EL SUSCRITO DIRECTOR DE URBANISMO

Como funcionario(s) competente(s) para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

La Contratista **MÓNICA MARÍA MARIÑO BLANCO**, identificado con 1082891705, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el(*los*) CONTRATO 012 DE 2015 según la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO:	2015-CT-012
FECHA DEL CONTRATO:	16 de Enero de 2015
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS POFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE URBANISMO EN LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LOS PROCESOS DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL EN RELACION CON LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACION DE BIENES INMUEBLES EN EL MUNICIPIO DE CHIA.
VALOR EN PESOS (COP):	VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($26.400.000) M/cte
PLAZO DE EJECUCIÓN:	6 Meses 5 días
FECHA DE INICIO:	16 de Enero de 2015
FECHA DE TERMINACION:	30 de Junio de 2015
ESTADO DEL CONTRATO:	Totalmente cumplido, ejecutado y liquidado.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.) Revisar y tramitar documentos y/o solicitudes radicados ante la Dirección de Urbanismo para la obtención del registro de enajenación de quienes pretendan desarrollar actividades en el Municipio de Chia de conformidad con la Ley 66 de 1968, Decreto Ley 2610 de 1979 y Decreto 2391 de 1989.
2.) Revisar y tramitar documentos y/o solicitudes radicados ante la Direccioón de Urbanismo para adelantar planes de vivienda en el Municipio de Chia de conformidad con el articulo 71 de la Ley 962 de 2005 modificado por el articulo 185 del Decreto 019 de 2012
3.) Responder y apoyar la conformacion del archivo de documentos originales que se produzcan y reciban a lo largo de los procesos de enajenación o lo demás trámites, con el fin de tenerlos a disposicion o consulta de los interesados conforme el Articulo 71 de la Ley 962 de 2005 modificado por el articulo 185 del Decreto 019 de 2012
4.) Verificar el cumplimiento de las obligaciones respecto de la presentación de los estados financieros en los términos del Decreto 2610 de 1979
5.) Revisar y tramitar documentos y/o solicitudes radicados ante la Dirección de Urbanismo para la obtención de la matricula de arrendador conforme a la Ley 820 de 2003
6.) Revisar los diferentes modelos de contratos tales como: compraventa, fiducia mercantil, arrendamiento, administración conforme a la normatividad vigente para los respectivos trámites que se encuentren en curso en la Dirección de Urbanismo
7.) Revisar, tramitar y corregir los documentos y/o solicitudes radicados por las Organizaciones Populares de Vivienda ante la Dirección de Urbanismo para el trámite de permiso de captación de recursos y escrituración conforme a las normas aplicables.
8.) Proyectar los requerimientos a los presuntos infractores de conformidad con los procedimientos y normas vigentes para la firma de la Directora de Urbanismo.
9.) Proyectar los actos administrativos por los cuales se da inicio e impulso a las investigaciones administrativas que se adelanten de oficio o a petición de parte por infracción a las normas que regulan el régimen de enajenación y arrendamiento de vivienda en el Municipio de Chia
10.) Acompañar las visitas técnicas durante los trámites de investigaciones administrativas tendientes a verificar las circunstancias y los hechos denunciados.

Powered by CamScanner

11.)Proyectar actos adminsitrativos que sean necesarios para tramitar, sustanciar y resolver las investigaciones y demas actuaciones administrativas administrativas que se adelanten en ejericio de las faculatdes de inspección, vigilancia y control a las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de vivienda para la firma del Director de Urbanismo

12.)Atender y responder oportunamente las consultas, quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre los temas objeto del presente contrato

13.)Brindar orientacion a los usuarios sobre las funciones y tramites desarrollados en el Acuerdo 029 de 2012.

Arq. HECTOR ORLANDO RUIZ PALACIOS
Director de Urbanismo

Powered by CamScanner