

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

ACTA No.	2		CONTRATO No.	2601056		
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 Andrés Gómez Tamayo					
TIPO DE DOCUMENTO (Señale con una X)	NJT		CC	X	NÚMERO	1.057.783.269
FECHA DE CERTIFICACIÓN	ABRIL 9 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	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	33,32%	El contratista realizó actividades orientadas a garantizar la adecuada representación de la entidad contratante, incluyendo la vigilancia de procesos judiciales en los que actúa como demandada, la creación y actualización de una base de datos y expedientes digitales en Drive. Asimismo, se atendieron requerimientos judiciales de distintos juzgados en casos específicos y se participó en una audiencia el 4 de marzo de 2026 ante la Inspección 9 de Policía, relacionada con la recuperación de espacio por perturbación.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



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

2	Elaborar y presentar oportunamente escritos, memoriales, demandas, contestaciones, recursos, solicitudes y demás documentos jurídicos requeridos para la defensa de los intereses de la entidad ante autoridades judiciales, administrativas o de control.	33,32%	<p>Frente a esta obligación el contratista realizó :</p> <ul style="list-style-type: none">• Radicación de demandas de repetición en los casos de Computar, Ríos Consultora y Corporación Grita.• Pronunciamientos judiciales en atención a requerimientos y acciones específicas:• Ante el Juzgado Segundo (02) Penal Municipal para Adolescentes con función de control de garantías, por la acción de tutela interpuesta por Andrés Felipe Hoyos Vélez.• Ante el Juzgado Séptimo (07) Administrativo del Circuito de Manizales.• Ante el Juzgado Octavo (08) Administrativo del Circuito de Manizales.
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.	33,32%	Para el 4 de marzo de 2026, el contratista asistió a la diligencia programada por la inspección 9 urbana de Manizales dentro del proceso 2025-17680.
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.	33,32%	<p>El contratista elaboró los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Proyección de liquidación dentro del caso de Luisa Fernanda Zuluaga Gómez.• elaboración propuesta de pago Luisa Fernanda Zuluaga Gómez.• Proyección de resolución de pago Luisa Fernanda Zuluaga Gómez• Pronunciamiento ante el requerimiento del juzgado (07) administrativo del circuito de Manizales• Pronunciamiento ante el requerimiento del juzgado (08) administrativo del circuito de Manizales
5	Llevar un control actualizado de los procesos y actuaciones jurídicas a cargo, con reportes mensuales de seguimiento y gestión al supervisor del contrato.	33,32%	El contratista actualizó la base de procesos judiciales y los expedientes digitales en Drive, incluyendo las subcarpetas de pagos realizados conforme a los acuerdos entre las partes.
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.	33,32%	El contratista ha ejecutado las obligaciones conforme a los principios constitucionales y legales de la administración pública.
7	Proponer estrategias jurídicas preventivas o correctivas, cuando identifique posibles riesgos legales que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades de la Promotora.	33,32%	<p>El contratista realizó vigilancia judicial de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procesos donde la contratante funge como demandada.• Pronunciamiento ante el requerimiento del juzgado (07) administrativo del circuito de Manizales

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



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

			Pronunciamento ante el requerimiento del juzgado (08) administrativo del circuito de Manizales.
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.	33,32%	Todas las actuaciones del contratista se han realizado con estricta confidencialidad y cuidado de la información, conforme al acuerdo contractual.
9	Asistir como invitado y servir como apoyo al comité de conciliación judicial y extrajudicial y emitir concepto jurídico cuando sea requerido.	33,32%	El contratista asistió y apoyó al comité de conciliación judicial y extrajudicial, incluyendo la emisión de conceptos jurídicos.
10	Realizar todas aquellas actividades complementarias o conexas necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, dentro del marco legal y contractual establecido.	33,32%	El contratista cumplió con la vigilancia judicial en los procesos donde la contratante es demandada y actividades relacionadas con informe al concejo municipal sobre procesos judiciales.
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.	33,32%	El contratista proyectó la respuesta para el informe al concejo municipal sobre lo relacionado a los procesos judiciales.
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.	33,32%	Esta obligación no se requirió en el periodo.
13	Diligenciar el formato F-15 (Controversias Judiciales) de la plataforma SIA contraloría.	33,32%	El contratista diligenció correctamente el formato F-15, incluyendo toda la información requerida según la base de procesos de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 021 del 05 de febrero de 2026, "por la cual se establecen los métodos y la forma de rendir la cuenta e informes a la Contraloría General"
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).	33,32%	Los archivos del contratista se encuentran digitalizados y organizados en Drive, incluyendo todas las actuaciones que se van ejecutando, así como la totalidad de los expedientes judiciales.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



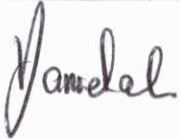
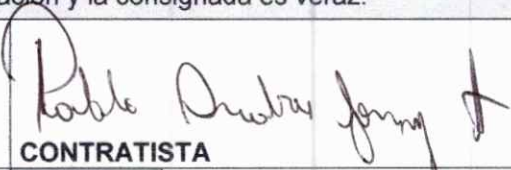
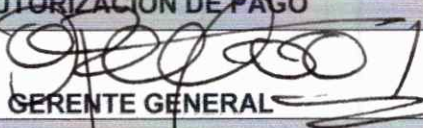
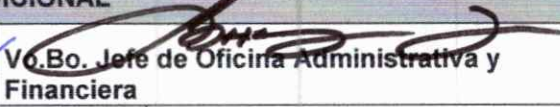
PROMOTORA
EVENTOS &
TURISMO

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	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		
BALANCE DEL CONTRATO			
VALOR DEL CONTRATO:	\$32.696.760		
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	\$5.449.460		
ANTICIPOS O PAGOS REALIZADOS:	\$5.449.460		
VALOR ADICIONES:			
VALOR CONTRATO CON ADICIONES:			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	31 DE JULIO DE 2026		
PERIODO CERTIFICADO:	1 AL 31 DE MARZO DE 2026		
PRÓRROGA (SI LA HAY):			
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 Andrés Gómez Tamayo
CARGO	Profesional Universitario Secretaria General	C.C O NIT	1.057.783.269
AUTORIZACIÓN DE PAGO			
			
GERENTE GENERAL			
VERIFICACIÓN ADICIONAL			
			
Vo.Bo. Secretaría General (Verificación de Anexos)		Vo.Bo. Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	
		No. CDP	
		No. RP	
CONTROL DE PAGO			

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



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-Supervisor-Secretaría General	09 ABR 2026
Fecha de devolución ajustes (si aplica)	
Fecha de devolución con ajustes (si aplica)	
Fecha de radicación para causación	09 ABR 2026
Fecha de radicación para pago	

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.