



CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE PERSONAL SUFICIENTE

FECHA:	Enero 10 de 2022			NUMERO DE SOLICITUD:	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Secretaría de Planeación				
Por tal motivo se requiere mediante esta contratación personal:					
De apoyo	Técnico	Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Otro cual:	Núm. 1

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARQUITECTURA EN EL ÁREA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES:

1	Apoyar la coordinación del área de licenciamiento y demás actuaciones de la secretaria de planeación.
2	Asesorar técnicamente a los usuarios sobre los asuntos de competencia de la administración municipal, en materia de normas arquitectónicas aplicables a nivel territorial.
3	Revisar y dar visto bueno al estudio de las solicitudes de licencia de construcción, urbanismo y parcelación en todas sus modalidades, en los proyectos dados a su cargo.
4	Apoyar la realización del estudio técnico arquitectónico siendo responsable de su contenido y resolver urbanística y/o arquitectónicamente las solicitudes de licencias urbanísticas y otras actuaciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, de manera ágil y eficiente, garantizando la correcta aplicación de las normas vigentes y los procedimientos establecidos en la administración municipal, elaborando los documentos correspondientes.
5	Revisar y dar visto bueno a las actas de observaciones y correcciones definitivas de cada uno de los expedientes a su cargo y recoger firmas de los profesionales implicados en el estudio.
6	Revisar y dar visto bueno a la respuesta al acta de observaciones que se presenten en los diferentes proyectos que se adelanten.
7	Realizar seguimiento y velar que se cumplan los términos de tiempo de estudio de los expedientes que le sea asignados para su estudio.
8	Elaborar el borrador de la licencia antes de pasar ha visto bueno del secretario de planeación.
9	Apoyar la atención de las consultas escritas y verbales de la ciudadanía interesada sobre los expedientes a su cargo, en cuanto a la aplicación de normas urbanísticas y arquitectónicas.
10	Informar al abogado o ingeniero del área sobre los aspectos jurídicos y estructurales relevantes para el estudio y respuesta integral de los expedientes a su cargo.
11	Verificar antecedentes urbanísticos del predio objeto de la solicitud.
12	Preparar informes y asistir profesionalmente a las secretarías en labores que se requieran para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales.
13	Apoyar las actividades de "Actualización y ajuste del PBOT", el "Plan de desarrollo" acompañando las reuniones y mesas de trabajo que se requieran del mismo.
14	Preparar y diligenciar la ficha predial para cada uno de los predios registrando en ella la información física, jurídica y económica de acuerdo con las normas vigentes.
15	Las demás actividades inherentes al cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.





CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE PERSONAL SUFICIENTE

La suscrita Dirección de talento Humano de la Alcaldía de Cota de Cundinamarca certifica que: Revisada la nómina de la planta de personal Globalizada de la Alcaldía de Cota (C/marca), se puede determinar que no existe personal de planta, por cuanto es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, y/o porque el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, y/o porque pese a existir personal en la planta, éste no sea suficiente.

ING. WILLIAM HENRY ARISTIZABAL CARDONA
Secretaría de Planeación

Autoriza: Dirección de talento Humano

Funcionario o analista	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
PROYECTADO POR	SILVIA JULIANA RAMIREZ BARAJAS -Técnico Administrativo		
REVISADO POR	Ing. William Henry Arustizabal- Sec Planeación		