LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA" se constató que no existe personal suficiente para llevar a cabo las distintas labores que desempeña la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN de la entidad y en particular para el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Brindar asesoria juridica referente a la asignacion de subsidios de vivienda nueva otorgados por CORVIVIENDA, los cuales podran ir en concordancia o no, con los programas de vivienda del orden nacional, cumpliendo asi uno de los ejes misionales de la entidad de caracter distrital CORVIVENDA. 2. Realizar seguimiento al proceso de solicitudes de asignacion de subsidios de vivienda nueva, a aquellos hogares postulados mediante la plataforma MI CASA VA, desde su recepcion hasta su asignacion o rechazo, de conformidad con la normatividad vigente. 3. Realizar capacitaciones a solicitud de las constructoras que operan en el territorio distrital, sobre la aspectos generales y especiales de la oferta de subsidios de vivienda nueva MI CASA VA, asi mismo, la operatividad de la plataforma o aplicativo de MI CASA VA. 4. Revisar y validar juridicamente la documentacion de las postulaciones de aquellas constructoras interesadas en participar de la oferta institucional de subsidios distritales de vivienda nueva MI CASA VA. 5. Realizar informe mensual del seguimiento realizado a los subsidios solicitados en el que detalle su trazabilidad y su estado a la fecha de presentacion. 6. Revisar periodicamente las convocatorias en materia de vivienda y/o programas del Gobierno Nacional a los que podamos acogernos y/o postularnos en aras de brindar mas soluciones de vivienda a los habitantes del Distrito de Cartagena de Indias. 7. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeacion de CORVIVIENDA en la elaboracion de conceptos, informes, atencion de requerimientos internos de la entidad, ciudadania y entes de control o cualquier autoridad, relacionados directamente con el proceso de asignacion o rechazo de solicitudes de subsidios distritales de vivienda nueva. 8. Asistir y apoyar a Oficina Asesora de Planeacion de CORVIVIENDA en los diferentes comites, reuniones y demas diligencias que se requieran previa designacion del supervisor del contrato. 9. Desplazarse cuando sea requerida a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual. 10. Brindar asesoría jurídica en los casos sometidos a su consideración, conforme el requerimiento que realice la Oficina Asesor de Planeación de la Entidad. 11. Proyectar los proyectos de Actos Administrativos y demás documentos legales que se produzcan desde la Oficina Asesora de Planeación. 12. Apoyar jurídicamente a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de Corvivienda en las jornadas de trabajo que se desarrollen con los funcionarios de la Entidad, elaborar el acta correspondiente y socializarla con los funcionarios y contratistas participantes. 13. Las demas que le sean asignadas dentro de la ejecucion del objeto contractual y que sean conexas o inherentes al mismo.

La presente certificación se expide en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015.

ESCARLE PLAZA COTA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena - CORVIVIENDA