EL SUSCRITO SECRETARIO DE URBANISMO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA
NIT. 899999328-1

CERTIFICA:

Que la Doctora **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.070.959.635 de Facatativá (Cundinamarca), ejecuto a satisfacción el contrato de prestación de Servicios cuyo número, objeto, obligaciones y vigencias se relacionan a continuación.

CONTRATO No.	021 de 2014
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN DERECHO PARA QUE APOYE, ASESORE Y EJECUTE EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LEGALIZACION DE CENTROS POBLADOS Y ALGUNOS SECTORES DEL MUNICIPIO, ADEMÁS DE LAS LABORES PROPIAS DE LA SECRETARÍA EN LOS PROCESOS DE GENERACION Y APLICACIÓN DE ALGUNOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SU REFORMA.
VALOR	$ 22.346.064
FECHA DE INICIO	15 de Enero de 2014
FECHA DE TERMIANCIÓN	31 de Diciembre de 2014
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** • Revisión Jurídica de títulos, con el fin de promover la legalización de las áreas de cesión de los diferentes sectores del Municipio de Facatativá. • Elaboración de documentos del área jurídica de la Secretaría. • Identificar los predios de cesión de barrios y sectores del Municipio. • Realizar visitas a las zonas de cesión. • Apoyar en los procesos de generación y aplicación de algunos instrumentos de gestión del suelo para el desarrollo del Plan de Ordenamiento Territorial.

	FUNCIONES PROPIAS DE LA SECRETARÍA ASIGNADAS AL PROFESIONAL: • Contribución en el análisis jurídico de los proyectos urbanísticos y solicitudes de licencias de construcción de conformidad al Plan de Ordenamiento Territorial y demás normas vigentes. • Atención y asesoría a la ciudadanía en cuanto a la entrega de áreas de cesión y legalización de asentamientos humanos en el Municipio de Facatativá. • Apoyo en los diseños y estrategias para la legalización de los asentamientos humanos o reubicación de la población. • Trámite y contestación de las peticiones quejas y reclamos radicadas por la comunidad en la Secretaría de Urbanismo. • Estudio, análisis y recopilación de documentación para la solicitud de Avalúos ante la Inmobiliaria de Cundinamarca. • Análisis y elaboración de cálculos y Actos Administrativos de Plusvalía. • Estudio jurídico y catastral de los predios que sean consultados por los usuarios con el fin de ser legalizados, cedidos, construidos, enajenados, etc. • Contribución a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual, al igual que el cumplimiento fiel del Manual de Calidad establecido por el Municipio.

Se expide en Facatativá a los Nueve (09) días del mes de Noviembre de Dos Mil Quince (2015).

ARQ. FERNANDO PULIDO GARCIA
Secretario de Urbanismo Alcaldía de Facatativá

Revisó Arq. Fernando Pulido
Proyecto Rubén Darío Buitrago