

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 mayo de 2023 y el treinta (30) de mayo 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	5

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	
----------------------	------------	----------	---------------------	----------	--

ESPACIO EN BLANCO

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. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00035868 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular. 1.1.1.2. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00035875 por medio del cual se realiza requerimiento de información servicios públicos y vigilancia. 1.1.1.3. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00035970 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular. 1.1.1.4. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00033762 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular. 1.1.1.5. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00036025 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular. 1.1.1.6. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00036073 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular. 1.1.1.7. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038739 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular. 1.1.1.8. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038760 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular. 1.1.1.9. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038798 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular.	68	1.1.1.1. Documentos en formato PDF. 1.1.1.2. Documentos en formato PDF. 1.1.1.3. Documentos en formato PDF 1.1.1.4. Documentos en formato PDF. 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.
---	---	---	---	----	--

	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Código: F-GJ-1140-238,37-009
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Junio-29-2017
		Página 3 de 8

		<p>1.1.1.10. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038829 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular.</p> <p>1.1.1.11. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038909 por medio del cual se realiza requerimiento de visita de inspección ocular.</p> <p>1.1.1.12. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00035978 por medio del cual se realiza Requerimiento – Solicitud de información servicios públicos y vigilancia.</p> <p>1.1.1.13. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00033758por medio del cual se realiza Requerimiento – Solicitud de información servicios públicos y vigilancia.</p> <p>1.1.1.14. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00040095 por medio del cual se realiza Requerimiento – Solicitud de información servicios públicos y vigilancia.</p> <p>1.1.1.15. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00036076 por medio del cual se realiza Requerimiento – Solicitud de información servicios públicos y vigilancia.</p> <p>1.1.1.16. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038744 por medio del cual se realiza Requerimiento – Solicitud de información servicios públicos y vigilancia.</p> <p>1.1.1.17. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038770 por medio del cual se realiza Requerimiento – Solicitud de información servicios públicos y vigilancia.</p> <p>1.1.1.18. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-</p>		<p>1.1.1.10. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.11. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.12. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.13. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.14. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.15. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.16. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.17. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.18. Documentos en formato PDF.</p>
--	--	--	--	---

	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Código: F-GJ-1140-238,37-009
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Junio-29-2017
		Página 4 de 8

			<p>00038830 por medio del cual se realiza Requerimiento – Solicitud de información servicios públicos y vigilancia.</p> <p>1.1.1.19. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038902 por medio del cual se realiza Requerimiento – Solicitud de información servicios públicos y vigilancia.</p> <p>1.1.1.20. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00036019 Solicitud de documentos.</p> <p>1.1.1.21. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038828 Solicitud de documentos.</p> <p>1.1.1.22. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038842 Solicitud de documentos.</p> <p>1.1.1.23. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038943 Solicitud de inspección, vigilancia y control.</p> <p>1.1.1.24. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00035890 Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.25. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00035993 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO – Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.26. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00033745 por medio del cual se realiza Requerimiento – Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.27. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00040037 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO –</p>		<p>1.1.1.19. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.20. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.21. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.22. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.23. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.24. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.25. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.26. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.27. Documentos en formato PDF.</p>
--	--	--	--	--	---

 Alcaldía de Bucaramanga	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Código: F-GJ-1140-238,37-009
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Junio-29-2017
		Página 5 de 8

			<p>Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.28. Revisé el oficio 2-DADEP-202304-00036087 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO – Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.29. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038749 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO – Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.30. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038784 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO – Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.31. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038827 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO – Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.32. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00038841 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO – Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.33. Revisé el oficio 2-DADEP-202303-00027868 por medio del cual se realiza REQUERIMIENTO – Solicitud de cumplimiento de obligaciones contractuales.</p> <p>1.1.1.34. Revisé el oficio 2-DADEP-202305-00040563 por medio del cual se realiza respuesta a</p>		<p>1.1.1.28. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.29. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.30. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.31. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.32. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.33. Documentos en formato PDF.</p> <p>1.1.1.34. Documentos en formato PDF.</p>
--	--	--	---	--	---

			Terminación de Comodato JAC La Joya – Reiteración de Solicitud.		
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 actos administrativos requeridos por el Departamento Administrativo del Espacio Público.	2.1.1.1. Proyecté la solicitud de constancia de firmeza y ejecutoria del acto administrativo 0125 del 30 de marzo de 2023.	1	2.1.1.1.1. Documento en PDF.
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. Proyecté el acta de ejecución de ejecución No. 1 del contrato de prestación de servicios SA-DADEP-CPS-974-2023. 3.1.1.2. Proyecté el acta de ejecución de ejecución No. 2 del contrato de prestación de servicios SA-DADEP-CPS-974-2023. 3.1.1.3. Proyecté el acta de ejecución de ejecución No. 1 del contrato de prestación de servicios SA-DADEP-CPS-627-2023. 3.1.1.4. Proyecté el acta de ejecución de ejecución No. 4 del contrato de prestación de servicios SA-DADEP-CPS-418-2023. 3.1.1.5. Revisé y proyecté todos los documentos de la etapa precontractual y contractual concerniente al proceso que tiene por objeto “(...) El Municipio de Bucaramanga, en calidad de ARRENDADOR entrega a título de arrendamiento un área de 7,50 metros cuadrados que hace parte de un bien fiscal para el funcionamiento de un cajero automático ubicado en la carrera 11 #34-52 de Bucaramanga, Santander, Colombia. (...)”	5	3.1.1.1.1. Documentos en formato en PDF. 3.1.1.2.1. Documentos en formato en PDF. 3.1.1.3,1, Documentos en formato en PDF. 3.1.1.4.1. Documentos en formato en PDF. 3.1.1.5.1. Documentos en formato en PDF.

	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Código: F-GJ-1140-238,37-009
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Junio-29-2017
		Página 7 de 8

4	<p>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.</p>	<p>4.1.1. Reuniones requeridas por parte del Despacho del DADEP.</p>	<p>4.1.1.1. Asistí a las diversas reuniones programadas por parte del Despacho del DADEP.</p> <p>4.1.1.2. Asistí e impartí la socialización del proyecto de adopta a un parque a la EDIL DE LA COMUNA 12 – OLGA LUCIA ACOSTA.</p> <p>4.1.1.3. Asistí e impartí la socialización del proyecto de adopta a un parque a la OFICINA OFAI.</p>	14	<p>4.1.1.1. Documento en formato en PDF (compilado del calendario – asistencia de reuniones).</p> <p>4.1.1.2. Documento en formato en PDF.</p> <p>4.1.1.3. Documento en formato en PDF.</p>
5	<p>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 presentan ante el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.</p>	No fue requerida.	No fue requerida.	0	No fue requerida.
6	<p>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.</p>	<p>6.1.1. Se cumple a cabalidad.</p>	<p>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.</p>	<p>6.1.1.1.1. Se cumple a cabalidad.</p>	<p>6.1.1.1.1.1. Se cumple a cabalidad</p>

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