La Victoria Valle, Octubre de 2026

Señor
MARCO AURELIO CARDONA ORTIZ
Alcalde Municipal

REFERENCIA: PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Respetado Doctor,

Yo, DANIELA FRANCO HERNANDEZ, mayor de edad e identificado como aparece al pie de mi firma, me permito poner a disposición, propuesta para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA – VALLE DEL CAUCA, PARA ADELANTAR PROCESOS DE ADJUDICACIÓN, TITULACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD URBANA Y RURAL DE PREDIOS A CARGO DEL MUNICIPIO, INCLUYENDO LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, NOTARIALES, REGISTRALES Y CATASTRALES QUE SE REQUIERAN PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD JURÍDICA DE LA PROPIEDAD**".**

1. **PLAN DE EJECUCIÓN:**

A. Prestar apoyo técnico, administrativo y profesional en la proyección de documentos jurídicos que se originen en la Secretaría Financiera y Administrativa, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor del contrato.
B. Revisar y analizar los expedientes administrativos relacionados con solicitudes de titulación y adjudicación de predios, verificando la completitud de los documentos, la procedencia jurídica y la observancia de los requisitos legales.
C. En los procesos puntuales que le sean asignados por la Secretaría Financiera y Administrativa o por el Despacho, ejercer la representación judicial de manera oportuna, responsable y eficaz, realizando todas las actuaciones a que haya lugar en el término legal correspondiente.
D. Asesorar y orientar a la Administración Municipal en la estructuración de los procesos de formalización de predios, identificando variables de priorización (por número de beneficiarios, impacto social, condiciones de vulnerabilidad, etc.).

E. Proyectar los actos administrativos y demás documentos que soporten los procesos de adjudicación y titulación de predios, asegurando que cumplan con los requisitos legales, urbanísticos y registrales.
F. Brindar acompañamiento jurídico en los trámites ante entidades externas como la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la autoridad catastral y notarías, gestionando la inscripción de actos y demás formalidades necesarias para la legalización de la propiedad.
G. Proyectar y apoyar las respuestas a derechos de petición, tutelas u otras solicitudes judiciales o administrativas relacionadas con los procesos de adjudicación y titulación de predios.
H. Asesorar y apoyar la atención a la ciudadanía en lo concerniente a solicitudes y trámites de formalización de la propiedad, orientando sobre requisitos y etapas del procedimiento.
I. Realizar seguimiento y control al cumplimiento de las metas establecidas en los procesos de adjudicación, titulación y formalización de la propiedad, presentando informes periódicos a la Secretaría Financiera y Administrativa sobre el avance jurídico y administrativo de dichos trámites.
J. Proponer medidas jurídicas y administrativas de mejora que permitan optimizar los procedimientos internos de adjudicación y titulación de predios en el municipio.
K. Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el Supervisor del contrato

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Dos (02) meses contados a partir de la fecha en la cual, se suscriba electrónicamente entre las partes, el acta de inicio del contrato -plataforma SECOP II
3. **VALOR TOTAL:** SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($7.390.000.00) MCTE, incluido impuestos y demás descuentos a que hay lugar.
4. **FORMA DE PAGO:** 2 cuotas por actas parciales de actividades, previa a la presentación de actividades y previa aprobación del cumplimiento de las actividades por parte del Supervisor

DE LOS FORMALISMOS LEGALES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Manifiesto que, a la fecha, me encuentro a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social y Salud -SGSSS.

Declaro bajo la gravedad del juramento, que NO me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden Constitucional o Legal, para ejercer cargos empleos públicos, o para celebrar contratos de prestación de Servicios con Administración Pública alguna.

La vigencia de la presente Propuesta es de treinta días (30) calendario.

Atentamente,



DANIELA FRANCO HERNANDEZ
C.C: 1.112.794.518 expedida en Cartago-Valle
Celular: 3113225965
Dirección: CARRERA 2C A 26 39 manzana e casa 15 B/ Reservas de Santa María
Correo: danielafrancoh@gmail.com