PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

ALCALDÍA DE PEREIRA

220 Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano --

Pereira, 19 de abril de 2023

JUAN DAVID ORTIZ RAMMÍREZ
CRA9 #36-43
3205985713
Pereira, Risaralda.

No. 18679

Asunto: Respondiendo a: PERSONA NATURAL/JURIDICA: JUAN DAVID ORTIZ RAMÍREZ DESCRIPCION O ASUNTO: MANIFESTACIÓN DE INTERÉS- ADMINISTRACIÓN PARQUE LOS ESTUDIANTES ALAMOS . Radicado No.7954 del 13 de Marzo del 2023

Cordial saludo,

En atención al oficio del asunto de la solicitud para la administración, mantenimiento aprovechamiento económico del parque los **ESTUDIANTES** , ubicado en la calle 14 No. 27-14 , me permito allegar la relación de documentos que se requieren en el marco del Acuerdo 078 de 2008, por el cual "***Se crea el fondo de aprovechamientos económicos del espacio público y se adopta el reglamento de usos y aprovechamientos económicos de los elementos constitutivos del espacio público del municipio de Pereira***", el cual determina en el numeral 3.2**. CONDICIONES DE USO. 3.2.2. CONDICIONES DE USO PARA ESPACIOS PÚBLICOS QUE PRETENDAN SER ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO:**

- Llevar a cabo las actividades de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico contempladas en el reglamento de uso del proyecto aprobado previamente por la comunidad.

- Efectuar mantenimiento correctivo y preventivo del parque, así como del equipamiento comunal del mismo, de acuerdo con el reglamento de uso y el proyecto de manejo.

- Los elementos utilizados como complementos para el desarrollo de las actividades, deberán ser removibles y en ningún momento deberán ser anclados a ningún elemento del

amoblamiento urbano o al piso, de forma tal que no deteriore el espacio y se devuelva en iguales condiciones en las que fue entregado.

- Las demás establecidas en el respectivo contrato de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico.

***"*OBJETIVO:**

Vincular a las comunidades locales con el sostenimiento de los bienes de uso público de su entorno, a través de la apropiación social. Estos contratos se planean como el acuerdo escrito mediante el cual la comunidad organizada se compromete con el Municipio de Pereira a usar adecuadamente, administrar y mantener permanentemente un determinado Espacio Público local. La comunidad organizada administra sus propios espacios públicos, sin ninguna pretensión económica sobre los mismos, con el único ánimo de asegurar su sostenibilidad en beneficio de su colectividad.

MANEJO: *La comunidad diseña y pone en marcha un cúmulo de actividades que generalmente desarrolla en estos espacios, cuyo objetivo debe ser el recaudo de recursos para reinversión total en el mantenimiento, reparaciones locativas, aseo, vigilancia, poda de zonas verdes, mejoramientos, etc., de las zonas entregadas para administrar. La sostenibilidad de las zonas intervenidas con este instrumento se genera a través de:* ***1.*** *La continuidad en las actividades participativas de uso adecuado y aprovechamiento del Espacio Público realizadas por la comunidad.* ***2.*** *La generación de ingresos de estas actividades para reinversión en su entorno.*

TIEMPO: *El contrato tendrá una vigencia de (1) un año calendario desde la fecha de su firma y legalización y podrá ser prorrogado, avisando por escrito con un mes de antelación a la fecha de vencimiento del mismo".*

REQUISITOS PARA ASPIRAR A CELEBRAR EL CONTRATO: *Los siguientes son requisitos para aspirar a celebrar un contrato de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del Espacio Público:*

1. PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO DE SOSTENIBILIDAD. *Este proyecto debe contener como mínimo:*

-Objetivo, descripción y metas propuestas para la sostenibilidad del Espacio Público.

-Eventos y/o actividades programadas para generar ingresos tendientes a la administración y mantenimiento, su cronograma con los responsables directos.

-Análisis del valor mensual que se requiere para la sostenibilidad del Espacio Público.

-Estados financieros propuestos y flujo de caja del proyecto.

2. PRESENTACIÓN DE UN REGLAMENTO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE USO PÚBLICO QUE SE ASPIRAN ADMINISTRAR, ADEMÁS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE USO QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE REGLAMENTO. *Los reglamentos de uso y administración de los bienes de uso público que se entreguen mediante contratos, deberán corresponder con la normatividad legal vigente e incluirán como mínimo los siguientes aspectos:*

-Identificación de eventos y/o actividades permitidas, conforme a lo dispuesto en las normas legales vigentes y las autorizaciones para programarlas y verificar su ejecución.

-Determinación de eventos y/o actividades que son viables para generar ingresos tendientes a la administración y mantenimiento.

-Determinación de los horarios en los que se desarrollarán los eventos y/o actividades permitidas.

-Compromisos de responsabilidad adquiridos por los usuarios para la adecuada utilización del bien de uso público.

-Valor y forma de pago por la utilización del bien de uso público, y la destinación de los recursos.

-Vigilancia del bien.

-Los horarios para el desarrollo de los eventos y/o actividades permitidas.

-Definición de la manera como se dará a conocer a la comunidad el reglamento de uso y administración del bien de uso público.

-Cumplimiento de las normas de policía, de convivencia y seguridad ciudadana.

-Plan de mitigación de posibles impactos negativos en el área de influencia del Espacio Público, ubicada dentro de un radio de dos (2) manzanas del entorno por los distintos costados del Espacio Público donde se autoriza el uso. Éste tiene por objeto mitigar los impactos negativos tanto urbanísticos como ambientales, y evaluar y determinar las condiciones individuales de impacto físico del uso a desarrollar.

-Plan de prevención de emergencias, atención de incendios y de evacuación del personal participante.

-Plan de manejo de residuos sólidos, señalando el tipo de mobiliario y los sitios de recolección.

-Instrumento de control, seguimiento y evaluación de actividades programadas y de impacto del Uso, Administración y Mantenimiento de los espacios públicos.

-Las demás que estime convenientes, para el desarrollo del objeto contractual, el Ente de Espacio Público.

*PLANO

-Plano de localización georreferenciado (de acuerdo con los parámetros técnicos definidos por el Municipio a través del Manual Cartográfico vigente, que reglamenta el Decreto 286 de 2005 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya) del Espacio Público y/o del área donde se proyecta desarrollar el uso temporal, junto con su área de influencia.

-Plano en planta a escala 1:100 (o en la escala que el Ente de Espacio Público considere pertinente) donde se grafique la propuesta de ocupación del Espacio Público.

Nota 1. *Los planos solicitados deberán ser entregados en digital debidamente firmados por el profesional que los avala (arquitecto o dibujante)*

Nota 2. *Para la implementación de este instrumento, el Municipio de Pereira diseñará una metodología para la capacitación de las comunidades que estén interesadas y que hayan obtenido una propuesta de viabilidad a la solicitud realizada. Esta metodología deberá, entre*

otras, brindar las herramientas necesarias para diseñar participativamente el proyecto de sostenibilidad y reglamento de uso.

3.LLEVAR A CABO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO. *Para aspirar a celebrar un contrato de Administración, Mantenimiento y Aprovechamiento Económico del Espacio Público, se debe cumplir el siguiente procedimiento:*

a. Presentar el formulario de solicitud de ocupación temporal del Espacio Público y/o formulario de solicitud de licencia de intervención y ocupación del Espacio Público.

b. Respuesta de viabilidad a la solicitud realizada por parte del Ente de Espacio Público (Formato – Verificación técnica y jurídica de la zona a intervenir).

c.. Asistencia a los talleres de capacitación por parte de las comunidades que hayan obtenido una respuesta de viabilidad a la solicitud realizada.

d. Presentación del certificado de asistencia al proceso de capacitación.

e. Presentación del Proyecto de Sostenibilidad y Reglamento de Uso, Administración y Mantenimiento, aprobado mediante acta de la asamblea comunitaria, ante el Ente de Espacio Público para su aprobación, verificando el cumplimiento de todos los requisitos.

Además:

**Presentar carta de compromiso de cumplimiento del proyecto de manejo firmada por la persona natural o jurídica.*

**Carta de compromiso evidenciando que una vez terminado el contrato se procederá por parte del contratista a la restitución del espacio público, siempre y cuando no evidencia por escrito la renovación del mismo.*

** Certificado de la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a un mes y registro mercantil del establecimiento de comercio.*

** Fotocopia de la cédula del representante legal y/o propietario del establecimiento de comercio*

** Fotocopia de RUT (vigente)*

**Certificado del pago de seguridad social y aportes parafiscales (vigente), expedido por un contador público.*

** Fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del contador*

**Registro como proveedor en el SECOP II, según la instrucción dada mediante circular externa jurídica de "Colombia compra eficiente", artículo 3º de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y ss del Decreto 1082 de 2015 y la ley 80 de 1993.*

Nota 3. *El interesado en celebrar este tipo de contratos deberá tramitar la obtención de los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para la intervención u ocupación del Espacio Público.*

Nota 4. Los documentos deben ir firmados por el (la) representante legal autorizado (a)

Conforme al Artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, Por medio de la cual se regula el Derecho

Fundamental de Petición y se sustituye un título del código de Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437/2011), el termino máximo para

aportar los documentos es de un (1) mes, 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.

Este despacho le solicita, que en caso de que puedan surgir dudas ante esta comunicación o el proceso aquí mencionado, por favor enviar la información de manera digital y a través del correo institucional de la Secretaría de Planeación Municipal planeacionmunicipal@pereira.gov.co ó actos_planeación@pereira.gov.co citando el número de radicado de este oficio. O si se prefiere de manera física a través de la Ventanilla Única de la Alcaldía de lunes a viernesentre los horarios 07:30 a.m. a las 15:30 p.m. (3:30 p.m.).

Atentamente,

EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA

JHONIER CARDONA SALAZAR
Secretario de Planeación (e)

MONICA MARCELA TOBON ZAPATA
Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Reviso : GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOSCOSO-Profesional Universitario ✓

Proyectó y Elaboró: Hector Dario Gallego