

02 de julio de 2025

Señor
JORGE ENRIQUE AVELLA PEREZ
900394517
Representante Legal
FUNDACIÓN ARQUITECTOS DE IDEAS
3235993570
fiestascosechafundaideas@gmail.com
Pereira, Risaralda



No.20250702-47344-I

ASUNTO: Respondiendo a: Asunto: AUTORIZACION DE FONDA EN FONDA. Radicado No.20250626-26509-E

Cordial saludo:

La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Planeación Municipal, en aras de realizar la correcta gestión documental, respecto a su intención de celebrar con la Alcaldía de Pereira el contrato de USO TEMPORAL del espacio público en EL PARQUE OLAYA HERRERA para la realización del Evento denominado **DE FONDA EN FONDA** en el marco de las **FIESTAS DE LA COSECHA 2025 PEREIRA 162 AÑOS**, desde el 21 hasta el 25 de agosto de 2025, nos permitimos informarle que para dar continuidad al proceso de legalización, es necesario allegar los documentos que se enumeran a continuación:

- Formulario de solicitud de ocupación temporal del Espacio Público, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal (formato anexo).
- Certificado de la Cámara de Comercio actualizada con una vigencia no superior a un mes.
- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Copia de RUT con una vigencia no superior a un mes.
- Proyecto Integral de Manejo, que se presentará ante el Ente de Espacio

Público para su aprobación, verificando el cumplimiento de todos los requisitos.

PROYECTO INTEGRAL DE MANEJO: Este proyecto debe incluir como mínimo:

- a. **Identificación:** Nombre de la Empresa, NIT, nombre y cedula de Ciudadanía del representante legal.
 - b. **Memoria Explicativa:** Describir las actividades que se van a desarrollar, horario, calendario, señalar el mobiliario, plan de manejo de residuos sólidos y plan de prevención de emergencia.
 - c. **Planos:** Plano de localización del espacio Público con el área donde se proyecta desarrollar el uso temporal o cuadro de áreas: *(Ubicación y Especificaciones del Mobiliario a utilizar para el desarrollo del uso temporal Incluidas las Vallas de delimitación si se van a utilizar)*. **Nota.** Los planos solicitados deberán ser entregados en escala 1:100, debidamente firmados por el profesional que los avala (Arquitecto y adjuntar TP y CC) de manera física y digital USB (PDF y AUTOCAD).
- Presentar Carta de Compromiso de Cumplimiento del Proyecto de manejo
 - Presentar Carta de compromiso de restitución del Espacio Público en las mismas condiciones en que fue recibido.
 - Certificado del pago de seguridad social y aportes parafiscales vigente, expedido por revisor fiscal o contador
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del contador o Revisor Fiscal (quien firma la certificación)
 - Certificado de vigencia de la Junta Central de contadores del contador o Revisor Fiscal (quien firma la certificación)
 - Oficio Solicitud de permiso para la realización de la actividad ante la secretaría

de Gobierno

- Oficio de solicitud para la prestación del servicio de aseo
- Oficio de solicitud para la prestación del servicio de energía
- Oficio de solicitud del servicio de seguridad o certificado de contratación del servicio
- Oficio de solicitud de entidad de socorro
- Autorización para la prestación de servicios sanitarios o certificado de contratación del servicio
- Autorización y pago Derechos de Autor
- Oficio de solicitud Instituto de Movilidad.
- Oficio de radicación ante la Secretaría de Salud y su debida respuesta respecto a la distribución de alimentos en el punto.
- Certificado REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos del representante Legal
- Registro como proveedor en SECOP II (Enviar evidencia del registro). Esto teniendo en cuenta que se requiere para la firma del contrato electrónico
- Listado de participantes o expositores.
- Formato de NO INHABILIDADES diligenciado y firmado (Documento adjunto)

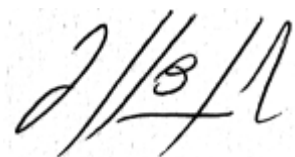
Me permito informar, que hasta tanto no tenga un contrato del uso del espacio público, **NO PODRÁ OCUPAR, INTERVENIR, NI HACER USO DEL MISMO**, y es la Secretaría de Gobierno Municipal, quien tiene a cargo las Inspecciones de Policía, las llamadas a asumir el conocimiento de las acciones de protección de los bienes de uso público (art. 79 en concordancia con lo estipulado en TÍTULO III, PROCESO ÚNICO DE POLICÍA CAPÍTULO I, Proceso Único de Policía Artículo 213.), según el Decreto 1801 de 2016, Código Nacional de Policía; Así las cosas el

término máximo para aportar los documentos es de **quince (15) días calendario contados a partir de la notificación de este oficio**, si vencidos los términos establecidos en el artículo 17, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

Una vez allegada y radicada la **totalidad** de la documentación, se dará inicio al proceso contractual del uso y aprovechamiento temporal del espacio público.

Cualquier duda ante lo aquí dispuesto, puede dirigirse a la Secretaría de Planeación Municipal, o en caso de ingresar información para continuidad del proceso, puede remitirla a través de la ventanilla única de la Alcaldía de Pereira, ubicada en el primer piso del palacio municipal carrera 7 No 18 - 55.

Atentamente,



JULIAN BUITRAGO ARANGO
Secretario de Planeación



OSCAR MAURICIO MARULANDA ARIAS
Subsecretario (a) de Ordenamiento Territorial
y Desarrollo Urbano

Proyectó: YAMILE RODRIGUEZ GARCIA - Contratista - 220 Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Anexos digitales: FORMATO_DE_SOLICITUD_DEL_ESPACIO_PUBLICO.xlsx,
FORMATO_DE_NO_INHABILIDADES.docx