

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-002-FM-006	VERSIÓN: 01	FECHA: 10/06/2015

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ

ACTA ENTREGA DE CARGO

ACTA No.001

Cajicá, 17 de Junio de 2014

INTERVIENEN:

ING. GERMAN CAMILO BELLO ZAPATA

Secretario de Planeación Saliente

LEONARDO HIGUERA ESPINOSA

Secretario de Planeación Entrante

ASUNTO: ENTREGA DEL CARGO

A los Diecisiete (17) días del mes de Junio del Dos Mil Quince (2015), se reunieron los funcionarios intervinientes, con el fin de llevar a cabo la entrega del Acta por motivo de retiro, para lo cual se procedió de la siguiente manera:

1. Nombre del Cargo: Secretario de Planeación
2. Funciones que normalmente desempeña:



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Asesorar al Alcalde en la adopción de políticas, objetivos y formulación de planes estratégicos con base en las directrices generales de la administración municipal y el Plan de Desarrollo.
2. Dirigir y coordinar la formulación y adopción de las políticas, programas y proyectos del plan de desarrollo municipal, de acción y operativo para cada una de las áreas y dependencias de la administración
3. Planear, organizar, coordinar y evaluar programas para el diseño, integración, consolidación, programación, operación y evaluación de la base de datos para el banco de proyectos, Estadística municipal y sistema de estratificación; así como para los demás programas o sistemas de información de las diferentes dependencias.
4. Planeare, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas y proyectos de desarrollo urbano y espacio público, así como de regulación y control sobre usos del suelo dentro de la jurisdicción municipal
5. Coordinar, controlar y ejecutar los procesos, procedimientos de licenciamiento para obras y proyectos de urbanismo, obra civil, vivienda, construcciones, parcelaciones, lotes y demás actividades relacionadas con el uso, ocupación y desarrollo inmobiliario o privado , y expedir las licencias respectivas
6. Expedir certificaciones o actos administrativos sobre cerramientos, demarcaciones de inmuebles, vocación o uso del suelo, estratificación y nomenclatura
7. Planear, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas y proyectos relacionados con la creación, administración y funcionamiento del Banco Inmobiliario municipal

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-002-FM-006	VERSIÓN: 01	FECHA: 10/06/2015

8. Coordinar los estudios correspondientes, con el fin de conformar una base de datos que permita obtener información para la elaboración e implementación de los planes, programas y proyectos de obras públicas en el municipio.
9. Coordinar la actualización catastral del municipio y dar las directrices para que en las bases de datos correspondientes se consigne la información de cambios socioeconómicos.
10. Coordinar y supervisar los proyectos de inversión para ser inscritos en los bancos de programas y proyectos municipal, Departamental y Nacional
11. Coordinar las acciones necesarias para mantener actualizados, debidamente referenciados, los mapas del municipio
12. Coordinar con las empresas que prestan servicios públicos en el municipio, la elaboración y actualización de los mapas referenciados y mantener un inventario actualizado de los mismos.
13. Preparar los informes y prestar los servicios de asistencia profesional que se requieren para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales, programas y servicios a cargo
14. Adelantar los estudios para elaborar y mantener actualizados los procedimientos propios de la dependencia
15. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las labores de supervisión a los contratos de consultoría y a los proyectos relacionados con el área de gestión de planeación
16. Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar proyectos relacionados con el plan de desarrollo municipal y el PBOT
17. Dirigir, coordinar, administrar, evaluar y actualizar el sistema de selección de beneficiarios (SISBEN) a nivel municipal, a través de los mecanismos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.
18. Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento, mejoramiento y actualización permanente del banco de Programas y proyectos municipal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-002-FM-006	VERSIÓN: 01	FECHA: 10/06/2015

19. Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar la implementación de metodologías mecanismos, criterios y procedimientos relacionados con la identificación, factibilidad y viabilidad de programas y proyectos.
20. Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de programas anuales de capacitación, asesoría técnica a las dependencias de la administración y a nivel comunitario sobre gestión de proyectos de inversión
21. Dirigir, coordinar y controlar los diseños y reglamentación de los instrumentos, metodologías para el desarrollo y operatividad del Plan de Ordenamiento Territorial
22. Dirigir, coordinar, desarrollar y ejecutar procesos relacionados con la formulación y desarrollo de los planes parciales y actuaciones administrativas que reglamenten y garanticen la aplicabilidad y observancia del Plan de Ordenamiento Territorial
23. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de planes y programas y mecanismos de control al desarrollo físico, urbanístico, usos de suelo, preservación y protección del patrimonio ecológico ambiental y cultural en el municipio
24. Atender las solicitudes verbales o escritas, cursadas por la ciudadanía respecto de los asuntos a su cargo
25. Velar por el desarrollo del sistema de control interno, así como por el acatamiento a sus principios y procesos.
26. Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el en área de desempeño del cargo

3. Personal a Cargo:

Dirección de Ordenamiento Territorial y SIG:

- Un director
- Un profesional Universitario de Banco de Proyectos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-002-FM-006	VERSIÓN: 01	FECHA: 10/06/2015

- Dos Técnicos administrativos de SISBEN
- Cinco contratistas de SISBEN
- Tres contratistas

Dirección de Urbanismo y Espacio Público:

- Un director
- Cinco profesionales Universitarios
- Dos Técnicos administrativos
- Cinco contratistas

Se anexa la relación del estado de los contratos de prestación de servicios vigentes
(En un Folio)

Observación: A la fecha se encuentra radicado ante la Fiscalía de Zipaquirá, una denuncia entablada, por falsedad en documento público, al falsificar las planillas de pago aportes a salud, mientras desempeñaba funciones en la Secretaría de Planeación en el área de SISBEN, bajo el contrato de prestación de servicios No. 034 de 2013. (Se anexa expediente en 205 Folios)

4. Documentación:

- Libro de correspondencia de oficios y memorandos año 2015 (Anexa)
- Documentos diagnóstico soportes del proceso de revisión general y ajuste al PBOT DEL Municipio de Cajicá (Se anexa expediente en 3 AZ)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-002-FM-006	VERSIÓN: 01	FECHA: 10/06/2015

- Documentos soporte del contrato No. 012 de 2009, cuyo objeto es la Elaboración del Plan Maestro de Movilidad y el Plan Vial del municipio (28 Libros)

5. Recursos asignados: al a fecha no existen recursos pendientes de ejecución puesto que esta Secretaría no cuenta con rubro asignado

6. Labores en desarrollo

6.1 Dirección de Urbanismo y Espacio público

- Se realiza el procedimiento de expedición de licencias urbanísticas, de acuerdo con lo definido en la norma. Se anexa el listo de los proyectos radicados en el 2014 que se encuentran en trámite (Dos folios) y el listado de proyectos urbanísticos radicados en 2015 que se encuentran en trámite (Cuatro folios).
- Se realizan los procedimientos de acuerdo con lo establecido en el sistema de Calidad y que encuentran publicados en la página de la administración municipal <http://www.cajica.gov.co/index.php/en/planeacion-gestion-y-control/procesos-y-procedimientos>.

6.2 Dirección de Ordenamiento Territorial y SIG

- Se está realizando el estudio de la plusvalía
- Se anexa listado de los proyectos inscritos en banco de proyectos (Un folio)
- Se realizan los procedimientos de acuerdo con lo establecido en el sistema de Calidad y que encuentran publicados en la página de la administración municipal

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-002-FM-006	VERSIÓN: 01	FECHA: 10/06/2015

<http://www.cajica.gov.co/index.php/en/planeacion-gestion-y-control/procesos-y-procedimientos>.

7. Inventarios: Se anexan Tres (3) folios

8. Trabajos Pendientes:

- Se encuentran en proceso de legalización para poder liquidar los siguientes contratos:

CIDETER

OBJETO: CONSULTORIA PARA REALIZAR EL PROCESO DE REVISION GENERAL DEL PLAN BASICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – PBOT, DEL MUNICIPIO DE CAJICA – CUNDINAMARCA Y LA ACTUALIZACION DEL ESTUDIO Y LIQUIDACION DEL IMPUESTO DE PLUSVALIA DEL AREA URBANA

ESTADO: SE ENCUENTRA EN PROCESO DE EJECUCION PUESTO QUE SE ADICIONO EL COBRO DE LA PLUSVALIA

P&P

OBJETO: CONSULTORIA PARA REALIZAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA, VISOR WEB Y APLICACIÓN PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LAS SOLICITUDES PARA LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCION EN LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CAJICA.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	ACTA DE ENTREGA DE CARGO		
	CÓDIGO: AP-GTH-PC-002-FM-006	VERSIÓN: 01	FECHA: 10/06/2015

ESTADO: SE ENCUENTRA EN PROCESO DE REINICIO PUESTO QUE SE ADQUIRO UN SERVIDOR PARA EL SOPORTE DE LA CONSULTA EN LINEA

No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada y en constancia firman los que en ella intervinieron a los Diecisiete (17) días del mes de Junio de Dos Mil Quince (2015).

Anexo Once (11) Folios y Un CD

Quien Entrega:

ING. GERMAN CAMILO BELLO ZAPATA

Quien Recibe:

LEONARDO HIGUERA ESPINOSA