1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	*GABRIEL ADOLFO BETANCOURT TOVAR*
Informe de Actividades Nº	***3 de 6***
Periodo	*11/3/2022 A 10/4/2022*
Número del Contrato	*Contrato N.º 246 del 11 de enero de 2022*
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO EN LA DIRECCIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; Y A SU VEZ EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA...
Plazo	*EL PLAZO SERA CONTADO A PARTIR DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EL CONTRATO NO PODRÁ EXCEDER LA VIGENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022*
Valor Total del Contrato	$ 25.023.600.oo
Valor del Periodo del Informe	*$ $4.170.600.oo*
Fecha de Inicio	*11/1/ 2022*
Fecha de Terminación	*10/07/2022*
Proyecto	*ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA OFICINA DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Supervisor	*VLADIMIR OROZCO DUQUE*
Dependencia	*Secretaría de Hacienda*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	***ACTIVIDAD DESARROLLADA***	***REGISTRO***	***OBSERVACIONES***
1 Presentar las querellas ante los Inspectores y/o Corregidores de Policía que sean requeridas para la recuperación de los predios propiedad del municipio de Pereira.	1- Se realizó el reparto a los abogados para la elaboración de querellas de policía 2- Se contesto el oficio Radicado No.16290 SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO, Suscrito por la Doc JULIANA SALAZAR se contesto con el oficio No. 16525	*Digital- que se observa en el aplicativo SAIA de acuerdo al reparto*	*1-se realizó el reparto de cada proceso para ser atendido por los abogados*
2. Dar respuesta a las diferentes acciones constitucionales que se presenten en la Dirección de Bienes Inmuebles en los términos que señale el despacho.	1- Se atendió al requerimiento enviado por oficio Nº 16266, que habla sobre el desmonte de publicidad y estructura. Se contestó con el oficio interno SAIA Nº 16266 2-Se atendió al requerimiento enviado por oficio Nº No. 28361, suscrito por el Doc CALIXTO, donde solicitó: CERTIFICAR. L. Matricula inmobiliaria No. 290-40926 del inmueble ubicado en la carrera 2 entre calle 16 y 17 y/o carrera 2 no. 16-39/41 de Pereira y como últimos propietarios inscritos, PAULA ANDREA NARANJO SALAZAR . Se contestó con el oficio interno SAIA Nº 29100 3- Se elaboró oficio No 27986 solicitar CERTIFICADO DE TRADICIÓN del predio identificado con la matricula inmobiliaria N° 290-137596. 4-Mediante oficio interno SAIA N° No. 16266 se dio el traslado al Derecho de Petición radicado con el N°. 8902, suscrito por la señora Adíela Muñoz Londoño donde informa sobre una invasión el predio rural la Floresta ubicado en vereda condina kilómetro 10.	*Digital / PDF*	*1- se dio respuesta en los términos legales- .* *2- se dio respuesta en los términos legales- .* *3- información para una querella .* *4-* Para realizar visita técnica, por parte de control físico

3-Dar respuesta a las peticiones que se presenten a la Dirección de Bienes Inmuebles por parte de la comunidad en los términos de Ley.	1 - Se elaboró respuesta al Derecho de Petición, radicado con el número 13864, suscrito por la doctor WILFOR LOPEZ TORO Director Operativo de Control Físico, donde solicitaba: restricción de uso de vía pública ubicada entre las calles 23 bis con carrera 14 y la carrera 13 bis con calles 23 y 24 del Barrio Centenario, detrás de la vivienda ubicada en la calle 23 No. 13-38 de propiedad de la señora Yaneth Arcila de Vargas. en la cual se evidenció Restricción del acceso a la vivienda con nomenclatura Cra 13 No. 13-38 . Se dio respuesta con el oficio radicado interno No.14327 2- Se elaboro respuesta al requerimiento identificado con el Radicado No.7941 , mediante el oficio interno SAIA N° No. 14545 3- se proyecto respuesta al Derecho de Petición radicado con el numero, 8262 suscrito por el señor Juan Manuel Hernández Pulgarín, se dio contesto con el oficio SAIA N°	*Digital / PDF*	*1- se verifico y el predio no hace parte del inventario – se dio respuesta aplicando el concepto según oficio 61535 de la Secretaria Jurídica.* *2- Se informa que, revisado la plataforma y/o reparto de querella efectivamente el predio objeto de solicitud fue asignado a la abogada contratista LUZ AMPARO HINCAPIE LOPEZ, quien en dicha matriz establece que el proceso de querella se encuentra en la Inspección 6, con el doctor UBAQUE*
4-Asumir la representación judicial del Municipio de Pereira ante las distintas jurisdicciones en los asuntos que le sean asignados por la Secretaría de Hacienda	1 –.la representación judicial se ha dirigido al reparto de los abogados dando las instrucciones necesarias sobre la debida defensa técnica hacia el municipio de Pereira .	*Digital/ PDF*	*Sin obervaciones*

5-Elaborar la ejecución de los actos administrativos que se requieren para la administración de los Bienes Inmuebles.	*Se elaboro el estudio de títulos solicitado, para el predio Identificado con la Matricula Inmobiliaria N° 290-831 conocido como vía pública que conduce a la verdea Libare.*	*Digital / PDF*	*. La evidencia se encuentra en el oficio SAIA 12930*
6-Dar estricta aplicación al decreto 973 del 19 de diciembre del 2012 por el cual se adopta el sistema de información judicial-SIPROJ.*y hacer entrega mensual del respectivo paz y salvo emitido por la Secretaría Jurídica.*	*1) Se digita en la Plataforma SIPROJ, las actuaciones que surjan en los procesos asignados en la Dirección de Bienes Inmuebles para el uso de la Plataforma SIPROJ* *2) Se implementa todos los requerimientos necesarios y las plantillas para cumplir con el objeto.* *Se a sitio a capacitación el día 9 de marzo a las 2:00 P.M. por medio del siguiente link https://meet.google.com/xxr-uzuv-vrj / Asunto: INSTRUCCIONES CERTIFICADO PAZ Y SALVO SIPROJ - CAPACITACIÓN SIPROJ - Con el fin de facilitar la actualización de las acciones de tutela en la plataforma SIPROJ*	*N/A*	*sin observación*
7-Entregar mensualmente un informe del estado de las querellas presentadas indicando el estado de la misma.	*2) Se ha suministrado y entregado a los correos personales de los nuevos abogados los formatos para la elaboración de las Querellas, así como se ha prestado la asesoría de los procesos jurídicos relacionados con la Dirección de Bienes Inmuebles.* *3) Se ha realizado el acompañamiento necesario para el tema de Querella y demás proceso Judiciales – y se ha hecho el reparto correspondiente, en igual sentido se ha*	*Digital / PDF*	*1) se ha enviado por los correos personales y por el grupo de WhatsApp las minutas necesarias*

7-Entregar mensualmente un informe del estado de las querellas presentadas indicando el estado de la misma.	*enviado al correo personal de mi supervisor la relación de las Querellas y su estado procesal.* *4 Mediante oficio SAIA 14661, se envió al Supervisor el Estado de la Querellas y el reparto de las mismas.* 5 Por oficio interno SAIA 16030, se entro la información de las acciones y proceso que se han ejecutado para el primer trimestre	*Digital / PDF*	*2) se realizaron dos reuniones quedando en actas que se adjuntan* *3- El acompañamiento prácticamente es de todos los días, tanto en la oficina y en las llamadas que me hacen para las consultas* *4-se elaboró oficio SAIA 14661 dando cumplimento al alcance.*
8- Acompañar los diferentes operativos de campo y visitas técnicas que se adelanten por parte de la administración para la restitución de predios propiedad del Municipio de Pereira.	*De parte de la Dirección de Bienes Inmuebles del Municipio, no ha asignado procesos para realizar visitas.*	*N/A*	*Sin observaciones*

GABRIEL ADOLFO BETANCOURT TOVAR
Contratista.

Vo.Bo.
VLADIMIR OROZCO DUQUE
Supervisor