términos, condiciones y plazos pactados dentro del mismo

DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Presentar al inicio del contrato. una relación del personal que prestará el servicio objeto de este contrato, junto con la correspondiente hoja de vida, en donde se pueda verificar que cuenta con la experiencia e idoneidad suficiente para llevarlo a cabo con la calidad y oportunidades exigidas por la Promotora de Eventos y Turismo.	24.99%	Desde el inicio de ejecución del contrato, el contratista mediante radicado M&A.DA.0401. 24 mayo 09 de 2024 se ejecutó la. aceptación nombramiento Revisoría Fiscal por parte de NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S, designando a los profesionales Jeyson Roberto Narvaez como revisor fiscal principal y a Laura Manuela Yepes como revisora Fiscal Suplente. *Así mismo, se adjunta en el memorando de planeación el equipo* de trabajo con los respectivos perfiles y experiencia profesional. A fecha de 17 de julio, se dio aviso y se dejó en evidencia el envío del memorando de planeación, en el cual se evidencia la relación del personal que prestará el servicio como objeto de contrato. Se adjuntan: -Cartas de condiciones generales del proyecto. -Cartas de dependencia. Carta de independencia (relación de delegados que participan en las diferentes etapas del encargo. -Carta de junta de planeación del equipo. -Carta de planificación del equipo. -Carta equipo de promotora. -Carta control memorando de planeación vigencia 2025-2026 Se precisa que para contrato objeto de certificación no hay cambios en los nombramientos del personal designado como Revisor Fiscal
2	Entregar dentro de los primeros 15 días el Plan de Trabajo, detallando las actividades, tiempos y responsables durante la ejecución del contrato.	24.99%	Desde la suscripción del acta de inicio el contratista por medio del memorando de planeación, expone el plan de trabajo. En el cual evidencia el cronograma de auditoría especificando las auditorías a realizar en desarrollo del acuerdo contractual suscrito entre las partes (etapa,servicio,revisoría fiscal, corte de auditoria, fecha ejecución de la auditoria)
3	Prestar el servicio profesional para realizar la Revisoría Fiscal de la entidad, para lo cual dará cabal aplicación a la normatividad	24.99%	El contratista en el memorando de planeación indica la normatividad que aplica para el tipo de encargo de Revisoría Fiscal atendiendo las normas de aseguramiento de la información

	vigente que para ello se debe aplicar.		y de acuerdo al código de comercio art 207-209. A través de la carta de equipo de promotora (staff directivo), se anuncia el equipo profesional para la realización de la revisoría fiscal de la entidad bajo el nombramiento de: -Revisor fiscal principal. -Revisor fiscal suplente. -Gerente general. -Gerente de auditoría. - Supervisora. Normas aplicables: Código de comercio art 207- 209 Normas Internacionales de auditoría y trabajos de aseguramiento NIAS. El encargo de aseguramiento (contrato de revisoría fiscal comprendido en el marco del memorando de planeación)
4	Verificar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Promotora de Eventos y Turismo se ajusten a las prescripciones de los estatutos, manuales, normas internas y a las decisiones de la Junta de Socios y Junta directiva.	24.99%	En el memorando de planeación el contratista establece la revisión legal dentro de la etapa de ejecución. -Informes de actividades con periodicidad mensual (revisión de impuestos, expedición de certificados, cartas control de revisión de impuestos, elaboración, socialización y envíos de informes de auditorías, revisión de estados financieros). -Impuestos (información requerida para la revisión de impuestos: borrador DIAN, libro auxiliar, balance periodo, retención por salarios, pago periodos anteriores, muestreo solicitado). -Información requerida para certificaciones (soportes). -Auditoría financiera con énfasis en planes de acción.
5	Dar oportuna cuenta por escrito al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Promotora de Eventos y Turismo y en el desarrollo de sus negocios.	24.99%	Durante el mes de ejecución del contrato no se evidenciaron irregularidades significativas en el funcionamiento de la entidad ni en el desarrollo de sus operaciones.
6	Colaborar con las Entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia a la Promotora de Eventos y Turismo y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.	24.99%	Durante el mes de ejecución el contratista no tuvo requerimientos por parte de entidades gubernamentales de inspección y vigilancia a la Promotora de Eventos y Turismo.
7	Velar y acompañar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Promotora de Eventos y Turismo y las actas de las reuniones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la empresa y los comprobantes de las cuentas, realizando las recomendaciones necesarias para tales fines	24.99%	De acuerdo al memorando de planeación el contratista establece la revisión legal dentro de la etapa de ejecución.
8	Apoyar en la inspección de los bienes de la Promotora de Eventos y Turismo y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.	24.99%	De acuerdo al memorando de planeación el contratista establece la revisión legal dentro de la etapa de ejecución, se estiman que realicen acompañamiento a tomas físicas de inventarios, realización de arqueos e inspección de los bienes bajo la administración.
9	Realizar las recomendaciones para practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente.	24.99%	El contratista mediante cartas de control da cumplimiento, allí establecen los hallazgos a las áreas auditadas y se emiten las recomendaciones de la auditoría de estados financieros y demás aspectos evaluados.
10	Autorizar con su firma cualquier balance o declaración tributaria que se haga, con su dictamen o informe correspondiente, cuando sea necesario y procedente	24.99%	En el mes de marzo se dio cumplimiento con la revisión, y firma de las declaraciones con vencimientos en el mes así: Revisión declaración de estampillas periodo febrero-ejecutado en el

	conforme con la normatividad aplicable		mes de marzo. Revisión reteica Manizales primer bimestre Revisión declaración de retención en la fuente periodo febrero revisión en el mes de marzo. Revisión de declaración de impuestos sobre las ventas IVA periodo febrero, revisado en le mes de marzo. Envío de informe de auditorias, estados financieros con corte a diciembre de 2025 etapa borrador. Envío carta de control revisión de impuestos correspondientes al mes de enero y febrero. Se programó visita para el próximo mes, con el propósito de efectuar la radicación correspondiente a la revisión de las actas.
11	Convocar o recomendar al gerente que se convoque a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.	24.99%	Durante el mes de marzo no se convocó a reuniones extraordinaria. Estas se informaran en la medida de la necesidad de la actividad.
12	Emitir las certificaciones e informes sobre los estados financieros.	24.99%	Durante el mes de marzo se elaboró y remitió el informe de auditoria sobre los estados financieros en etapa de borrador, con el fin de ponerlo a consideración para revisión y observaciones, esta actividad se realizó en el marco del proceso de cierre y aseguramiento de la información financiera atendiendo los procedimientos establecidos y los tiempos definidos. INFORME AUDITORIA ESTADOS FINANCIEROS - DICIEMBRE - PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO Laura Ximena López Sánchez Señores PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S. Doctor Juan Pablo Marín Jaramillo Gerente Manizales, Caldas Asunto: informe auditoria estados financieros con corte a diciembre 31 de 2025 Atento saludo Doctor Marín Jaramillo Dando cumplimiento a nuestras funciones como Revisoras Fiscales, descritas en los artículos 207 y 209 del Código de Comercio, nos permitimos presentar el informe correspondiente a la auditoría realizada al proceso contable y financiero con corte a diciembre 31 de 2025. Dicha auditoría fue desarrollada cumpliendo con las normas internacionales de auditoría. Así las cosas, cumplimos con nuestros poderdantes entregar el presente escrito se anexa como un informe en etapa borrador, por cuanto no cumplen las disposiciones de los líderes designados por la entidad. Agradecemos la colaboración y oportunidad brindada por el equipo de trabajo de PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., en el desarrollo de la auditoría.
13	Emitir certificaciones correspondientes al cumplimiento de los sistemas de Administración de Riesgo	24.99%	El contratista de acuerdo con el memorando de planeación establece la revisión legal dentro de la etapa de ejecución, pendiente por ejecutar.
14	Actuar libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y de manera ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores.	24.99%	El contratista da cumplimiento conforme a la aplicación de las normas de aseguramiento de la información, soportado con las cartas de independencia.
15	Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la gerente de la Promotora de Eventos y Turismo, tal y como se establece en la descripción técnica de la necesidad	24.99%	El contratista da cumplimiento conforme a las responsabilidades consagradas en el art 207 y 209 del código de comercio. De acuerdo a la ejecución se indica la trazabilidad de los informes para cumplimiento.

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:	$39.471.705
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$3.289.309

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

ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	$6.578.618
VALOR ADICIONES:	N/A
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Del 3 de enero al 31 de diciembre de 2026
PERIODO CERTIFICADO:	Del 1 al 31 de marzo 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 Diana Cristina Montoya		**CONTRATISTA**	
NOMBRE	**DIANA CRISTINA MONTOYA NARANJO**	**NOMBRE**	**NEXIA MONTES & ASOCIADOS S.A.S**
CARGO	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTADOR**	**C.C O NIT**	**800.088.357- 4**

AUTORIZACIÓN DE PAGO

GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

Vo.Bo. Secretaría General (Verificación de Anexos) Adriana Bernal Osorio	**Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera**	
	No. CDP	**2026- 129**
	No. RP	**2026-132**

CONTROL DE PAGO

Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General	24 JUL 2026 - 7:10 am.
Fecha de devolución ajustes (si aplica)	
Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	
Fecha de radicación para causación	

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

Fecha de radicación para pago	