Santa Rosa de Cabal, enero de 2026

Doctor.
PAULO CESAR GOMEZ HOYOS
Alcalde Municipal
Santa Rosa de
Cabal

Referencia: Presentación de propuesta para prestación de servicios profesionales.

Cordial saludo,

Por medio de la presente envío propuesta para:

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales como abogada para la atención de requerimientos y trámites legales, jurídicos y contractuales en la Secretaria de Infraestructura del municipio de Santa Rosa de Cabal-Risaralda.

Con las siguientes actividades:

ALCANCES:

1. Apoyar jurídicamente la supervisión de contratos y el seguimiento de los procesos de selección que se adelanten en la Secretaría de Infraestructura.
2. Asistir y emitir conceptos jurídicos en las reuniones y mesas de trabajo relacionadas con la gestión legal, inmobiliaria y de vivienda, así como en aquellas que le sean asignadas por el Secretario de Despacho para la ejecución de los contratos.
3. Apoyar la defensa jurídica de la Secretaría en procesos administrativos o judiciales relacionados con la ejecución de obras públicas, gestionando y proyectando las respuestas a solicitudes, acciones constitucionales, requerimientos jurídicos y peticiones presentadas por la ciudadanía, entes de control y contratistas, que sean dirigidas a la Secretaría de Infraestructura a través de la plataforma SAIA o de cualquier otro medio oficial.
4. Participar en los comités, reuniones y capacitaciones convocados por la Secretaría de Infraestructura, con el fin de planear, evaluar y establecer estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de los programas y proyectos de la dependencia.
5. Mantener actualizados los sistemas de información a los cuales se le haya asignado acceso, entregando periódicamente al supervisor del contrato las evidencias correspondientes. Esta obligación será verificada mensualmente por el supervisor y

constituirá requisito indispensable para el trámite de las actas parciales y la liquidación del contrato.

6. Apoyar la gestión predial, brindando asesoría jurídica en los procesos de adquisición, enajenación, titulación y saneamiento predial, incluyendo la revisión documental y la asistencia a reuniones y comités convocados para tal fin.
7. Proyectar y revisar los actos administrativos relacionados con la matrícula de personas dedicadas al ejercicio de actividades de arrendamiento de bienes raíces, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los actos que se deriven de las mismas.
8. Realizar la revisión documental de las solicitudes relacionadas con la matrícula de personas dedicadas al ejercicio de actividades de arrendamiento de bienes raíces, conforme a las disposiciones legales vigentes.
9. Realizar el acompañamiento jurídico a los planes, programas y proyectos de vivienda que desarrolle el municipio, garantizando el cumplimiento de la normativa urbanística y de la legislación vigente.
10. Realizar el acompañamiento jurídico relacionado con las solicitudes y aprobaciones de mejoramientos de vivienda, incluyendo la revisión y proyección de los documentos que en esta materia le sean asignados por el Secretario de Despacho.

DURACION DEL CONTRATO.

CUATRO (4) MESES.

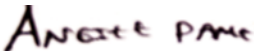
VALOR DEL PRESENTE CONTRATO

Es de **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($16.000.000).**

FORMA DE PAGO.

Se pagará mediante **TRES (03)** actas parciales mensuales vencidas, de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** y un acta final de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** o proporcional a lo ejecutado.

Atentamente,



ANGIEE PAMELA LOBOA VELASQUEZ
Abogada