Tabio, Cundinamarca.

Doctora:
ANA PATRICIA MARTÍNEZ VARGAS
CARRERA 2E 19-70 Int 9 Casa Delicias Sur
Chía - Cundinamarca
anpatymar@hotmail.com.com

Referencia: **INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Respetada Dra. Ana Patricia:

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación de servicios profesionales, requerido así:

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS.**

ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	La Entidad Estatal requiere contratar un (01) profesional en Derecho con ocho (8) años de experiencia laboral y dos (02) años de experiencia relacionada con el saneamiento y formalización de predios urbanos y rurales con el propósito de apoyar y hacer acompañamiento jurídico a la Secretaría de Urbanismo.

Atendiendo a la necesidad que la Alcaldía Municipal - Secretaría de Urbanismo pretende satisfacer a través de la Contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar asesoría jurídica a la Secretaría de Urbanismo del Municipio de Tabio en los asuntos relacionados con los procesos de saneamiento, legalización, formalización y titulación de predios urbanos y rurales priorizados por la Administración Municipal.

2. Realizar estudios jurídicos de títulos de los predios objeto de formalización, con el fin de establecer sus antecedentes jurídicos, la situación registral, la titularidad del derecho de dominio, las limitaciones, gravámenes, afectaciones y demás circunstancias jurídicas relevantes, así como identificar los documentos y actuaciones necesarios para adelantar su saneamiento y formalización.

3. Analizar y revisar la documentación jurídica aportada o recopilada para los procesos de formalización predial, identificando inconsistencias, vacíos documentales y requisitos legales pendientes, y formular las recomendaciones correspondientes para continuar con los trámites respectivos.

4. Emitir conceptos y brindar orientación jurídica sobre la aplicación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con el saneamiento, la legalización y la formalización de la propiedad urbana y rural, de acuerdo con las necesidades de la Administración Municipal.

5. Brindar asesoría jurídica a los funcionarios de la Administración Municipal que intervengan en los procesos de formalización predial, respecto de las actuaciones, procedimientos y mecanismos jurídicos aplicables para el saneamiento y titulación de los inmuebles objeto de dichos procesos.

6. Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y ajuste de los documentos, derechos de petición, solicitudes, respuestas, proyectos de actos administrativos y demás actuaciones jurídicas que se requieran para adelantar los procesos de saneamiento y formalización de predios.

7. Elaborar y revisar, cuando resulte jurídicamente procedente, los proyectos de minutas de escrituras públicas y demás instrumentos jurídicos necesarios para la transferencia, saneamiento, legalización o formalización de los predios objeto de intervención por parte del Municipio de Tabio.

8. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica a la Secretaría de Urbanismo en las actuaciones y trámites que deban adelantarse ante las entidades municipales, departamentales y nacionales, así como ante las oficinas de registro de instrumentos públicos, notarías, gestores catastrales y demás autoridades competentes, cuando estén relacionados con los procesos de formalización predial.

9. Realizar seguimiento jurídico a las actuaciones administrativas adelantadas ante las autoridades competentes en materia catastral y registral, especialmente aquellas relacionadas con la corrección de áreas y linderos, actualización de información predial y procedimientos catastrales con efectos registrales, cuando tengan incidencia en los procesos de formalización objeto del contrato.

10. Apoyar jurídicamente la identificación y estructuración de las alternativas legales para el saneamiento y formalización de los predios que se encuentren en posesión, ocupación o sean de interés del Municipio de Tabio para el desarrollo de proyectos institucionales, de conformidad con la situación jurídica particular de cada inmueble.

11. Realizar visitas de verificación y acompañamiento a los predios objeto de formalización, cuando sean requeridas por la supervisión y resulten necesarias para complementar el análisis jurídico y documental de los casos asignados, sin que ello implique la ejecución de actividades propias de profesionales de áreas técnicas.

12. Participar en reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación institucional relacionados con los procesos de saneamiento y formalización predial, brindando la orientación jurídica que corresponda dentro del alcance del objeto contractual.

13. Brindar acompañamiento y asesoría jurídica en las diligencias y actuaciones administrativas o judiciales relacionadas directamente con los procesos de formalización predial, cuando sean requeridas por la Administración Municipal y se encuentren dentro del alcance de las obligaciones contractuales.

14. Presentar los informes de actividades y los documentos o productos jurídicos que le sean requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del objeto contractual, así como atender las observaciones y recomendaciones formuladas respecto de los mismos.

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($10.000.000).**

Disponibilidad Presupuestal: El presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000961 de fecha 25/10/2026 con cargo al rubro 2.3 - INVERSIÓN / CCPET / 2.3.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN – FUENTES: 9355 REC BCE RECURSOS LEY 99/93 10% LIBRE INVERSIÓN – 9301 REC BCE REC PROPIOS – 9333 REC BCE REND FINANCIEROS REC PROPIOS por valor de $ 10.000.000 – Valor a afectar $ 10.000.000, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y VEINTE (20) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato, firmada entre El Supervisor y el CONTRATISTA.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: Para la suscripción del contrato se requieren los documentos relacionados en el "Formato hoja de verificación y control de documentos" - código 260-GS-F-1

Una vez establecidas las condiciones de la contratación, hacemos extensiva la invitación para que nos presente su propuesta de servicios.

Cordialmente;

JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO
Secretario General y de Asuntos Contractuales –
Decreto de Delegación No. 084 - 2026

Elaboró: Profesional Universitario–Contratación Secretaría General y de Asuntos Contractuales / Martha Rocío Peñuela Quijano / Firma de Vo. Bo.
Revisó y Aprobó: Secretario General y de Asuntos Contractuales / Jeisson David García Lozano / Firma de Vo. Bo