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 marzo de 2023 y el treinta (30) de marzo 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	31 DE MARZO DE 2023
NÚMERO DE INFORME	3

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	

COPIA CONTROLADA
ESPACIO EN BLANCO - CONTINUA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

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 oficio 2-DADEP-2023003 – 00017657 Por medio del cual se realiza solicitud de seguimiento de vigilancia y mantenimiento a la secretaría administrativa y la subsecretaria de bienes y servicios. 1.1.1.2. Revisé el oficio 2-DADEP-202303-00019309 por medio del cual se realiza informe de visita técnica ocular al “PARQUE CONTEMPLATIVO EL CARRASCO”. 1.1.1.3. Proyecté el oficio 2-DADEP-202303-00019506 por medio del cual se da respuesta a observaciones de actos administrativos de bienes baldíos. 1.1.1.4. Proyecté el oficio 2-DADEP-202303-00019920 por medio del cual se realiza solicitud de información sobre el bien inmueble “Casa Galán” a la secretaria de infraestructura y al ICMT. 1.1.1.5. Revisé el acta No. 003 del comité de operación, control y vigilancia del “parque contemplativo el carrasco”. 1.1.1.6. Revisé el oficio 2-DADEP-202303-00019211 por medio del cual se realiza inclusión de locales a la administración del Centro Comercial San Bazar. 1.1.1.7. Revisé el oficio 2-DADEP-202303-00027868 por medio del cual se realiza solicitud a la FUNDACIÓN CENTRO INTEGRAL PARA LA SALUD Y LA	10	1.1.1.1. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-2023003 – 00017657. 1.1.1.2. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00019309 1.1.1.3. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00019506. 1.1.1.4. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00019920 1.1.1.5. Documento en PDF del acta No. 003. 1.1.1.6. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00019211 1.1.1.7. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00027868. 1.1.1.8. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00027886. 1.1.1.9. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00027891. 1.1.1.10. Documento en PDF del plano.

COPIA CONTROLADA

			CONVIVENCIA SOCIAL. 1.1.1.8. Revisé el oficio 2-DADEP-202303-00027886 por medio del cual se realiza solicitud al subsecretario de Bienes y Servicios. 1.1.1.9. Revisé el oficio 2-DADEP-202303-00027891 por medio del cual se realiza solicitud a la secretaria de infraestructura. 1.1.1.10. Revisé el plano de identificación de 85 predios concerniente al tramo 6B del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 1113 de 2016.		
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. se proyectó y gestiono los documentos pertinentes para la suscripción del convenio “Casa Galán” con el fin de dar operabilidad de los inmuebles del municipio.	2.1.1.1. Proyecté el acto administrativo de justificación de contratación directa para la suscripción del convenio dado entre el municipio de Bucaramanga y el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.	1	2.1.1.1.1. Documento en PDF del acto administrativo de justificación. .

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 convenios interadministrativos y contratos de comodato con el fin de obtener la operabilidad de los inmuebles del municipio. 3. 2.1. Se realizó la revisión de los documentos precontractuales requeridos para la suscripción de convenios y/o actos administrativos. 3.3.1. Solicitud y proyección de los diferentes documentos contractuales requeridos por el DADEP.	3.1.1.1. Proyecté la minuta de suscripción de convenio interadministrativo entre el municipio de Bucaramanga y el Instituto de Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga. 3.1.1.2. Proyecté el documento con código F-GJ-1140-238,37-042 por medio del cual se realizan los estudios previos para la celebración de convenio interadministrativo entre el municipio de Bucaramanga y el Instituto de Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga. 3.1.1.3. Revisé el oficio 2-DADEP-202303-00016761 por medio del cual se certifica la propiedad del inmueble “Casa Galán”. 3.1.1.4. Proyecté el documento con código F-GJ-1140-238,37-042 por medio del cual se realizan los estudios previos para la celebración de contrato de comodato entre el Municipio de Bucaramanga y el Instituto Colombiano de Medicina Legal. 3.1.1.5. Proyecté el formato con código F-GJ-1140-238,32-003 por medio del cual se realiza designación de supervisor o interventor del contrato de comodato suscrito entre el Municipio de Bucaramanga y el Instituto Colombiano de Medicina Legal. 3.1.1.6. Proyecté la minuta para la celebración del contrato de comodato DADEP-COMODATO_001-2023 por medio cual se dio la celebración del contrato de comodato entre el Municipio de Bucaramanga y el Instituto de Medicina Legal. 3.2.1.1. Manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF), en la proyección de documentos	11	3.1.1.1.1. Documento en PDf de la Minuta del convenio interadministrativo. 3.1.1.2.1. Documento en PDF. 3.1.1.3.1. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00016761. 3.1.1.4.1. Documento en PDF. 3.1.1.5.1. Documento en PDF. 3.1.1.6.1. Documento en PDF de la minuta del contrato de comodato. 3.2.1.1.1. Archivos en PDF. 3.3.1.1.1. Archivos en PDF:

COPIA CONTROLADA

			contractuales de los siguientes contratos: 1) SA-DADEP-CPS-251-2023, correspondiente al mes de marzo. 2) 3) SA-DADEP-CPS-418-2023, correspondiente al mes de marzo. 4) SA-DADEP-892-2023 correspondiente al mes de marzo. 3.3.1.1. Manejo de la Plataforma de Contratación Pública SECOP II, en la creación, adjudicación y publicación de los siguientes procesos contractuales: 1) SA-DADEP-CONVENIO-002-2023. 2) DADEP-DADEP-COMODATO-001-2023		

COPIA CONTROLADA
ESPACIO EN BLANCO - CONTINUA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

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. Reunión visita Parque Contemplativo el Carrasco. 4.1.2. Reunión mesa de trabajo donación de inmueble a la personería municipal de Bucaramanga. 4.1.3. Reunión para avances de estudio la feria 4.1.4. Reunión para formulación del mapa de riesgos de Gestión 2023. 4.1.5. Reunión de BGA ADOPTA UN PARQUE. 4.1.6. Reunión San Bazar - administración de locales. 4.1.7. Reunión control interno. 4.1.8. Reunión COEX / Proyecto educativo. 4.1.9. Reunión de Bienes Baldíos. 4.1.10. Reunión fundación teatro Santander. 4.1.11. Reunión de seguimiento de transferencias de Bucaramanga. 4.1.12. Reunión Visita Ocular y Revisión jurídica teatro Santander. 4.1.13. Reunión de visita de inspección ocular DADEP. 4.1.14. Reunión de socialización de plan anticorrupción y atención al ciudadano. 4.1.15. Reunión para seguimiento de comodatos. 4.1.16. Reunión BGA ADPTA UN PARQUE – COLOMBIA COLLAGE. 4.1.17. Reunión PQRS.	4.1.1.1. Asistía a Reunión visita Parque Contemplativo el Carrasco. 4.1.2.1. Asistí a Reunión mesa de trabajo donación de inmueble a la personería municipal de Bucaramanga. 4.1.3.1. Asistí a Reunión para avances de estudio la feria 4.1.4.1. Asistí a Reunión para formulación del mapa de riesgos de Gestión 2023. 4.1.5.1. Asistí a Reunión de BGA ADOPTA UN PARQUE. 4.1.6.1. Asistí a Reunión San Bazar - administración de locales. 4.1.7.1. Asistí a Reunión control interno. 4.1.8.1. Asistí a Reunión COEX / Proyecto educativo. 4.1.9.1. Asistí a Reunión de Bienes Baldíos. 4.1.10.1. Asistí a Reunión mesa de trabajo CDI la Inmaculada. 4.1.11.1. Asistí a Reunión de seguimiento de transferencias de Bucaramanga 4.1.12.1. Asistí a Reunión Visita Ocular y Revisión jurídica teatro Santander. 4.1.13.1. Asistí a Reunión de visita de inspección ocular DADEP. 4.1.14.1. Asistía a Reunión de socialización de plan anticorrupción y atención al ciudadano. 4.1.15.1. Asistí a Reunión para seguimiento de comodatos. 4.1.16.1. Asistí a Reunión BGA ADPTA UN PARQUE – COLOMBIA COLLAGE 4.1.17.1. Asistí a Reunión PQRS.	17	4.1.1.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.2.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.3.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.4.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.5.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.6.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.7.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.8.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.9.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.10.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.11.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.12.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.13.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.14.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.15.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.16.1. PDF de la asignación de la reunión. 4.1.17.1. PDF de la asignación de la reunión.

COPIA CONTROLADA

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. Proyecté el oficio 2-DADEP-202303-00020112 por medio del cual se da respuesta al requerimiento CDI La inmaculada a la personería municipal de Bucaramanga. 5.1.1.2. Revisé el oficio 2-DADEP-202303-00028131 por medio del cual se da respuesta a solicitud de información - Formato de Entrevista Contraloría Municipal de Bucaramanga.	2	5.1.1.1.1. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00020112 5.1.1.2.1. Documento en PDF del oficio 2-DADEP-202303-00028131
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
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.	7.1.1.1.1.1. Se cumple a cabalidad.

CONTRATISTA

JHAN MARCO CASTILLO REYES
C.C. Nº 1.098.765.255 de Bucaramanga

COPIA CONTROLADA