	CERTIFICACIÓN AUSENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL		
	CÓDIGO: F-GTH-33	VERSIÓN: 02	FECHA: 18/06/2020

LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
NIT: 891.180.077-0

RADICADO:
2021CS001514-1
FECHA: 2021-01-18

CERTIFICA:

Que, de acuerdo con la solicitud de fecha 14 de enero de 2021 con radicado 2021CS001213-1, por parte del Secretario de Planeación, y una vez revisado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del municipio de Pitalito, se encuentra que **EXISTE** personal en la planta, pero se considera que este no es suficiente que pueda desarrollar las siguientes actividades, lo cual se requiere contratar la prestación del servicio:

1. Asesorar a la administración municipal en la formulación de planes y proyectos relacionados con el ordenamiento territorial del municipio de Pitalito.
2. Asesorar al alcalde en la adopción de políticas, planes y programas relacionados con el desarrollo económico, social territorial, ambiental y cultural que orienten a la construcción de ciudad.
3. Asesorar y acompañar los procesos misionales que deben desarrollarse en la secretaria de planeación, en la unidad de desarrollo territorial.
4. Asesorar y acompañar la elaboración de los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos de urbanismo, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la administración.
5. Asesorar en la elaboración de las normas urbanísticas, estructurales, generales y complementarias que reglamentan el uso, ocupación y aprovechamiento de suelo urbano y rural.
6. Brindar asesoría profesional requerida en los procesos y procedimientos adscritos a la unidad de desarrollo territorial.
7. Asesorar y acompañar en el proceso de adopción de planes parciales.
8. Proponer ajustes a la normatividad vigente relacionada con el espacio público.
9. Expedir los conceptos técnicos relacionados con el objeto contractual

Proyectado por: VLADIMIR OSWALDO LÓPEZ CAMACHO, Auxiliar Administrativo

Revisado por: ORLANDO BELTRAN CASTRO, MARIA CAROLINA APOLINAR GARCIA	Aprobó: ORLANDO BELTRAN CASTRO
Cargo: Secretario General , Profesional Universitario Grado 6.	Cargo: Secretario General

10. Asesorar y acompañar la proyección de los actos administrativos que resuelvan los recursos que se interpongan contra actos administrativos de expedidos por la Secretario de Planeación.
11. Asesorar técnicamente los requerimientos efectuados por el Secretario de Planeación, relacionados con el objeto contractual para garantizar la efectividad de su gestión.

La presente certificación se expide en cumplimiento de la Circular No. 039 del 16 de junio de 2020, dieciocho (18) día del mes de enero de 2021.

ORLANDO BELTRAN CASTRO
Secretario General

Proyectado por: VLADIMIR OSWALDO LÓPEZ CAMACHO, Auxiliar Administrativo

Revisado por: ORLANDO BELTRAN CASTRO, MARIA CAROLINA APOLINAR GARCIA	Aprobó: ORLANDO BELTRAN CASTRO
Cargo: Secretario General , Profesional Universitario Grado 6.	Cargo: Secretario General