CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

CONTRATO N°:	020
FECHA DEL CONTRATO	23 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA:	VALENTINA BUITRAGO CANO
NIT O CÉDULA:	1.053.855.487
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A
CÉDULA:	
SUPERVISOR:	JULIANA MARCELA CÁRDENAS MARÍN - JUAN JOSÉ GÓMEZ PÉREZ
CARGO SUPERVISOR:	JEFE ÁREA SOCIAL Y DE COMUNICACIONES – DIRECTOR JURÍDICO
PLAZO:	A PARTIR DEL 23 DE ENERO DE 2026 HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2026, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA APOYAR JURÍDICAMENTE A LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE SOCIAL DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) EN LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO CORRESPONDIENTE AL MUNICIPIO DE PALESTINA (CALDAS), ASÍ COMO EN LAS GESTIONES JURÍDICAS REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL ASOCIADOS AL MISMO"**

Que en cumplimiento del objeto contractual y durante la ejecución del contrato **No. 020-2026** el contratista acredita de manera mensual el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Además de lo anterior, la contratista ejecutó del 1 al 31 de marzo de 2026, las siguientes actividades específicas definidas en el contrato:

Nro.	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	Marque con una X las ejecutadas	OBSERVACIONES
1	Apoyar jurídicamente los procesos de participación ciudadana en el marco del componente social del PMA, garantizando su desarrollo conforme a la normativa vigente en materia ambiental, de participación y derechos colectivos.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 10,11 del informe de actividades

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

2	Revisar la adecuación legal de los contenidos informativos dirigidos a la comunidad, verificando su coherencia con los principios de legalidad, claridad y acceso a la información pública.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 12,13,14 del informe de actividades
3	Apoyar en la elaboración y desarrollo de espacios formativos básicos sobre derechos ambientales, mecanismos de participación ciudadana y recursos legales disponibles.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 7,11 del informe de actividades
4	Brindar asesoría jurídica en la gestión de conflictos o inquietudes presentadas por la comunidad, dentro del marco del componente social del proyecto y en coordinación con el equipo responsable del proceso.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 10 del informe de actividades
5	Apoyar la revisión jurídica del cumplimiento normativo de las acciones implementadas en el componente social del PMA, en coordinación con el equipo técnico de la Entidad.		Está actividad corresponde al numeral No. 8, 12,14,15 del informe de actividades
6	Contribuir a la protección de los derechos sociales y ambientales de la población del área de influencia del proyecto.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 7, 10, 11 del informe de actividades
7	Brindar apoyo legal en la revisión y estructuración de convenios y documentos contractuales vinculados al desarrollo del componente social, según las directrices de la Entidad.	X	Está actividad corresponde al numeral No.1, 13 del informe de actividades.
8	Apoyar jurídicamente la operación de los mecanismos de recepción y respuesta a peticiones, quejas, reclamos o denuncias (PQRD) presentadas por la comunidad, con base en la normativa aplicable.	X	Está actividad corresponde al numeral No.14 del informe de actividades
9	Mantener un registro básico, ordenado y actualizado de las actuaciones jurídicas realizadas, que permita hacer seguimiento a las intervenciones dentro del componente social del PMA.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 8,12,14,15 del informe de actividades
10	Apoyar jurídicamente la gestión y perfeccionamiento de la transferencia de dominio de las franjas de suelo requeridas para la construcción de las vías de conectividad del proyecto Aeropuerto del Café, especialmente en el tramo comprendido entre la vereda Cartagena y la terminal aérea, conforme a los lineamientos del Departamento de Caldas y a los recursos del Sistema General de Regalías.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 2,6,9 del informe de actividades
11	Aunar esfuerzos jurídicos y administrativos para la preparación, radicación y seguimiento de las demandas de adquisición de los predios ubicados en el municipio de Palestina requeridos para la conectividad del proyecto, dejando constancia e informes del estado de dichas actuaciones, sin que la no concreción de la transferencia de dominio constituya incumplimiento contractual cuando	X	Está actividad corresponde al numeral No. 2,4,6,9 del informe de actividades

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

	obedezca a causas ajenas al contratista.		
12	Ejercer la representación judicial en calidad de apoderada debidamente facultada, en los procesos judiciales necesarios para la adquisición y transferencia de dominio de los inmuebles identificados en el alcance del convenio tripartito entre el municipio de palestina, la gobernación de caldas y la asociación aeropuerto del café, adelantando las actuaciones procesales pertinentes ante la autoridad judicial competente hasta la culminación del respectivo trámite. Deberá igualmente informar oportunamente a la Entidad y a las demás partes intervinientes sobre cualquier contingencia, requerimiento o decisión judicial que se presente durante la ejecución de dichas gestiones.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 6 del informe de actividades
13	El contratista deberá apoyar técnicamente a la Entidad en el proceso de gestión predial orientado a la adquisición de los predios requeridos para el desarrollo del proyecto, realizando las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y los procedimientos internos, incluyendo, entre otras, las siguientes: a) Revisión y análisis de la documentación jurídica, catastral y registral de los predios objeto de adquisición. b) Elaboración de informes técnicos y jurídicos que soporten la viabilidad de la negociación o adquisición. c) Apoyo en la coordinación con propietarios, poseedores y demás actores involucrados, con el fin de adelantar las gestiones de negociación voluntaria, saneamiento y formalización de la propiedad. d)Seguimiento al cumplimiento de las etapas del proceso de adquisición, conforme al cronograma y a las directrices de la Entidad. e) Acompañamiento en la elaboración, revisión y control de los documentos contractuales y/o notariales derivados del proceso de adquisición predial.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 2, 3, 4, 5, 6,9 del informe de actividades
14	El contratista deberá prestar apoyo profesional a la Dirección Jurídica en las actividades que le sean asignadas, encaminadas al cumplimiento de las funciones del área, realizando, entre otras, las siguientes acciones o aquellas que en desarrollo del objeto contractual llegaren a requerirse.	X	Está actividad corresponde al numeral No. 1 del informe de actividades

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS (X)

- ✓ Se atendieron observaciones jurídicas del contrato de catering en oferta pública, emitiendo respuesta conforme a la normativa aplicable.
- ✓ Se gestionó ante la Alcaldía de Palestina la obtención de boletas exentas para predios en San Carlos (Partes C y 1), facilitando su saneamiento tributario.
- ✓ Se realizó el pago del impuesto predial del lote Villa Juliana 3, cumpliendo requisitos para la adquisición del predio.
- ✓ Se apoyó la formalización de un acuerdo de pago del predial de Villa Juliana 2, logrando un recaudo inicial significativo.
- ✓ Se estableció contacto con propietarios de Santa Anita, quienes aceptaron asumir pagos de trámites, permitiendo avanzar en la regularización predial.
- ✓ Se gestionó el levantamiento de medida cautelar del predio Villa Praga, asegurando su viabilidad jurídica.
- ✓ Se brindó capacitación en SARLAFT y protección de datos a Cootranscafé, fortaleciendo el cumplimiento normativo.
- ✓ Se participó en reunión de seguimiento con el área social y comunicaciones para atender auditoría de control interno.
- ✓ Se asistió a mesa interinstitucional con entidades territoriales para seguimiento a la gestión predial de varios sectores.
- ✓ Se inició la creación del Observatorio Empresarial mediante diagnóstico con empresarios locales.
- ✓ Se desarrolló una clase sobre participación ciudadana y derechos ambientales en Palestina.
- ✓ Se atendieron requerimientos de control interno mediante elaboración de instrumentos administrativos y jurídicos.
- ✓ Se elaboraron oficios para promover alianzas estratégicas con la Universidad de Caldas y UNISARC.
- ✓ Se avanzó en el Manual de Atención al Ciudadano, definiendo perfiles y lineamientos para la gestión de PQRS.
- ✓ Se presentaron aclaraciones al informe de auditoría interna, fortaleciendo los procesos de control y seguimiento.

Se firma en la ciudad de Manizales, en el mes de marzo de 2026.

Juliana M. Cárdenas M

JULIANA MARCELA CÁRDENAS MARÍN
Jefe Área Social y de Comunicaciones - Supervisora

JUAN JOSÉ GÓMEZ PÉREZ
Director Jurídico – Supervisor