Facatativá, febrero de 2024

Arquitecto:
**LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO**
Secretario de Urbanismo
E. S. D.

**Referencia: ENTREGA PROPUESTA CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Respetado Arquitecto:

A continuación, me permito manifestarle mi interés de presentar propuesta para contratar la prestación de mis servicios profesionales, teniendo en cuenta lo siguiente:

**OBJETO: "Contratar los servicios profesionales para realizar la revisión de los títulos de dominio de las áreas determinadas como cesiones urbanísticas en las licencias de urbanización y actos administrativos de legalización de asentamientos, para la transferencia de dominio de las mismas al municipio de Facatativá".**

**MI PERFIL**

| | |
|---|---|
| Estudios: | Anexo soportes donde se evidencia estudios en:<br><br>Corporación Universitaria Republicana y Universidad Libre de Colombia. |
| Experiencia | Anexo soportes donde se evidencia estudios en:<br><br>Derecho, especialista en derecho público, derecho administrativo y derecho urbanístico. |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Apoyar en el análisis, elaboración y proyección jurídica de las distintas modalidades de licencias tramitadas dentro de la secretaria de urbanismo.
2. Proyectar y/o revisar documentos, actos administrativos u otros con contenido jurídico que competan a la secretaría de urbanismo en las actividades propias del desarrollo del objeto contractual.
3. Apoyar a la secretaria de urbanismo aportando los elementos de juicio para la toma de decisiones en relación con la atención de peticiones, quejas y reclamos que le sean encomendados al igual que para la toma de decisiones administrativas que se requieran de acuerdo al objeto contractual y la misionalidad de la secretaria.
4. Apoyar la elaboración e implementación de los acuerdos, decretos, escrituras públicas y demás actos administrativos que garanticen el

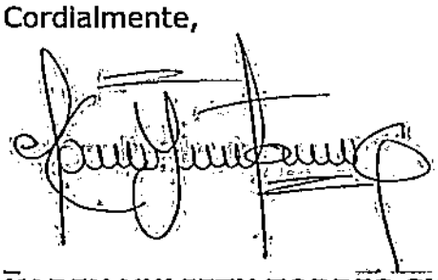
saneamiento de las áreas de cesión y legalización de asentamientos a cargo de la secretaria de urbanismo para el debido seguimiento, control, vigilancia, y supervisión de las normas urbanísticas.
5. Realizar visitas a las zonas o sectores a legalizar en compañía del equipo interdisciplinario asignado a esa labor.
6. Asistir y prestar acompañamiento jurídico a la secretaria de urbanismo en las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas.
7. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la Entidad.
8. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
9. Cumplir todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC.
10. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones.
11. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos.

**VALOR DE LA PROPUESTA:** La propuesta de prestación de servicios la suma **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 18.935.765).** Incluidos los
impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el plazo de ejecución mi propuesta es para prestar el servicio por **cinco (5) meses.**

Cualquier información la recibiré en su Despacho o al correo electrónico abg.karenytorresg@gmail.com

Cordialmente,



**KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO**
C.C. N° 1.070.959.635 de Facatativá