



Santiago de Cali, abril 8 de 2025

Ingeniero

FRANK ALEXANDER RAMIREZ ORDOÑEZ

Secretario de Infraestructura

Presente

Asunto: Solicitud Necesidad de Personal.

Cordial Saludo,

Comedidamente presento ante usted la necesidad de realizar la contratación de los servicios profesionales especializados para realizar el Apoyo y acompañamiento en la realización de la gestión predial en las vías del Departamento del Valle del Cauca, dado que no se cuenta con el personal suficiente para realizar los diferentes tramites prediales que surgen con ocasión de los diferentes proyectos de infraestructura que adelanta el departamento del Valle del cauca, tales como, validación de diagnósticos prediales, elaboración de planos de afectación, negociaciones directas para enajenación voluntaria, escrituración, registro, actualización de fichas prediales y avalúos, entre otros.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: "CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN PREDIAL DE LAS VÍAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

OBLIGACIONES:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado. 2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual. 3. El CONTRATISTA deberá brindar apoyo en la ejecución de las actividades que se desarrollarán y el alcance de las mismas: A. CONSECUCION DOCUMENTACION: brindar apoyo en la recopilación de la información catastral existente, cartas catastrales, tabulado del SICATWEB, plano de conjunto – comuna (barrio), base de datos. B. RECONOCIMIENTO DEL SECTOR - INVESTIGACIÓN PREDIAL - TRABAJO DE CAMPO: i) Brindar apoyo en la recolección de la información catastral predio a predio, identificación física, económica y jurídica de los inmuebles, verificación nomenclatura, levantamiento del perímetro de manzana, elaboración plano individual (para cada uno de los predios), Registro fotográfico y demás información relacionada ii) Brindar apoyo en las investigaciones económicas para determinar valores del suelo y establecer zonas homogéneas. C) GESTION SOCIAL: El contratista deberá: i) Brindar apoyo en la elaboración de las Resolución de Oferta de Compra; ii) Acompañar al Departamento en la notificación de

la oferta; iii) Brindar apoyo en el trámite del registro de la Oferta; iv) Brindar apoyo en la proyección y acompañar en la firma de la Promesa de compraventa; v) Brindar apoyo en la proyección y acompañamiento en la firma del permiso de intervención; vi) Brindar apoyo en la elaboración de la minuta de Escritura Pública; vii) Acompañamiento en el trámite de la firma de la Escritura Pública por parte de propietarios; viii) Desplazarse a las Notarías y Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectivas para los trámites pertinentes; ix) Desplazar su grupo técnico a terreno a comités o recorridos con interventoría. D) ELABORACION DE LA FICHA PREDIAL: El contratista deberá brindar apoyo en la determinación de la relación que existe entre catastro y registro versus la información física y jurídica de cada franja de terreno y construcción E) ELABORACION DE ESTUDIO DE TITULOS: El contratista debe brindar apoyo en la elaboración de un inventario organizado de toda la información recopilada en carpetas individuales para cada predio, y así investigar los documentos necesarios en desarrollo de la gestión; para plasmar el resultado del análisis de los títulos traslaticios y no traslaticios del dominio que aparezcan relacionados en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente y las escrituras públicas estudiadas, en un lapso que cubra (20) veinte años. F) ELABORACIÓN DE AVALUOS COMERCIALES: El contratista deberá brindar apoyo en la elaboración del avalúo comercial del predio a adquirir, utilizando la metodología para el Cálculo del Valor Comercial, establecida en la Ley 388/97, Decreto 1420/98, la Resolución del IGAC No. 0620 de 2008 y la Resolución del IGAC No. 0898 de 2014 y demás normas legales vigentes. El producto a entregar debe realizarse con el método de investigación cualitativa y cuantitativa y la utilización de las fuentes de información existentes en la ciudad, de conformidad con la Normativa Vigente. De igual manera, el estudio debe incluir como mínimo el análisis de la información básica siguiente: •Certificado de tradición, • Escritura pública, • Uso del suelo, •Investigación Catastral, •Estudio de Mercado Inmobiliario, •Cartografía o plano de cada inmueble. A partir de los insumos existentes y previo reconocimiento en sitio se establecerá el avalúo comercial del inmueble y se elaboran las memorias descriptivas correspondientes. G) PROCESO ADQUISICIÓN PREDIOS: Actividades preliminares: i) Apoyo en la proyección de los actos administrativos mediante los cuales se pretenda notificar a los propietarios de los predios; ii) Apoyo en actividades de atención y respuesta a observaciones e inquietudes de los propietarios de los predios que pretendan adquirirse. iii) Acompañamiento al DEPARTAMENTO en las reuniones o comités prediales si se constituye para evaluar problemas que se generan en el proceso predial, proponer y acatar las resultas del mismo. Actividades relacionadas con la enajenación voluntaria: i) Apoyo en la proyección de la Oferta Formal de Compra ii) Apoyo en la proyección del acto administrativo mediante el cual se notifique la Oferta Formal de Compra iii) Apoyo en la revisión de la Aceptación de la oferta por parte del propietario del predio iv) Apoyo en las actividades de Inscripción de la Oferta en el folio de matrícula v) Proyección de las Promesas de Compraventa vi) Proyección de Minuta de Escritura Pública vii) Acompañamiento en las actividades de Registro de la Escritura Pública viii) Apoyo en la elaboración del acta de entrega física y real del predio. 4). Atender y solucionar las observaciones e inquietudes de las personas notificadas en forma oportuna. 5) Participar en las reuniones o comités prediales que se constituye para evaluar problemas que se generan en el proceso predial, proponer y acatar las resultas del mismo. 6). Apoyo en el trámite de pago de boleta fiscal 7). Acompañamiento en la entrega de las áreas adquiridas. 8). Desplazamiento grupo técnico a terreno a comités o recorridos con interventoría. 9). Entrega en campo con



marcación del área adquirida al supervisor del contrato 10) asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato 11). Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

PARÁGRAFO: Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, establece, que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Así las cosas, no hay personal suficiente para realizar las actividades requeridas, tendientes al logro de los objetivos planteados en la presente vigencia por LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.

Atentamente,

ARLEX SINISTERRA ALBORNOZ

Subsecretario de Asistencia Técnica y Financiación de Infraestructura del Transporte
Secretaría de Infraestructura

Elaboro: Juan Pablo Sterling B – Abogado Contratista S.I

Revisó: Marisol González Gutiérrez – Abogada Contratista S.I