INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 251 DEL 16 DE ENERO DE 2023

Supervisor
MANUEL JOSÉ TORRES GONZALEZ
Director
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el primero (01) de junio de 2023 y el treinta (30) de junio de 2023, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	JHAN MARCO CASTILLO REYES
PROFESIÓN	ABOGADO
DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DE ESPACIO PÚBLICO
FECHA DE PRESENTACIÓN	4 DE JULIO DE 2023
NÚMERO DE INFORME	6

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	
1	1.1. Asesorar al director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en los asuntos relacionados con el aprovechamiento económico del espacio público, instrumentos de gestión del espacio público, comodatos, convenios, convocatorias, proyectos y demás que le sean asignados por el Despacho.	1.1.1. Se brindó asesoría sobre los diferentes asuntos de aprovechamiento económico del espacio público, contratación pública, derecho público y saneamiento predial.	1.1.1.1. Proyecté el poder para la asamblea de plaza mutis (07 de junio).	9	1.1.1.1. Documento en formato Word.
			1.1.1.2. Acompañamiento jurídico para la Solicitud de reconexión de la prestación del servicio público de agua en el Centro Comercial Mutis Plaza.		1.1.1.2. Documentos en formato PDF.
			1.1.1.3. Proyecté el poder para la asamblea de plaza mutis. (13 de junio)		1.1.1.3. Documentos en formato PDF
			1.1.1.4. Revisé el oficio 2-DADEP-202306-00056696 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO URGENTE – Solicitud de documentos para suscripción de Comodato.		1.1.1.4. Documentos en formato PDF.

COPIA CONTROLADA

1	1.1. Asesorar al director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en los asuntos relacionados con el aprovechamiento económico del espacio público, instrumentos de gestión del espacio público, comodatos, convenios, convocatorias, proyectos y demás que le sean asignados por el Despacho.	1.1.1 Se brindó asesoría sobre los diferentes asuntos de aprovechamiento económico del espacio público, contratación pública, derecho público y saneamiento predial.	1.1.1.5. Revisé el oficio 2-DADEP-202306-00050275 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO – Solicitud de documentos para suscripción de Comodato. 1.1.1.6. Revisé el oficio 2-DADEP-202306-00051148 por medio del cual se realiza una Citación a Mesa de trabajo – Arrendamiento Banco Sudameris Alcaldía Bucaramanga. 1.1.1.7. Revisé el oficio 2-DADEP-202306-00057437 por medio del cual se realiza un impedimento. 1.1.1.8. Revisé el oficio 2-DADEP-202306-00057792 por medio del cual se realiza una Citación a Mesa de trabajo – Predio IMEBU Kennedy. 1.1.1.9. Revisé el oficio 2-DADEP-202306-00055066 por medio del cual se realiza CUENTA DE COBRO CUOTA EXTRAORDINARIA - CENTRO COMERCIAL MUTIS PLAZA.		1.1.1.5. Documentos en formato PDF. 1.1.1.6. Documentos en formato PDF. 1.1.1.7. Documentos en formato PDF. 1.1.1.8. Documentos en formato PDF. 1.1.1.9. Documentos en formato PDF.
2	2.1. Coordinar, proyectar y revisar los actos administrativos y demás asuntos relacionados con los temas del aprovechamiento económico del espacio público, instrumentos de gestión del espacio público, comodatos, convenios, convocatorias, proyectos y demás que le sean asignados por el Despacho.	2.1.1. No fue requerida ni asignada.	2.1.1.1. No fue requerida ni asignada.	No fue requerida ni asignada.	2.1.1.1.1. No fue requerida ni asignada. .

COPIA CONTROLADA

3	3.1. Proyectar, elaborar y revisar los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de la contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Públicos que le sean asignados, bajo la modalidad de selección correspondiente, según el tipo de contrato a celebrar, la necesidad suscitada y de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, complementen o reglamenten.	3.1.1. Se proyectó, reviso y gestiono los documentos para la suscripción de y entrega de adopción del parque "el bolsillo" identificado con matrícula inmobiliaria No. 300-91303. .	3.1.1.1. Realicé la publicación y creación de la tarea de pago en la plataforma SECOP II No. 6 del contrato de prestación de servicios SA-DADEP-CPS-362-2023. 3.1.1.2. Proyecté y revisé todos los documentos de la etapa precontractual y contractual concerniente al proceso que tiene por objeto *"(…)"ENTREGAR EN COMODATO PRECARIO POR EL TÉRMINO DE CINCO (5) AÑOS A LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL LOS BIENES INMUEBLES Y SUS CONSTRUCCIONES EN DONDE SE ENCUENTRA EL LOCAL 105 DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NUMERO PREDIAL 010505320003901 Y MATRICULA INMOBILIARIA 300-68651, EL LOCAL 1007 DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NUMERO PREDIAL 010505320004901 Y MATRICULA INMOBILIARIA 300-68652 Y EL LOCAL 1007 DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NUMERO PREDIAL 010400420009901 Y MATRICULA INMOBILIARIA 300-115729 COMO CUERPO CIERTO Y LOS INMUEBLES POR ADHESIÓN Y DESTINACIÓN QUE HACEN PARTE INTEGRA DE ESTE" (…)"* 3.1.1.3. Efectué todo el procedimiento para la suscripción del contrato de comodato del numeral 3.1.1.3. a través del SECOP II. 3.1.1.4. Proyecté y revisé todos los documentos de la etapa precontractual y contractual concerniente al proceso que tiene por objeto *"(…) ENTREGAR EN COMODATO POR EL TÉRMINO DE CINCO (5) AÑOS A LA FUNDACIÓN TOOLBOX HERRAMIENTAS PARA LA VIDA, IDENTIFICADA CON NIT: 901718042-0 LOS BIENES INMUEBLES Y SUS CONSTRUCCIONES EN DONDE SE ENCUENTRAN EL LOCAL 300-1 DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010508800264901 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-262983 Y EL LOCAL 300-*	10 (más de 202 archivos)	3.1.1.1.1. Documentos en formato en PDF. 3.1.1.2.1. Documentos en formato en PDF. (Total 40 archivos) 3.1.1.3.1. Documentos en formato en PDF. 3.1.1.4.1. Documentos en formato en PDF. (Total 40 archivos) 3.1.1.5.1. Documentos en formato en PDF. (Total 40 archivos) 3.1.1.6.1. Documentos en formato en PDF. (Total 40 archivos) 3.1.1.7.1. Documentos en formato en PDF. (Total 40 archivos) 3.1.1.8.1. Documentos en formato en PDF. (Total 40 archivos) 3.1.1.9.1. Documentos en formato en PDF. (Total 40 archivos) 3.1.1.10.1. Documentos en formato en PDF. (Total 40 archivos)

COPIA CONTROLADA

			2 DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010508800265901 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-262984 COMO CUERPO CIERTO Y LOS INMUEBLES POR ADHESIÓN Y DESTINACIÓN QUE HACEN PARTE INTEGRA DE ESTE (…)" 3.1.1.5. Proyecté y revisé todos los documentos de la etapa precontractual y contractual concerniente al proceso que tiene por objeto *"(…) ENTREGAR EN COMODATO PRECARIO POR EL TÉRMINO DE CINCO (5) AÑOS A LA FUNDACIÓN CIUDAD FÚTBOL IDENTIFICADA CON NIT. 901.020.548-8 EL BIEN INMUEBLE Y SUS CONSTRUCCIONES IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010700940003000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-48957 COMO CUERPO CIERTO Y LOS INMUEBLES POR ADHESIÓN Y DESTINACIÓN QUE HACEN PARTE INTEGRA DE ESTE (…)"* 3.1.1.6. Proyecté y revisé todos los documentos de la etapa precontractual y contractual concerniente al proceso que tiene por objeto *"(…) ENTREGAR EN COMODATO PRECARIO POR EL TÉRMINO DE CINCO (5) AÑOS A LA POLICÍA NACIONAL IDENTIFICADA CON NIT 800.141.397-5, LAS ÁREAS DE TERRENOS DESCRITAS Y SUS CONSTRUCCIONES COMO CUERPO CIERTO Y LOS INMUEBLES POR ADHESIÓN Y DESTINACIÓN EN DONDE SE ENCUENTRAN SITUADOS ACTUALMENTE EL CAI GIRARDOT QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010700870001000 Y*		

COPIA CONTROLADA

			MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-301884 , CAI ANTONIA SANTOS QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010100360001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-302354 , CAI REAL DE MINAS QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010508440001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-166645, CAI SAN PIO QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010204990001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-320389, CAI SOTOMAYOR QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010201050001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-301871, CAI PARQUE DE LOS NIÑOS QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010100020001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-98087, CAI KENNEDY QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010601470005000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-249165, CAI TERRAZAS QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010203540001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-162815, CAI COMERCIO QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010100810001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-97752, CAI LA CONCORDIA QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL		

COPIA CONTROLADA

			010500180001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-87826, CAI CENTENARIO QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010100890001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-301847, CAI SAN FRANCISCO QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010300740001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-220591, CAI SUR VENECIA QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010408340001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-426071, CAI INEM QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010401910001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-425702, CAI LA VIRGEN QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010607770001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-425710, CAI LA VICTORIA QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010505250002000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-425871, CAI LAS AMERICAS QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010202080001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-97949 Y CAI MUTIS QUE HACE PARTE DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010503040001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-91564 (…)"		

COPIA CONTROLADA

			3.1.1.7. Proyecté y revisé todos los documentos de la etapa precontractual y contractual concerniente al proceso que tiene por objeto *"(…)ENTREGAR EN COMODATO PRECARIO POR EL TÉRMINO DE CINCO (5) AÑOS A LA POLICÍA NACIONAL IDENTIFICADA CON NIT 800.141.397-5, EL BIEN INMUEBLE Y SUS CONSTRUCCIONES DONDE SE ENCUENTRA SITUADO ACTUALMENTE EL CASINO DE LA POLICÍA DEL PREDIO IDENTIFICADO CON NÚMERO PREDIAL 010101710001000 Y MATRÍCULA INMOBILIARIA 300-301861 COMO CUERPO CIERTO Y LOS INMUEBLES POR ADHESIÓN Y DESTINACIÓN QUE HACEN PARTE INTEGRA DE ESTE (…)"* 3.1.1.8. Proyecté y revisé todos los documentos de la etapa precontractual de la convocatoria 001 del proyecto adopta un parque. 3.1.1.9. Proyecté y revisé todos los documentos de la etapa precontractual de la convocatoria 002 del proyecto adopta un parque. 3.1.1.10. Proyecté y revisé todos los documentos de la etapa precontractual de la convocatoria 003 del proyecto adopta un parque.		

COPIA CONTROLADA

4	4.1. Asistir a las diversas reuniones que se realizan en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público como en otras dependencias de la administración municipal, levantar actas, presentar informes de estas y demás requeridos por organismos de control, Concejo Municipal y supervisor del contrato sobre los asuntos de competencia del DADEP.	4.1.1. Reuniones requeridas por parte del Despacho del DADEP.	4.1.1.1. Asistí a las diversas reuniones programadas por parte del Despacho del DADEP.	1	4.1.1.1. Documento en formato en PDF (compilado del calendario – asistencia de reuniones).
5	5.1. Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección y revisión de respuestas y cargue de las solicitudes o peticiones del Sistema Gestión de Solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.	5.1.1. Se brindó apoyo jurídico en la revisión y proyección de solicitudes del Ciudadano y de todas aquellas que se presenten ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.	5.1.1.1. Revisé el oficio por medio del cual se emite informe técnico del radicado 2202352004779.	1	5.1.1.1.1. Documento en formato Word.
6	6.1. Aplicar en los asuntos que se le asignen todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del Manual de Gestión Documental teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecidas.	6.1.1. Se cumple a cabalidad.	6.1.1.1. Se cumple a cabalidad y aplican todos los parámetros archivísticos establecidos en la Ley 594 de 2000, así como del manual de gestión documental de la entidad, teniendo siempre presente las tablas de retención documental establecida por la entidad.	6.1.1.1.1. Se cumple a cabalidad.	6.1.1.1.1.1. Se cumple a cabalidad

COPIA CONTROLADA

7	7.1. Enviar los documentos y evidencias a que se refiere la anterior obligación al archivo digital del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para su archivo correspondiente.	7.1.1. Se cumple a cabalidad.	7.1.1.1. Se cumple a cabalidad.	7.1.1.1.1. Se cumple a cabalidad.	7.1.1.1.1. Se cumple a cabalidad.

CONTRATISTA

JHAN MARCO CASTILLO REYES
C.C. N.º 1.098.765.255 de Bucaramanga

COPIA CONTROLADA