Alcaldía Municipal de Chía

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION

CERTIFICA QUE:

MONICA MARIA MARIÑO BLANCO, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.082.891.705 de Santa Marta, quien por Resolución 2082 del 06 de noviembre de 2012, realizo su práctica jurídica Ad Honorem desde el 7 de noviembre del 2012 hasta el día 07 de junio de 2013, tiempo que fue jornada completa, cumpliendo con el requisito exigido para optar por el título de abogado.

Así, dentro de ésta Secretaria la Judicante asumió las siguientes funciones jurídicas:

1. Apoyar las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda con el objeto de prevenir, mantener o preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público, en los términos de la Ley y los reglamentos.

2. Apoyar las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que adelanten planes y programas de vivienda por los sistemas de autogestión o participación comunitaria, así como de las transferencias del dominio de las soluciones de vivienda resultantes de los mismos, conforme a las normas y procedimientos establecidos sobre la materia.

3. Apoyar en la proyección de actos administrativos para resolver los recursos de la vía gubernativa que se interpongan en contra de los actos administrativos emanados de la Dirección de Urbanismo

4. Apoyar el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades de enajenación de vivienda; así mismo, otorgar la matrícula y llevar un registro sistematizado de las personas dedicadas a la actividad de arrendamiento de vivienda o ejerzan la intermediación comercial de esta actividad

5. Coordinar el ejercicio de la actividad inmobiliaria de vivienda urbana, especialmente en lo relacionado con el contrato de administración y verificar que los contratos de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana se adecuen a lo dispuesto por la normatividad aplicable en estas materias.

6. Otorgar la radicación de documentos para la construcción y enajenación de proyectos de vivienda; así mismo, dirigir la realización del seguimiento a los citados proyectos y efectuar los requerimientos correspondientes cuando lo considere pertinente.

7. Otorgar los permisos de captación y escrituración solicitados por las Organizaciones Populares de Vivienda, conforme a las normas aplicables.

8. Apoyar en las investigaciones y demás actuaciones administrativas pertinentes cuando existan indicios de incumplimiento a las normas vigentes por parte de las personas naturales y jurídicas que realicen las actividades de enajenación o arrendamiento de vivienda.

9. Apoyar en la proyección de los actos administrativos que sean necesarios para tramitar, sustanciar y resolver las investigaciones y las demás actuaciones administrativas que se adelanten en ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y control a las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de vivienda.

10. Dirigir el trámite de quejas y reclamos presentados por las personas adquirentes o arrendatarias de vivienda en el Municipio de Chía.

Cordialmente,

Arq. SANTIAGO ECHANDIA GUTIERREZ
Secretario de Planeación

Proyecto: Magda González Aguilar (P.U.)
Reviso: Miriam Suta Rodríguez (P.E.)