INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1146 DEL 25 DE MAYO DE 2021

Supervisor
MANUEL DE JESÚS RODRÍGUEZ ANGARITA
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 y el treinta (30) de junio de 2021, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	JHAN MARCO CASTILLO REYES
PROFESIÓN	ABOGADO
DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DE ESPACIO PÚBLICO
FECHA DE PRESENTACIÓN	06 DE JULIO DE 2021
NÚMERO DE INFORME	2

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Asesorar al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en asuntos relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de los diferentes instrumentos establecidos en el Plan Maestro del Espacio Público y el aprovechamiento económico del espacio público.	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerido ni asignada alguna actividad.	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada
2	Proyectar y revisar los contratos, actos administrativos y demás documentos o trámites que deba suscribir el Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en especial los relacionados con el Plan Maestro del Espacio Público, la reglamentación e implementación de sus diferentes instrumentos y el aprovechamiento económico del espacio público.	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerido ni asignada alguna actividad.	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada

COPIA CONTROLADA

3	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 Público bajo la modalidad de selección correspondiente, 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.	Contratos de prestación de servicios del DADEP.	**Proyección de los siguientes contratos de prestación de servicios:** **1). SA-SA-CPS-1257 de 2021, contratista JESUS DANIEL PEREZ HERNANDEZ, documentos proyectados:** - Solicitud de certificado de personal de planta insuficiente o inexistente F-GAT-8100-238,37-168. - Estudios y documentos previos para contratación directa contratos de prestación de servicios F-GJ-1140-238,37-008. - Invitación a presentar propuesta F-GJ-1140-238,37-006. - Acta de verificación de experiencia e idoneidad F-GJ-1140-238,37-011. **2). SA-SA-CPS-1292 2021, contratista GHANDY DAMIAN AGUDELO ESTUPIÑAN, documentos proyectados:** - Solicitud de certificado de personal de planta insuficiente o inexistente F-GAT-8100-238,37-168. - Estudios y documentos previos para contratación directa contratos de prestación de servicios F-GJ-1140-238,37-008. - Invitación a presentar propuesta F-GJ-1140-238,37-006. - Acta de verificación de experiencia e idoneidad F-GJ-1140-238,37-011.	24	3.1. Cuatro (4) Archivos en pdf correspondientes a los documentos proyectados. 3.2. Cuatro (4) Archivos en pdf correspondientes a los documentos proyectados. 3.3. Cuatro (4) Archivos en pdf correspondientes a los documentos proyectados. 3.4. Un (1) Archivo en pdf correspondiente al documento proyectado. 3.5. Un (1) Archivo en pdf correspondiente al documento proyectado. 3.6. Un (1) Archivo en pdf correspondiente al documento proyectado. 3.7. Un (1) Archivo en pdf correspondiente al documento proyectado. 3.8. Tres (3) Archivos en pdf correspondientes a los documentos proyectados. 3.9. Un (1) Archivo en pdf correspondiente al documento proyectado.

COPIA CONTROLADA

			3). SA-SA-CPS-1293 de 2021, contratista JUAN DAVID SERRANO MARÍN, documentos proyectados: - Solicitud de certificado de personal de planta insuficiente o inexistente F-GAT-8100-238,37-168. - Estudios y documentos previos para contratación directa contratos de prestación de servicios F-GJ-1140-238,37-008. - Invitación a presentar propuesta F-GJ-1140-238,37-006. - Acta de verificación de experiencia e idoneidad F-GJ-1140-238,37-011. **Proyección de las actas de ejecución y apoyo en la revisión de cumplimiento de obligaciones de los siguientes contratos:** **4). SA-SA-CPS-444 de 2021, documento proyectado:** - Acta de ejecución parcial. - Acta de terminación del contrato. **5). SA-SA-CPS-445 de 2021, documento proyectado:** - Acta de ejecución parcial. **6). SA-SA-CPS-499 de 2021, documento proyectado:** - Acta de ejecución parcial. - Acta de terminación del contrato.		3.10. Dos (2) Archivos en pdf correspondientes a los documentos proyectados. 3.11. Dos (2) Archivos en pdf correspondientes a los documentos proyectados.

COPIA CONTROLADA

			7). SA-SA-CPS-571 de 2021, documento proyectado: - Acta de ejecución parcial. - Acta de ejecución parcial. - Acta de ejecución parcial. - Acta de ejecución parcial. - Acta de terminación del contrato. **8). SA-SA-CPS-573 de 2021, documento proyectado:** - Acta de ejecución parcial. - Acta de terminación del contrato. **9). SA-SA-CPS-689 de 2021, documento proyectado:** - Acta de ejecución parcial. - Acta de terminación del contrato.		

COPIA CONTROLADA

4	Realizar dentro de los términos de ley el seguimiento, publicación y cargue de los documentos pertenecientes a los procesos de contratación pública que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (Secop I y II) de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.	Publicación de los contratos de prestación de servicios del DADEP	Inicio de ejecución, publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y solicitud de publicación en la plataforma SIA OBSERVA de los siguientes contratos de prestación de servicios: 1). SA-SA-CPS-1292 2021, contratista GHANDY DAMIAN AGUDELO ESTUPIÑAN. 2). SA-SA-CPS-1293 2021, contratista JUAN DAVID SERRANO. 3). SA-SA-CPS-1292 2021, contratista JESUS DANIEL PEREZ HERNANDEZ.	5	4.1. Publicación SECOP II SA-SA-CPS-1292 2021 - Archivo en formato PDF. 4.1.1 Publicación SIA OBSERVA SA-SA-CPS-1292 2021 - Archivo en formato PDF. 4.2. Publicación SECOP II SA-SA-CPS-1293 2021 - Archivos en formato PDF. 4.2.1 Publicación SIA OBSERVA SA-SA-CPS-1293 2021 - Archivo en formato PDF. 4.3. Publicación SECOP II SA-SA-CPS-1257 2021 - Archivo en formato PDF.

COPIA CONTROLADA

5	Prestar asesoría jurídica y apoyar el manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF) del Municipio de Bucaramanga en los trámites pertinentes a la gestión contractual y de supervisión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.	Solicitud y proyección de los diferentes documentos contractuales requeridos por el DADEP	Manejo del módulo de contratación pública del Sistema de Información Financiera (SIF), en la proyección de los siguientes documentos: 1). SA-SA-CPS-1292 2021, contratista JESUS DANIEL PEREZ HERNANDEZ, documentos proyectados: - Solicitud de CDP. - Minuta. - Designación del Supervisor y/o interventor F- GJ-1140-238,37-003. - Solicitud de registro presupuestal RP_01-27-2021-114259. - Acta de inicio del contrato o convenio F-GJ-1140-238,37-081. 2). SA-SA-CPS-1292 2021, contratista GHANDY DAMIAN AGUDELO ESTUPIÑAN, documentos proyectados: - Solicitud de CDP. - Minuta. - Designación del Supervisor y/o interventor F- GJ-1140-238,37-003. - Solicitud de registro presupuestal RP_01-27-2021-114259. 3). SA-SA-CPS-1292 2021, contratista JUAN DAVID SERRANO., documentos proyectados: - Solicitud de CDP.	13	5.1. Cinco (5) Archivos en pdf correspondientes a los documentos proyectados. 5.2. Cuatro (4) Archivos en pdf correspondientes a los documentos proyectados. 5.3. Cuatro (4) Archivos en pdf correspondientes a los documentos proyectados.

COPIA CONTROLADA

			- Minuta. - Designación del Supervisor y/o interventor F- GJ-1140-238,37-003. - Solicitud de registro presupuestal RP_01-27-2021-114259.		
6	Asesorar y realizar las gestiones jurídicas necesarias frente al posible incumplimiento de las obligaciones objeto de contrato por parte de los contratistas adjudicatarios de los diferentes procesos contractuales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.	-No fue requerida ni asignada	-En este periodo no fue requerido ni asignado algún trámite respectivo a los asuntos relacionados con los centros comerciales de propiedad del Municipio de Bucaramanga.	-No fue requerida ni asignada	-No fue requerida ni asignada
7	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.	Mapa de Riesgos	1. Mesa de trabajo con el objetivo de revisar Contexto Estratégico y los riesgos identificados de acuerdo con la nueva metodología para la construcción del Mapa de Riesgos de Gestión vigencia 2021 del DADEP. 2. Mesa de trabajo con el objetivo de revisar Plan Indicativo y homologar Plan de Desarrollo 2020-2023 Bucaramanga, una ciudad de oportunidades con el Kit de Planeación Territorial, para facilitar el seguimiento en el marco de los lineamientos y normativa del Departamento Nacional de Planeación-DNP.	3	7.1. Un (1) Archivo en pdf correspondiente al acta de reunión del 04 de junio de 2021. 7.2. Un (1) Archivo en pdf correspondiente al acta de reunión del 15 de junio de 2021. 7.3. Un (1) Archivo en Excel correspondiente al Mapa de Riesgos del DADEP 2021.

COPIA CONTROLADA

8	Prestar apoyo jurídico en el monitoreo, proyección 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.	Atención de manera oportuna y de fondo a los derechos de petición, oficios y quejas que sean asignados al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bucaramanga.	1. Formato de archivo S-SA443-2021. 2. Se estudió y proyectó respuesta al derecho de petición V;20214408799. 3. Se estudió y proyectó respuesta al derecho de petición V; 20214419189. 4. Se estudió y proyectó respuesta a la solicitud de información sobre indagación preliminar expediente Rad. 4711 – 2021. 5. Se estudió y proyectó respuesta a la solicitud Información Comodatos y Arrendamientos Oficio E-2021-3788. 6. Formato de archivo GOT 1667-2021. 7. Formato de archivo GOT 1829-2021. 8. Se estudió y proyectó respuesta a la solicitud viabilidad de uso espacio público. 9. Formato de archivo V; 20215429284. 10. Se estudió y proyectó solicitud Pago Contribución de Valorización Municipal. 11. Se estudió y proyectó respuesta al derecho de petición V;20214421643 12. Se estudió y proyectó respuesta a la solicitud viabilidad de uso espacio público. 13. Se estudió y proyectó respuesta a la solicitud S-SDSYA3263. 14. Se estudió y proyectó respuesta a la solicitud de intervención urbana.	14	8.1. Consecutivo S-DADEP90-2021. 8.2. Consecutivo S-DADEP1063-2021. 8.3. Consecutivo S-DADEP1064-2021. 8.4. Consecutivo S-DADEP1065-2021. 8.5. Consecutivo S-DADEP1139-2021. 8.6. Consecutivo S-DADEP91-2021. 8.7. Consecutivo S-DADEP100-2021. 8.8. Consecutivo S-DADEP1160-2021. 8.9. Consecutivo S-DADEP101-2021. 8.10. Consecutivo S-DADEP1175-2021. 8.11. Consecutivo S-DADEP1176-2021. 8.12. Consecutivo S-DADEP1083-2021. 8.13. Consecutivo S-DADEP1128-2021. 8.14. Consecutivo S-DADEP1066-2021.

COPIA CONTROLADA

9	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.	Se cumple a cabalidad	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 establecidas por la entidad.	Se cumple a cabalidad	Se cumple a cabalidad
10	Realizar el informe parcial de ejecución contractual una vez se encuentre finalizado el periodo a cobrar, el cual debe contener toda la información y documentación directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de los asuntos que le fueron encomendados durante dicho periodo.	Se cumple a cabalidad	Se cumple a cabalidad de conformidad al formato de aprobación de actividades mensuales DADEP Código F-GEP-1800-238,37-050.	Se cumple a cabalidad	Se cumple a cabalidad
11	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.	Se cumple a cabalidad	Se cumple a cabalidad de conformidad al formato de aprobación de actividades mensuales DADEP Código F-GEP-1800-238,37-050.	Se cumple a cabalidad	Se cumple a cabalidad
12	Brindar apoyo jurídico transversal en las gestiones administrativas que requiera el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, siempre que guarden relación directa con los objetivos misionales de la dependencia y concordancia con el objeto contractual.	No fue requerida ni asignada	En este periodo no fue requerido ni asignada alguna actividad.	No fue requerida ni asignada	No fue requerida ni asignada

COPIA CONTROLADA

CONTRATISTA

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