



### **ADRIANA DEL PILAR COLLAZOS SÁENZ**

#### **Perfil**

---

Nombrada mediante Resolución No. 306 del 16 de febrero de 2024, y posesionada mediante Acta No. 34 del 19 de febrero de 2024.

#### **Estudios**

---

- Abogada de la Universidad del Rosario.
- Especialista en Derecho Administrativo de la Universidad del Rosario.
- Especialista en Derecho Contractual de la Universidad del Rosario.
- Especialista en Derecho Urbano de la Universidad del Rosario.

## **Experiencia Laboral**

---

La doctora Adriana del Pilar Collazos Sáenz, en sus 12 años de experiencia profesional en el sector público y privado, se ha desempeñado como asesora del Grupo de Energía de Bogotá, directora de predios de la ERU, directora jurídica de la Concesionaria San Simón y abogada en empresas o entidades como el Instituto Nacional de Concesiones, Concesionaria Ruta del Sol, Agencia Nacional de Minería y el ICBF, entre otros.

## **Funciones**

---

1. Orientar y liderar los procesos de enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial, requeridos para la adquisición de predios necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público construido, así como, mantener su disponibilidad para la correcta ejecución del programa de inversión a cargo de la Entidad.
2. Liderar y gestionar el ejercicio de defensa judicial en materia de expropiación por la vía judicial, así como, en la gestión de insumos técnicos requeridos para la respuesta a demandas o controversias judiciales en materia de gestión predial, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Orientar y liderar las gestiones requeridas para la administración, mantenimiento y saneamiento de los predios adquiridos hasta su entrega y/o venta en el caso de predios sobrantes, en desarrollo de las políticas, estrategias, planes y programas que se establezcan para este fin.
4. Gestionar los requerimientos que resulten del proceso de gestión predial ante las diferentes dependencias o instancias internas o externas al IDU para su total funcionamiento, así como, participar en estas instancias para el oportuno y adecuado desarrollo de la gestión predial a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos vigentes y las metas y objetivos Institucionales.
5. Efectuar seguimiento permanentemente las metas y cronogramas establecidas en los proyectos para la adquisición de los predios, el reasentamiento y el restablecimiento de condiciones en el proceso de mitigación de impactos causados durante la adquisición predial identificando desviaciones y tomando las medidas necesarias para su cumplimiento, conforme a los lineamientos establecidos por el Instituto.
6. Suscribir y formalizar los documentos de tipo jurídico, técnico tales como promesas de compraventa, resoluciones de expropiación, escrituras públicas, promesas de compra venta, órdenes de pago necesarios para la adquisición de predios oportunamente y de conformidad con la delegación de la Dirección General.
7. Supervisar de manera integral los contratos en los cuales sea interventor o coordinador, verificando el cumplimiento de las obligaciones, así como, efectuar el seguimiento y control de las garantías, gestionando la adecuada, oportuna y efectiva ejecución de los contratos.
8. Orientar, revisar y suscribir los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los órganos de control, ciudadanía y otros, de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Entidad.
9. Realizar el seguimiento permanente al reporte de la información financiera requerida por las diferentes herramientas de planeación y ejecución tales como el Sistema General de Regalías, el Grupo Unidad de Movilidad Urbana Sostenible-UMUS, entre otros, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Orientar a las demás dependencias de la Entidad en los asuntos de su competencia, de acuerdo con los manuales y procedimientos de la Entidad.
11. Liderar la gestión del relacionamiento de los grupos de valor relacionados con la adquisición predial dispuestas por la dependencia, de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Entidad y la normatividad vigente.
12. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.