Daniela Betancur Villa
Abogada, Especialista en Derecho Administrativo

Datos Personales

Fecha de nacimiento: 15 de mayo de 1993
Teléfono: 320 792 91 69
Dirección: Carrera 36 D N° 42 Sur 50 Envigado
Cédula de ciudadanía: 1.152.691.175
Correo electrónico: dani.betancur@hotmail.com

Estudios Realizados

❖**Pregrado:** Derecho, Ciencias Políticas y Jurídicas.
Universidad: Institución Universitaria de Envigado
Titulo Obtenido: Abogada
Fecha de Grado: 15/06/2018
Tarjeta Profesional N°: 311833 del 31/07/2018

❖**Diplomado:** Actualización en el nuevo Código General del Proceso. (2017 – 2018)

❖**Posgrado:** Especialización en Derecho Administrativo
Universidad: Externado de Colombia
Fecha de Grado: Marzo de 2023

Experiencia Laboral

❖ **Secretaria de Obras Públicas Envigado**
Cargo: Auxiliar administrativa. Junio de 2015 – Agosto de 2017

Funciones:
- Recepción de documentos.
- Atender llamadas telefónicas.
- Archivo de documentos.
- Gestión y actualización de base de datos.
- Coordinación de las actividades diarias.
- Atender y asesorar al público

❖ **Secretaria de Obras Públicas Envigado**
Cargo: Practicante de Derecho. Agosto de 2017 – Diciembre de 2017.

Funciones:
- Respuesta a Derechos de Petición y solicitudes
- Apoyo en el Área de Contratación, en todos los temas referentes a Procesos de Mínima Cuantía, Subasta Inversa, Contratación Directa, Menor Cuantía, Licitación Pública.
- Apoyo jurídico en los diferentes proyectos de vivienda que adelanta la Secretaria.
- Estudio de Títulos.

❖ **Secretaria de Obras Públicas Envigado**
Cargo: Apoyo Área Jurídica. Enero de 2018 – Diciembre de 2018.

Funciones:
- Apoyo en la asesoría y acompañamiento jurídico integral en los diferentes proyectos de vivienda de la secretaría de obras públicas.
- Apoyo en la asesoría de los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la secretaría de obras públicas.
- Apoyo de manera articulada la gestión jurídica de la secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.
- Apoyo en la realización de estudio de títulos relacionados con el otorgamiento de los subsidios de Vivienda Nueva de Vivienda de Interés Social (VIS), Vivienda Prioritaria VIP, Mejoramiento de Vivienda.
- Apoyo para la revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico.
- Apoyo en la revisión de expedientes asignados en particular para brindar asesoría en cuanto a la viabilidad de la operación del subsidio de vivienda nueva de la Secretaria de Obras Públicas.
- Apoyo en el estudio sobre los inmuebles a beneficiar y/o aclaración o ampliación de la información o documentación requerida por el beneficiario.
- Apoyo en la verificación y constitución de legalización de servidumbres y cesiones en proyectos requeridos en la Secretaria de Obras Públicas.
- Apoyo en la asesoría en el proceso de notificación de los actos de adjudicación de los subsidios, Ley 1437 de 2011.
- Apoyo en la asesoría de escrituración, registro o proyectos de acuerdo que sean necesarios en la Secretaria de Obras Públicas.
- Apoyo en la revisión de cada expediente en particular para emitir concepto en cuanto a la viabilidad de la operación del subsidio, estudio de títulos sobre los inmuebles a beneficiar y/o aclaración o ampliación de la información o documentación requerida por el beneficiario.

- Mantenerse actualizado en la normatividad nacional especialmente en el área pública del derecho, en normatividad de vivienda y en Políticas Públicas de Vivienda.
- Análisis desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración

❖ **Secretaria de Obras Públicas Envigado**
Cargo: Apoyo Área Jurídica. Enero de 2019 – Diciembre de 2019.

Funciones:
- Apoyo en la asesoría y acompañamiento jurídico integral en los diferentes proyectos de vivienda de la secretaría de obras públicas.
- Apoyo en la asesoría de los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la secretaría de obras públicas.
- Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la secretaría en los diferentes programas y proyectos requeridos.
- Apoyar en la realización de estudio de títulos relacionados con el otorgamiento de los subsidios de Vivienda Nueva de Vivienda de Interés Social (VIS), Vivienda Prioritaria VIP, Mejoramiento de Vivienda.
- Apoyo para la revisión y respuesta a derechos de petición, requerimientos y demás solicitudes que requieran de un concepto jurídico.
- Apoyar en la revisión de expedientes asignados en particular para brindar asesoría en cuanto a la viabilidad de la operación del subsidio de vivienda nueva de la Secretaria de Obras Públicas.
- Apoyar en el estudio sobre los inmuebles a beneficiar y/o aclaración o ampliación de la información o documentación requerida por el beneficiario.
- Apoyo en la verificación y constitución de legalización de servidumbres y cesiones en proyectos requeridos en la Secretaria de Obras Públicas.
- Apoyo en la asesoría en el proceso de notificación de los actos de adjudicación de los subsidios, Ley 1437 de 2011.
- Apoyo en la asesoría de escrituración, registro o proyectos de acuerdo que sean necesarios en la Secretaria de Obras Públicas.
- Apoyar en la revisión de cada expediente en particular para emitir concepto en cuanto a la viabilidad de la operación del subsidio, estudio de títulos sobre los inmuebles a beneficiar y/o aclaración o ampliación de la información o documentación requerida por el beneficiario.
- Mantenerse actualizado en la normatividad nacional especialmente en el área pública del derecho, en normatividad de vivienda y en Políticas Públicas de Vivienda.
- Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.

❖ **Secretaria de Obras Públicas Envigado**
Cargo: Apoyo Área Jurídica. Enero de 2020 – Agosto de 2020.

Funciones:

- Apoyar el acompañamiento jurídico integral de los diferentes programas de alumbrado público.
- Apoyar el acompañamiento jurídico integral de los diferentes programas de espacio público.
- Apoyar en el desarrollo de las diferentes etapas contractuales de los procesos que adelanta la Secretaria de Obras Públicas.
- Apoyar de manera articulada la gestión jurídica de la secretaría de la Secretaria de Obras Públicas en los diferentes programas y proyectos requeridos.
- Apoyar para la revisión y respuesta a derechos de petición, acciones constitucionales y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.
- Apoyar en la revisión de expedientes asignados en particular para brindar asesoría en cuanto a la viabilidad de la operación de los diferentes subsidios otorgados en la Secretaria de Obras Públicas.
- Apoyar en la revisión de cada expediente en particular para emitir concepto en cuanto a la viabilidad jurídica.
- Mantenerse actualizado en la normatividad nacional especialmente en el área pública del derecho, en normatividad de vivienda y en Políticas Públicas de Vivienda.
- Analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración.

❖ **Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Envigado DESur**
Cargo: Abogada de Contratación. Agosto de 2020 – Agosto de 2025.

- Brindar asesoría para los asuntos jurídicos y legales de los procesos de contratación estatal de la empresa DEsur.
- Desarrollar todas las etapas precontractuales, contractuales y liquidación de los procesos que se adelantan por la empresa DESur.
- Apoyar a la secretaría General de Desur, de manera articulada en la gestión jurídica, legal y judicial de los diferentes programas y proyectos requeridos.
- Brindar apoyo jurídico a la Dirección de Planeación y Desarrollo durante la realización del NECOP, Analisis del Mercado, estudios, requisitos y demás documentos para el desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la empresa DEsur.

- Brindar respuesta dentro de los términos legales a los derechos de petición, acciones constitucionales, y/o judiciales que requieran de un concepto jurídico.
- Realizar los procesos de notificación y adjudicación de los contratos que hacen parte del Régimen contractual de DEsur.
- Elaborar y analizar desde la óptica legal textos o documentos que fueren sometidos a su consideración
- Publicación y actualización de los procesos contractuales en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (Secop).
- Asesorar la totalidad del procedimiento de contratación (Invitación abierta, privada, órdenes de compra de bienes, servicios u obras, contratación directa y contratos de asociación) resolviendo todo tipo de dudas o cuestiones que sean planteadas.
- Apoyar a la Dirección de Planeación y Desarrollo en la elaboración de propuestas para participar en los procesos contractuales adelantados a los que se pretenda presentar la Empresa DESur.
- Interposición de recursos especiales en materia de contratación y demás actos que surjan en los procedimientos de contratación.
- Seguimiento de la ejecución de los contratos.
- Modificación, resolución y reversión de contratos.
- Revisar expedientes en particular para emitir conceptos en cuanto a la viabilidad jurídica
- Asistencia a comité de contratación y todas aquellas reuniones donde DEsur requiera su presencia.
- Las demás funciones que le sean asignadas en razón al cargo y las exigencias legales.

❖ **Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Envigado DESur**
Cargo: Directora de Contratación. Agosto de 2025 – (Empleo Actual)

Daniela Betancur Villa
Actualizada a Junio de 2026