ACTA No.	**06**			**CONTRATO No.**	**2507211**		
TIPO DE CONTRATO (Señale con una X)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**X**	**SUMINISTROS**		**OTRO**		
OBJETO	**"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S., EN LOS PROCESOS, ACTUACIONES, RECLAMACIONES O TRÁMITES EN LOS QUE LA ENTIDAD SEA PARTE O TENGA INTERÉS, EN CUALQUIER JURISDICCIÓN, INSTANCIA O ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA, ASÍ COMO BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL CUANDO ASÍ SE REQUIERA"**						
CONTRATISTA (Nombre o razón social)	**PABLO ANDRES GÒMEZ TAMAYO**						
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	**NIT**		**CC**	**X**	**NÚMERO**	**1.057.783.269**	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	**ENERO DE 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	Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad, en los procesos, actuaciones y trámites en los que la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S. sea parte o tenga interés, en cualquier jurisdicción o instancia judicial, administrativa o disciplinaria.	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante la ejecución del contrato. Para el último período certificado, con la realización de actividades como: ✓ Elaboración y radicación de poderes en los diferentes procesos y despachos para poder actuar como apoderado de la entidad contratante ✓ Elaboración y actualización de base de datos de procesos judiciales en la cual se puede evidenciar sus datos y el estado actual de los mismos ✓ Solicitud de expedientes judiciales a cada uno de los despachos judiciales, creación y actualización de expedientes digitales en Drive por cada uno de los procesos en los cuales la entidad se encuentra demandada ✓ elaboración de demandas de REPETICIÓN dentro de los casos de Computar, Corporación Grita y Rios Consultora, proyección y radicación de alegatos de conclusión dentro del proceso 17001333300120240008100 demandante GLORIA INES VALENCIA MAZUERA ✓ Radicación de desistimiento del proceso Queja No. 2024-15290 ante la Inspección primera de Policía de Manizales.
2	Elaborar y presentar oportunamente escritos, memoriales, demandas,	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el tiempo de ejecución del contrato.

	contestaciones, recursos, solicitudes y demás documentos jurídicos requeridos para la defensa de los intereses de la entidad ante autoridades judiciales, administrativas o de control.		Para el último período certificado, con la realización de actividades como: ✓ Proyección de demandas de repetición dentro de los casos de COMPUTAR, CORPORACIÓN GRITA y RIOS CONSULTORA. ✓ Proyección y radicación de alegatos de conclusión dentro *del proceso 17001333300120240008100 demandante* GLORIA INES VALENCIA MAZUERA ✓ Radicación de desistimiento del proceso Queja No. 2024-15290.
3	Asistir a las audiencias, diligencias y reuniones necesarias dentro de los procesos en los que represente a la entidad, informando de manera oportuna el avance de cada caso.	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el tiempo de ejecución de este contrato. Para el período certificado el contratista no debió asistir a audiencias, diligencias y reuniones necesarias dentro de los procesos en los que representa a la Promotora.
4	Brindar asesoría jurídica en asuntos relacionados con los procesos en curso, y emitir conceptos jurídicos que respalden las actuaciones institucionales frente a situaciones de tipo legal.	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante la ejecución de este contrato. Para el último período certificado, con la realización de actividades como: ✓ Radicación de alegatos de conclusión dentro del proceso 17001333300120240008100 ✓ Concepto verbal para pago de seguridad social de los contratistas que tienen contrato inferior a un mes ✓ Proyección de contrato de transacción dentro del caso de BM INTERNACIONAL para el pago de la deuda y terminación del proceso bajo radicado 17001333900820240034100. ✓ Seguimiento al pago de BM INTERNACIONAL para verificar terminación del proceso.
5	Llevar un control actualizado de los procesos y actuaciones jurídicas a cargo, con reportes mensuales de seguimiento y gestión al supervisor del contrato.	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el plazo de ejecución del contrato. Para el período certificado, con la realización de actividades como: ✓ *Actualización de base de procesos judiciales (hoja de* cálculo en Drive) en la cual se puede evidenciar los datos y el estado actual de los mismos ✓ Actualización de expedientes judiciales digitales en Drive, por cada uno de los procesos en los cuales la entidad se encuentra demandada, incluyendo las acciones de tutela.
6	Velar por el cumplimiento de los principios del debido proceso, la legalidad y la protección del patrimonio público en todas las actuaciones jurídicas en las que intervenga.	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el tiempo de ejecución del contrato y cada una de sus obligaciones.
7	Proponer estrategias jurídicas preventivas o correctivas, cuando identifique posibles riesgos legales que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades de la Promotora.	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el plazo de ejecución del contrato. Durante el período certificado con la realización de actividades como: ✓ Vigilancia judicial en los procesos donde la contratante funge como demandada. ✓ Radicación de alegatos de conclusión dentro del proceso 17001333300120240008100 ✓ Seguimiento al pago de BM INTERNACIONAL para verificar terminación del proceso

8	Guardar estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, y no divulgarla sin la autorización previa de la entidad.	100%	El contratista siempre cumple con esta obligación, guardando estricta confidencialidad sobre los procesos y demás temas a los que tuvo acceso, relacionados con la Promotora.
9	Asistir como invitado y servir como apoyo al comité de conciliación judicial y *extrajudicial y emitir concepto jurídico* cuando sea requerido.	100%	El contratista cumplió a cabalidad con esta obligación durante el tiempo de ejecución del contrato y cada vez que fue requerido por la entidad a través de la supervisión.
10	Realizar todas aquellas actividades complementarias o conexas necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, dentro del marco legal y contractual establecido.	100%	El contratista cumplió con esta obligación durante toda la vigencia del contrato. Durante el período certificado, cumplió con la realización de actividades como: ✓ Vigilancia judicial en los procesos donde la contratante funge como demandada ✓ Concepto verbal para pago de seguridad social de los contratistas que tienen contrato inferior a un mes ✓ Se actualiza la cuantía establecida en la base de procesos judiciales conforme la solicitud presentada por financiera.
11	Apoyar en la proyección de respuestas de derechos de petición de entres de control y demás peticionarios que sean de competencia de la Secretaria *General*.	100%	El contratista cumplió con esta obligación durante el tiempo de ejecución del contrato. Para el período certificado cumple con la realización de actividades como: ✓ Respuesta provisional DP ampliación termino dirigida a la Dra. CLARIBETH DIAZ OSORIO ✓ Respuesta final a derecho de petición presentado por la Dra. CLARIBETH DIAZ OSORIO
12	Realizar la clasificación y actualización del riesgo de pérdida de los procesos de controversias judiciales que tenga la Promotora de Eventos y Turismo S.A.S.	100%	El contratista cumplió con esta obligación durante toda la vigencia del contrato. Durante el período certificado, con la realización de la liquidación y actualización de las pretensiones en cada uno de los procesos, determinación del riesgo (alto, medio, bajo) de los procesos judiciales
13	Diligenciar el formato F-15 (Controversias Judiciales) de la *plataforma SIA contraloría*.	100%	Esta actividad no se encuentra en términos de realizarse.
14	Entregar al finalizar el contrato, debidamente legajado, foliado e inventariado el archivo completo de los expedientes judiciales de los procesos que tiene en favor o en contra la Promotora, y en general la totalidad de documentos, comunicaciones y oficios que reciba o conteste relacionados con su labor en formato Word y PDF. De igual forma, deberá entregar los expedientes de los procesos de manera digital (Drive).	100%	Los archivos se encuentran debidamente digitalizado y disponible en el Drive institucional con acceso para la Secretaría General, donde reposan todas las actuaciones contractuales y judiciales, incluidas las acciones de tutela. En consecuencia, la obligación se encuentra cumplida y es verificable mediante el enlace correspondiente que relaciona el contratista.
ANEXOS	Se adjuntan a la certificación: Informe, cuenta de cobro, 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:	$27.247.300.oo
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	$5.141.000.oo

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

ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	$27.247.300.oo
VALOR ADICIONES:	$5.141.000.oo
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:	$32.388.300.oo
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Del 24 de julio al 31 de diciembre de 2025
PERIODO CERTIFICADO:	Enero de 2026
PRÓRROGA (SI LA HAY):	Hasta el 20 de enero de 2026

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 información y la consignada es veraz.

SUPERVISOR		**CONTRATISTA**	
NOMBRE	**DANIELA CASTRO CEBALLOS**	**NOMBRE**	**PABLO ANDRES GÒMEZ TAMAYO**
CARGO	**Profesional Abogada Secretaría General**	**C.C O NIT**	**1.057.783.269**

AUTORIZACIÓN DE PAGO

JUAN PABLO MARIN JARAMILLO
GERENTE GENERAL

VERIFICACIÓN ADICIONAL

Vo.Bo. Secretaria General (Verificación de Anexos)	**Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera**	
	No. CDP	
	No. RP	

CONTROL DE PAGO

Fecha de radicación-Supervisor-Secretaría General	20 ENE 2026
Fecha de devolución ajustes (si aplica)	
Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	
Fecha de radicación para causación	20 ENE 2026
Fecha de radicación para pago	