

SECRETARÍA GENERAL



ALCALDÍA ^{de}
SOLEDAD

Soledad, enero de 2026

Señores:

**SECRETARIA DE HACIENDA
OFICINA DE PRESUPUESTO**
Alcaldía Municipal de Soledad

Cordial Saludo,

Me permito solicitar la elaboración del certificado de Disponibilidad presupuestal del objeto que se relaciona a continuación.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/O JURÍDICO EN SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD, ATLÁNTICO.

Capítulo / Artículo	Descripción Capítulo / artículo	Dependencia	Tipo de Fuente	Valor
400100	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS	Secretaria de Planeación	SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$ 198.000.000
TOTAL				\$ 198.000.000

Cordialmente,

NELCY VILLA ESTARITA.
Secretaria General.
Alcaldía de Soledad.

VoBo: Dra. Elvira Mejía
Secretaria Privada



Soledad, 16 de enero de 2026

Código BPIN	202500000016453
PROPONENTE: SECRETARIA DE PLANEACIÓN	

Surtida la etapa de evaluación de proyectos presentados ante esta Oficina por la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN** se emite concepto del proyecto relacionado a continuación:

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA EL SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD.		
OBJETIVO	IMPLEMENTAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA PARA EL SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD	
PRESUPUESTO DEL PROYECTO	SETECIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$770.500.000,00,00)	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	
VIGENCIA 2026	\$198.000.000, fuente: SGP libre inversión	
PLAN DE DESARROLLO SOLEDAD CIUDAD DE PAZ Y OPORTUNIDADES 2024-2027		
LINEA ESTRATEGICA	SOLEDAD CON SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL	
DIMENSIÓN	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	
PROGRAMA	ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA	
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL		
SECTOR	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	CÓDIGO Y NOMBRE DE PRODUCTO:
PROGRAMA	ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA	4001001- SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS
CODIGO DEL PROGRAMA	4001	CÓDIGO Y NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO 400100101 - ASISTENCIAS TÉCNICAS Y JURÍDICAS REALIZADAS

De conformidad con lo anterior, se concede VIABILIDAD al proyecto, con fecha de aprobación de 24 de febrero de 2025, con actualización No. 1 de fecha 23 de octubre de 2025, mediante la cual se adicionan recursos por valor de \$ 46.000.000.00 y actualización No. 2 de fecha 9 de diciembre de 2025, mediante el cual se adicionan recursos por valor de \$472.500.000.00 y actualización No. 3 de fecha 16 de enero de 2026


MARGARITA SIERRA AGUILAR
Jefe Banco de Proyectos Municipal (E).
Secretaría de Planeación

Proyectó: Mileidis Cantillo – Técnico Operativo

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD
Calle 41 # 17-27 barrio la ilusión.
Soledad. Colombia.

CÓDIGO Y NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO
www.soledad-atlantico.gov.co



PRESENTACIÓN DE NECESIDAD PARA VISTO BUENO	
N° DE SOLICITUD Y FECHA DE PRESENTACIÓN	001 de 20 de enero de 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y/O JURÍDICO EN SANEAMIENTO Y TITULACIÓN DE PREDIOS DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD, ATLÁNTICO.
VALOR ESTIMADO	CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 198.000.000).
PLAZO	6 MESES
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:	<p>¿Qué da origen a la necesidad?</p> <p>El municipio de Soledad enfrenta desafíos relevantes en materia de saneamiento y titulación de predios, asociados al crecimiento acelerado del territorio, la ocupación informal y la ausencia de soportes jurídicos completos sobre la propiedad en distintos sectores. Esta situación limita la posibilidad de que múltiples hogares accedan a servicios, programas de mejoramiento y mecanismos de financiación, y al mismo tiempo dificulta la planificación ordenada del municipio, en la medida en que la administración no cuenta con información predial completamente regularizada para orientar decisiones sobre infraestructura, servicios y ordenamiento.</p> <p>El saneamiento y la titulación predial constituyen un proceso esencial para consolidar un territorio organizado y con seguridad jurídica. Cuando no se cuenta con un soporte formal de propiedad, se generan barreras para la gestión del suelo, aumentan los riesgos de conflictividad, se restringe la ejecución de acciones institucionales y se debilita la capacidad del municipio para impulsar intervenciones con enfoque integral. Por ello, se requiere una atención especializada que permita avanzar de forma ordenada en la revisión, análisis y preparación de actuaciones técnicas y jurídicas relacionadas con predios que presentan situaciones de irregularidad en su tenencia, uso o documentación.</p> <p>En este marco, la asistencia técnica y/o jurídica se orienta a brindar soporte profesional para identificar necesidades prediales, organizar información, apoyar la estructuración de trámites y acompañar las gestiones que correspondan ante las entidades competentes, con el fin de fortalecer la seguridad jurídica, mejorar la capacidad institucional y contribuir a la planificación territorial del municipio.</p> <p>¿Por qué es conveniente?</p> <p>El municipio de Soledad requiere fortalecer su capacidad institucional para atender de manera organizada y consistente las situaciones asociadas a la informalidad o falta de titulación predial, dado que esta condición impacta de manera directa tanto a los habitantes como a la administración municipal. Para la ciudadanía, la ausencia de títulos limita el acceso a beneficios y servicios, y reduce la posibilidad de formalizar mejoras, legalizar ocupaciones o garantizar</p>



seguridad jurídica sobre los inmuebles. Para el municipio, esta situación restringe la planeación urbana, dificulta el ordenamiento del territorio y genera limitaciones para ejecutar intervenciones públicas en sectores donde no existe claridad documental.

Además, la falta de información predial regularizada reduce la eficiencia de la gestión del suelo y afecta la capacidad de articulación institucional, en la medida en que los trámites requieren soportes claros, rutas definidas y acompañamiento técnico-jurídico que permita avanzar con mayor oportunidad y trazabilidad. La contratación de estos servicios permite estructurar un trabajo focalizado, con soporte profesional, que facilite el análisis de casos, la organización de insumos y el avance en actuaciones de saneamiento y titulación, disminuyendo riesgos administrativos y fortaleciendo la consistencia documental de las decisiones que se adopten.

De igual forma, disponer de apoyo especializado contribuye a que el municipio mejore su respuesta frente a solicitudes ciudadanas, reduzca la dispersión de información, fortalezca el control interno del proceso y asegure una ruta institucional más clara para avanzar en soluciones prediales que impacten positivamente el desarrollo urbano y social de Soledad.

¿Por qué es oportuno?

Avanzar en este momento resulta pertinente debido a la presión que ejerce el crecimiento urbano sobre la gestión predial y a la necesidad de que el municipio cuente con herramientas y soporte profesional para atender de manera ordenada las situaciones de informalidad. Actuar a tiempo permite prevenir que las irregularidades se consoliden, evitar mayores conflictos por tenencia y reducir la acumulación de trámites sin respuesta, fortaleciendo la capacidad institucional para gestionar solicitudes, organizar información y estructurar actuaciones con consistencia jurídica.

Así mismo, adelantar estas acciones permite al municipio prepararse de manera más sólida para la implementación de decisiones de ordenamiento, inversión pública y mejoramiento urbano, en la medida en que la claridad predial es un soporte transversal para múltiples actuaciones administrativas. En este contexto, la asistencia técnica y/o jurídica se convierte en un instrumento funcional para avanzar con mayor organización y seguridad documental, en el marco de las disposiciones aplicables y los procedimientos que correspondan ante las entidades competentes.

El saneamiento y titulación de predios en el municipio de Soledad representa una necesidad prioritaria para fortalecer la seguridad jurídica, mejorar la gobernanza del territorio y apoyar procesos de planificación urbana con mayor orden y consistencia. Desde el enfoque institucional, contar con soporte técnico y jurídico especializado permite estructurar actuaciones con mejor trazabilidad, fortalecer la organización documental y facilitar la coordinación interinstitucional requerida para avanzar en soluciones prediales. En consecuencia, se justifica la contratación de estos servicios como una medida orientada a fortalecer la capacidad municipal para gestionar el territorio de manera más organizada y responder con mayor efectividad a las necesidades de la comunidad.

En el marco de sus competencias, la Secretaría de Planeación tiene como propósito impulsar y planificar el desarrollo y ordenamiento integral del



municipio, liderando los procesos de coordinación entre las instancias locales, departamentales y nacionales, con el fin de fortalecer la tarea planificadora como una acción efectiva orientada al mejoramiento continuo y la competitividad del territorio. En este sentido, el Manual de Funciones del Municipio de Soledad establece que, para el cumplimiento de dicho propósito, la Secretaría de Planeación desarrolla, entre otras, las siguientes funciones:

1. Asesorar al ejecutivo en la formulación de planes, programas y políticas en materia de planeación, en el orden económico, social de desarrollo urbano, rural y Administrativo para el Municipio,
2. Determinar los requerimientos en materia de equipamiento urbano de conformidad a las características geo-económicas de localización de las mayores densidades poblacionales arrojadas por el sistema de selección e beneficiarios (SISBEN).
3. Investigar y determinar los parámetros demográficos del Municipio y analizar el impacto de las políticas nacionales, departamentales y regionales en materia de Salud, recreación y educación.
4. Dirigir, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades del sistema de selección de beneficiarios de acuerdo a la caracterización socioeconómica de la población y su localización espacial.
5. Dirigir la preparación y formulación del plan de desarrollo Municipal y presentar ante el señor Alcalde y demás instancias a que allá lugar, el plan de desarrollo Municipal.
6. Elaborar en coordinación con el secretario de Hacienda, de acuerdo a los lineamientos del señor Alcalde. Consejo de Gobierno y a las prioridades señaladas en el Plan de Desarrollo, el plan anual de Inversiones públicas correspondiente a la respectiva vigencia fiscal.
7. Elaborar el plan de ordenamiento territorial y realizar los respectivos ajustes y revisiones acorde a las funciones establecidas en la ley 388 de 1997.
8. Concertar el plan de desarrollo con los planes departamentales, regionales y nacionales.
9. Preparar en coordinación con el Alcalde y el secretario de Hacienda, el proyecto de presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio.
10. Elaborar en coordinación con el Secretario de Obras Públicas, el plan de desarrollo de infraestructura física del Municipio.
11. Elaborar dirigir y mantener actualizado los reglamentos de zonificación y urbanismo.
12. Dirigir las gestiones de presentación, promoción y gestión de proyectos del Municipio al sistema nacional de cofinanciación.
13. Dirigir, proponer y promover proyectos de cooperación internacional para el Municipio.
14. Realizar visitas de supervisión para la evaluación, control y seguimiento de los proyectos que se ejecuten en el Municipio y rendir los informes pertinentes.
15. Emitir conceptos sobre la viabilidad o pertinencia de las acciones en materia de desarrollo económico, social, cultural, urbano, rural o Administrativo en el Municipio de Soledad.
16. Garantizar la promoción de programas, proyectos y acciones de asistencia técnica y sisbenización en el Municipio.
17. Mantener actualizado el estudio de estratificación socioeconómica urbana y rural del Municipio.
18. Reservar zonas para la protección del medio ambiente y de la ecología e indicar los inmuebles que se encuentran en zonas de alto riesgo.



19. Expedir reglamentos detallados del uso de los suelos de reserva agrícola.
20. Planear, dirigir y controlar las actividades de las divisiones a su cargo.
21. Presentar informes de las labores de la secretaría de planeación a la oficina asesora de control Interno, contraloría concejo Municipal cuando así lo soliciten y trimestralmente al Alcalde sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones.
22. Participar en comités, seminarios reuniones y demás eventos relacionados con las actividades y naturaleza de la Secretaría.
23. Contribuir con el diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad, aplicarla como herramienta de gestión sistemática y transparente.
24. Dirigir, asesorar y evaluar el desempeño en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, enfocados en la optimización, celeridad de los procesos y en las expectativas de los usuarios que se benefician de la Administración Central Municipal.
25. Las demás funciones inherentes al cargo que por su naturaleza le correspondan, o que le sean delegadas, o asignadas por el superior inmediato, o la autoridad competente de acuerdo a la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio.”

Teniendo en cuenta lo expuesto, se hace indispensable contar con un equipo de profesionales en Derecho que permita abordar de manera integral las actividades requeridas para la adecuada gestión institucional del proceso, especialmente en lo relacionado con la revisión, análisis y organización de la información documental, la estructuración de actuaciones administrativas y el acompañamiento jurídico que corresponda. La naturaleza de las gestiones a desarrollar exige criterios claros, soportes consistentes y un manejo riguroso de la información, de manera que se garantice orden, trazabilidad y respaldo en las actuaciones que adelante el municipio.

Con base en lo anterior, se requiere adelantar la contratación de servicios que permitan fortalecer la capacidad institucional del Municipio de Soledad para atender de manera organizada y oportuna las necesidades asociadas al saneamiento y titulación de predios, brindando soporte jurídico en la gestión de trámites, en la consolidación de documentos y en la articulación de actuaciones administrativas que contribuyan a la seguridad jurídica de los habitantes y al ordenamiento del territorio. Esta actuación mejora la calidad de los soportes utilizados para la toma de decisiones, fortalece la gestión interna y permite responder con mayor eficacia a los requerimientos ciudadanos y administrativos relacionados con la formalización predial.

Así mismo, esta necesidad se encuentra alineada con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, en cuanto promueve el fortalecimiento institucional, la modernización de los instrumentos de gestión y la mejora continua de los procesos administrativos que impactan directamente en el bienestar de la población y en la adecuada prestación de los servicios públicos en el territorio.

Eje	Sector	Programa	Producto	Meta
2	Vivienda, ciudad y territorio	Acceso a soluciones de vivienda	Servicio de asistencia técnica y jurídica en saneamiento y	Asistencias técnicas y jurídicas realizadas



			titulación de predios	
A continuación, se presenta el cuadro con los perfiles profesionales requeridos para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y la satisfacción de la necesidad identificada:				
PROVEEDOR	FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	PLAZO	HONORARIOS MENSUALES	TOTAL CONTRATO
ANA MARIA GUTIERREZ	Título universitario a nivel profesional en derecho o áreas afines, con experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual.	6 MESES	\$6.000.000	\$36.000.000
LUBIA PIEDAD PEÑA	Título universitario a nivel profesional en derecho o áreas afines, con experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual.	6 MESES	\$6.000.000	\$36.000.000
TATIANA HERNANDEZ	Título universitario a nivel profesional en derecho o áreas afines, con experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual.	6 MESES	\$ 5.000.000	\$30.000.000
LUIS FERNANDO SANCHEZ RODRIGUEZ	Título universitario a nivel profesional en derecho o áreas afines, con experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual.	6 MESES	\$6.000.000	\$36.000.000
MILAGROS MARCHENA	Título universitario a nivel profesional en derecho o áreas afines, con experiencia laboral mínima de veinticuatro (24) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual.	6 MESES	\$6.000.000	\$36.000.000
ANDREA MONCADA	Título universitario a nivel profesional en derecho o áreas afines, con experiencia laboral mínima de doce (12) meses en actividades relacionadas con el objeto contractual.	6 MESES	\$ 4.000.000	\$24.000.000



VALOR TOTAL ESTIMADO: CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 198.000.000).

El valor estimado del contrato se sustenta en la necesidad de disponer de acompañamiento jurídico especializado que permita desarrollar de manera adecuada las actividades requeridas para la asistencia en los procesos de titulación y saneamiento de predios del Municipio.

Los recursos a destinar guardan relación directa con el alcance de la actividad prevista, el tiempo de ejecución y los productos esperados, los cuales contribuirán a fortalecer la gestión institucional, mejorar la organización y consistencia documental de las actuaciones administrativas y brindar mayor soporte a las decisiones relacionadas con la seguridad jurídica sobre los predios del municipio.

ACTIVIDADES:

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 1: Servicio de apoyo y acompañamiento legal para la asistencia del proceso de titulación y saneamiento de predios

Acompañamiento jurídico para apoyar los procesos de titulación y saneamiento de predios, mediante la revisión y organización documental, análisis de soportes y elaboración de insumos requeridos para la gestión administrativa.

COSTO ACTIVIDAD: CIENTO MILLONES DE PESOS \$ 100.000.000.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 2: Servicio de apoyo y acompañamiento administrativo y estratégico para la asistencia técnica del proceso de titulación y saneamiento de los predios.

Apoyo y acompañamiento administrativo y estratégico para la asistencia técnica del proceso de titulación y saneamiento de predios, incluyendo el seguimiento a requerimientos, consolidación de información, coordinación de actividades y soporte para fortalecer la planeación y el seguimiento.

COSTO ACTIVIDAD: NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS \$ 98.000.000.

FOLIOS Y ANEXOS

-Viabilidad

Lo anterior, para su autorización, conocimiento y fines pertinentes.

LILY REYES DOMÍNGUEZ
SECRETARIA PLANEACIÓN DE SOLEDAD

VB. DRA. ELVIRA MEJIA.
SECRETARIA PRIVADA DE SOLEDAD.