



**EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.**

HACE CONSTAR QUE:

LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1022329778, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20242056, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ELABORACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y ADELANTAR LAS DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS DENTRO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE Y LAS SUBDIRECCIONES A CARGO

FECHA SUSCRIPCION	17/abr/2024
FECHA INICIO	19/abr/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
FECHA DE TERMINACION	18/oct/2024
VALOR CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$31.776.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 1) Adelantar las audiencias públicas y demás actuaciones administrativas dentro de los procesos de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 2) Proyectar la totalidad de los actos administrativos que se deriven de las diversas actuaciones adelantadas en el proceso contravencional y que le hayan sido asignadas en reparto.
- 3) Adelantar las consultas pertinentes en los distintos sistemas de información tendientes a verificar la vigencia de los documentos aportados en las solicitudes formuladas por los ciudadanos, y de los registros efectuados, con el fin de realizar las actas para la entrega de vehículos inmovilizados por infracciones al tránsito que le sean asignados en el respectivo periodo de conformidad con la normatividad vigente.
- 4) Elaborar los escritos de denuncias, reincidencias, autos aclaratorios y demás comunicaciones que se requieran dentro del procedimiento de entrega de vehículos.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



- 5) Proyectar de manera oportuna la respuesta a los tramites, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos elevados por los usuarios, entes gubernamentales, entes de control, y en general relacionados con los temas propios de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo, a través de los distintos canales de comunicación establecidos por la entidad.
- 6) Consignar todas las actuaciones adelantadas dentro del sistema contravencional y cargar los actos administrativos sustanciados en el sistema de información institucional y bases de información con el fin de mantener actualizado el estado en el que se encuentran cada una de las actuaciones.
- 7) Custodiar los expedientes asignados, controlando sus términos para evitar una configuración de caducidad de los procesos que se adelantan en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 8) Consolidar información para la sustanciación y presentación de informes que sean requeridos por la Dirección de Representación Judicial con ocasión de acciones de tutela, incidentes de desacato y procesos judiciales o administrativos que sean competencia de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte y las Subdirecciones a cargo.
- 9) Participar activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 10) Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y sea requeridas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.
- 11) Tramitar oportunamente los documentos recibidos a través del sistema de gestión documental orfeo, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 12) Asistir cuando así lo requiera el supervisor a las reuniones y demás actividades en las que se traten temas relacionados con el objeto del contrato.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., septiembre 10 de 2024



MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES

Directora Técnica de Contratación

Fecha mecánica generada en septiembre 10 de 2024

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR15-MD01 V4.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**EL SUBDIRECTOR DE SOSTENIBILIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS****HACE CONSTAR**

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección de Sostenibilidad del Instituto Nacional de Vías se estableció que **LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.022.329.778 expedida en Bogotá ha estado vinculada directamente con esta entidad como contratista, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con las siguientes características:

Contrato de prestación de Servicios No	1985 de junio 7 de 2023
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER JURIDICO, DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS
Plazo del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2023. Contado a partir de la orden de inicio suscrita mediante oficio SS33073 de junio 9 de 2023
Valor Final del Contrato	\$58.500.000
Obligaciones Contractuales	<ol style="list-style-type: none">1. Adelantar las labores que se derivan de la gestión socio ambiental y/o de sostenibilidad en los proyectos que adelanta el INVIAS y que le sean asignados por la Subdirección de Sostenibilidad.2) Acompañar a la subdirección respecto de las solicitudes que presenten las comunidades y cuyos temas sean competencia del INVIAS ante las diferentes entidades que así dispongan.3) Acompañar a la Subdirección y al área social en el proceso de elaboración del Censo y Diagnóstico Socioeconómico, sustentada en la aplicación de las Fichas socioeconómicas, FSP, desarrolladas por esta Subdirección, la observación en campo y los acercamientos que se hagan con las autoridades municipales, particularmente con las oficinas de planeación, con miras a la búsqueda de alternativas de reubicación.4) Atender la emisión de conceptos sobre comunicaciones, y/o peticiones que hagan los usuarios, o inquietudes de las Unidades Sociales y Gestión de estas.5) Acompañar a las unidades sociales que desarrollen actividades económicas y que, por sus condiciones de vulnerabilidad social, ameriten de un acompañamiento especial.6) Acompañar Hacer seguimiento al proceso de mejoramiento de vivienda acorde a las instrucciones de la Subdirección de Sostenibilidad.7) Realizar acompañamiento a las instituciones que visiten los Proyectos asignados, coordinando el desarrollo de estas.8) Gestionar y Adelantar el trámite de emisión de conceptos técnicos y contribuir para atender con suficiencia los requerimientos socio ambientales de los expedientes de saneamiento que estén a título del Instituto y abiertos ante la ANLA y/o demás autoridades competentes,



	<p>además de asesorar y ejecutar las actividades que con su experticia consideren pertinente para la obtención de pronunciamiento de cierre y archivo definitivo de los expedientes asignados.</p> <p>9) Ejercer en campo la Coordinación de las actividades relacionadas con la ejecución y seguimiento técnico de los proyectos que le sean asignados.</p> <p>10) Actualizar la información de los proyectos asignados y presentar los informes que le sean solicitados por parte del Coordinador, Supervisor y/o Subdirector.</p> <p>11) Atender activamente las diferentes reuniones programadas por la Subdirección de acuerdo con las instrucciones del coordinador del área, a fin de brindar el soporte necesario para la gestión social en el desarrollo de los diferentes proyectos a cargo del INVIAS.</p> <p>12) Llevar a cabo el Seguimiento Mensual a la documentación asignada a través del aplicativo SICOR, el cual debe ser allegado al supervisor del contrato junto al informe mensual de actividades, así mismo de manera independiente presentar la relación con soporte de las respuestas dadas a los entes de control y derechos de petición.</p> <p>13) Visitar y Ejercer la gestión en campo de los proyectos asignados y presentar los informes y recomendaciones al Subdirector de Sostenibilidad, sin que ello signifique la desatención durante el desarrollo de la visita de los demás proyectos, tareas, labores y obligaciones que tenga a su cargo, atendiendo los requerimientos que el subdirector, Coordinador o Supervisor por razón de ellos mismos le hagan.</p> <p>14) Las obligaciones contenidas en los artículos quinto y sexto de la resolución 1911 de junio 3 de 2022, hacen parte integral del presente contrato.</p> <p>15) Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor de este.</p>
Estado Actual	Terminado
Sede del Contrato	La Ciudad de Bogotá D.C

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales regidos por la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y complementarias no se genera relación Laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Constancia se expide a solicitud de la parte interesada.

Dada en Bogotá D.C., a los 31 días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Firmado digitalmente
por JAIRO FERNANDO
ARGUELLO URREGO

JAIRO FERNANDO ARGUELLO URREGO
Subdirector de Sostenibilidad

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE SOSTENIBILIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS.****HACE CONSTAR**

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección de Sostenibilidad del Instituto Nacional de Vías se estableció que la abogada **LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.022.329.778 expedida en Bogotá D.C., ha estado vinculada directamente con esta entidad mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con las siguientes características:

Contrato de prestación de Servicios No	517 del 26 de enero de 2023
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS.
Plazo inicial del Contrato	Hasta el 26 de abril de 2023, contado a partir de la orden de Inicio la cual se impartió mediante Oficio SS 3654 de enero 26 de 2023.
Valor Inicial del Contrato	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000.00) Honorarios Mensuales: \$6.400.000.00
Valor Total del Contrato	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000.00)
Obligaciones Contractuales	<p>1) Adelantar las labores que se derivan de la gestión jurídico predial de los proyectos adelantados por el Instituto Nacional de Vías, y que le sean asignados por la Subdirección de Sostenibilidad.</p> <p>2) Revisar, Analizar y emitir conceptos en los temas legales necesarios dentro de las fases de la gestión predial de los proyectos que le sean asignados por parte del Instituto Nacional de Vías.</p> <p>3) Suscribir y/o revisar la documentación que se genere en las diferentes fases de la gestión predial de los proyectos asignados por parte del Instituto Nacional de Vías.</p> <p>4) Adelantar el análisis de la información jurídica de los expedientes asignados dentro de los proyectos a su cargo.</p> <p>5) Adelantar los estudios de títulos, promesas de venta, minutas de Escritura Pública, actos administrativos y demás documentos requeridos dentro del proceso de saneamiento de bienes inmuebles.</p> <p>6) Mantener registros e informes actualizados sobre la gestión predial de los proyectos asignados; así mismo del saneamiento sobre los diferentes inmuebles asignados.</p> <p>7) Constituir las diferentes acciones constitucionales y legales ante el Juez competente para la protección y guarda de los bienes de la Nación entre otras, acciones populares, acciones de tutela, con miras a prevenir la ocurrencia de desastres técnicamente previsibles y lograr el ingreso a los predios que requieran adelantar obras de emergencia como remoción de derrumbes y estabilización de taludes.</p>



	<p>8) Elaborar y tramitar los requerimientos a las oficinas de Planeación Municipal y Departamental, a fin de lograr el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Ley frente a los casos que se vienen presentando por construcciones adjuntas a la vía y permisos para accesos a predios.</p> <p>9) Tramitar oportunamente, y dentro de los términos que la ley establece los derechos de petición y las reclamaciones que presenten los ciudadanos, autoridades legales regionales o nacionales y organismos de control y vigilancia en relación con la gestión legal de los expedientes puestos en su conocimiento y en este orden proyectar los oficios que se requieran para la firma del Subdirector.</p> <p>10) Atender frente a la Procuraduría General de la Nación las Audiencias de Conciliación en las cuales el Instituto sea llamado por los particulares, para responder económicamente por presuntos daños en la ejecución de los proyectos.</p> <p>11) Adelantar los procesos policivos por perturbación del espacio público, en los diferentes sectores de la vía.</p> <p>12) Representar al Instituto Nacional de Vías en las acciones promovidas en contra del Instituto referidas a la Gestión Predial, así como en los procesos administrativos, civiles y policivos derivados de la ejecución de los proyectos de gestión predial.</p> <p>13) Procurar y cuidar el cumplimiento de los requisitos y términos contractuales y legales en el trámite de los documentos, informando las anomalías que se presenten a fin de que el Instituto Nacional de Vías inicie las acciones correctivas pertinentes.</p> <p>14) Visitar, cuando así se requiera, y Ejercer la gestión en campo de los proyectos asignados y presentar los informes y recomendaciones al Subdirector de Sostenibilidad, sin que ello signifique la desatención durante el desarrollo de la visita de los demás proyectos, tareas y labores que tenga a su cargo, atendiendo los requerimientos que el Subdirector, Coordinador o Supervisor le hagan por razón de ellos mismos le hagan.</p> <p>15) Las obligaciones contenidas en los artículos quinto y sexto de la resolución 1911 de junio 3 de 2022, hacen parte integral del presente contrato.</p> <p>16) Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo.</p>
Estado Actual	Terminado
Sede del Contrato	La Ciudad de Bogotá D.C.

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales regidos por la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y complementarias no se genera relación Laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.



La presente Certificación se expide a solicitud de la parte interesada.

Dada en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Firmado
digitalmente por
JAIRO FERNANDO
ARGUELLO
URREGO

JAIRO FERNANDO ARGUELLO URREGO
Subdirector de Sostenibilidad

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE SOSTENIBILIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS.****HACE CONSTAR**

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección de Sostenibilidad del Instituto Nacional de Vías se estableció que la abogada **LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.022.329.778 expedida en Bogotá D.C., ha estado vinculada directamente con esta entidad mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con las siguientes características:

Contrato de prestación de Servicios No	383 del 24 de enero de 2022
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE GESTIÓN Y APOYO EN TEMAS JURIDICOS PEDIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS EN LA SUBDIRECCION DE SOSTENIBILIDAD
Plazo inicial del Contrato	Hasta el 31 de Agosto de 2022, contado a partir de la orden de Inicio la cual se impartió mediante Oficio SS2668 de enero 24 de 2022.
Prórroga No 01	Julio 30 de 2022 – Prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2022
Valor Inicial del Contrato	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$56.200.000.00) Honorarios Mensuales: \$6.400.000.00
Valor Modificación y Adición Nro 01	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$20.906.667.00)
Valor Total del Contrato	SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$77.106.667.00)
Obligaciones Contractuales	<ol style="list-style-type: none">1) Ejercer como gestor jurídico predial de los proyectos que adelanta el Instituto Nacional de Vías, y que le sean asignados por la Subdirección de Sostenibilidad.2) Adelantar la Representación Judicial en los procesos legales derivados, de la gestión predial, en los proyectos que adelanta el INSTITUTO NACIONAL DE VIAS, y que le sean asignados por la Subdirección de Sostenibilidad.3) Analizar y emitir conceptos en temas jurídicos requeridos dentro de las fases de la gestión predial de los proyectos que le sean asignados por parte del Instituto Nacional de Vías.4) Proyectar y/o revisar los documentos que se generen dentro de las fases de la gestión predial de los proyectos asignados por parte del Instituto Nacional de Vías.5) Realizar el análisis de la información jurídica de los expedientes asignados dentro de los proyectos a su cargo.6) Elaborar los estudios de títulos, promesas de venta, minutas de Escritura Pública, actos administrativos y demás documentos requeridos dentro del proceso de saneamiento de bienes inmuebles.



	<p>7) Llevar registros e informes actualizados sobre la gestión predial de los proyectos asignados, así como del saneamiento sobre los diferentes inmuebles asignados.</p> <p>8) Ejercer las diferentes acciones constitucionales y legales ante el Juez competente para la protección y guarda de los bienes de la Nación entre otras, acciones populares, acciones de tutela, con miras a prevenir la ocurrencia de desastres técnicamente previsibles y lograr el ingreso a los predios que requieran adelantar obras de emergencia como remoción de derrumbes y estabilización de taludes.</p> <p>9) Efectuar requerimientos a las oficinas de Planeación Municipal y Departamental, a fin de lograr el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Ley frente a los casos que se vienen presentando por construcciones adjuntas a la vía y permisos para accesos a predios.</p> <p>10) Atender en forma oportuna los derechos de petición y las reclamaciones que presenten los ciudadanos, autoridades legales regionales o nacionales y organismos de control y vigilancia en relación con la gestión legal de los expedientes puestos en su conocimiento y en este orden proyectar los oficios que se requieran para la firma del Subdirector.</p> <p>11) Atender frente a la Procuraduría General de la Nación las Audiencias de Conciliación en las que sea llamado el Instituto Nacional de Vías por los particulares, para responder económicamente por presuntos daños en la ejecución de los proyectos.</p> <p>12) Instaurar los procesos policivos por perturbación del espacio público, en los diferentes sectores de la vía.</p> <p>13) Representar al Instituto Nacional de Vías en las acciones promovidas en contra del Instituto referidas a la Gestión Predial, así como en los procesos administrativos, civiles y policivos derivados de la ejecución de los proyectos de gestión predial.</p> <p>14) Velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales y legales en el trámite de los documentos, informando las anomalías que se presenten a fin de que el Instituto Nacional de Vías inicie las acciones correctivas pertinentes.</p> <p>15) Visitar y Ejercer la gestión en campo de los proyectos asignados y presentar los informes y recomendaciones al Subdirector de Sostenibilidad, sin que ello signifique la desatención durante el desarrollo de la visita de los demás proyectos, tareas y labores que tenga a su cargo, atendiendo los requerimientos que el Subdirector, Coordinador o Supervisor le hagan por razón de ellos mismos le hagan.</p> <p>16) Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo</p>
Estado Actual	Terminado
Sede del Contrato	La Ciudad de Bogotá D.C.

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales regidos por la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y complementarias no se genera relación Laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.



La presente Certificación se expide a solicitud de la parte interesada.

Dada en Bogotá D.C., a los 6 días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Firmado
digitalmente por
JAIRO FERNANDO
ARGUELLO URREGO

JAIRO FERNANDO ARGUELLO URREGO
Subdirector de Sostenibilidad

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE SOSTENIBILIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS.

HACE CONSTAR

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección de Sostenibilidad del Instituto Nacional de Vías se estableció que la Abogada LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.022.329.778 expedida en Bogotá,, ha estado vinculada directamente con esta entidad mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo con las siguientes características:


Contrato de prestación de Servicios No	506 de febrero 1 de 2021
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JURÍDICOS PEDIALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA EL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – SUBDIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN SOCIAL
Plazo	Fecha de Inicio: 2 de febrero de 2021 – Oficio SMA3622 del 2 de febrero de 2021. Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2021
Valor Inicial del Contrato	\$ 73.224.400; Honorarios Mensuales: \$6.199.200
Adición N° 1	\$3.000.000
Valor Total del contrato	\$76.224.400
Obligaciones Contractuales	1. Ejercer como gestor jurídico predial de los proyectos que adelanta el Instituto Nacional de Vías, y que le sean asignados por la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social. 2) Adelantar la Representación Judicial en los procesos legales derivados, de la gestión predial, en los proyectos que adelanta el INSTITUTO NACIONAL DE VIAS, y que le sean asignados por la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social. 3) Analizar y emitir conceptos en temas jurídicos requeridos dentro de las fases de la gestión predial de los proyectos que le sean asignados por parte del Instituto Nacional de Vías. 4) Proyectar y/o revisar los documentos que se generen dentro de las fases de la gestión predial de los proyectos asignados por parte del Instituto Nacional de Vías. 5) Realizar el análisis de la información jurídica de los expedientes asignados dentro de los proyectos a su cargo. 6) Elaborar los estudios de títulos, promesas de venta, minutas de Escritura Pública, actos administrativos y demás documentos requeridos dentro del proceso de saneamiento de bienes inmuebles. 7) Llevar registros e informes actualizados sobre la gestión predial de los proyectos asignados así como del saneamiento sobre los diferentes inmuebles asignados. 8) Ejercer las diferentes acciones constitucionales y legales ante el Juez competente para la protección y guarda de los bienes de la Nación entre otras, acciones populares, acciones de tutela, con miras a prevenir la ocurrencia de desastres técnicamente previsibles y lograr el ingreso a los predios que requieran adelantar obras de emergencia como remoción de derrumbes y estabilización de taludes. 9) Efectuar requerimientos a las oficinas de Planeación Municipal y Departamental, a fin de lograr el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Ley frente a los casos que se vienen presentando por construcciones adjuntas a la vía y permisos para accesos a predios. 10) Atender en forma oportuna los derechos de petición y las reclamaciones que presenten los ciudadanos, autoridades legales regionales o nacionales y organismos de control y vigilancia en

	relación con la gestión legal de los expedientes puestos en su conocimiento y en este orden proyectar los oficios que se requieran para la firma del Subdirector. 11) Atender frente a la Procuraduría General de la Nación las Audiencias de Conciliación en las que sea llamado el Instituto Nacional de Vías por los particulares, para responder económicamente por presuntos daños en la ejecución de los proyectos. 12) Instaurar los procesos policivos por perturbación del espacio público, en los diferentes sectores de la vía. 13) Representar al Instituto Nacional de Vías en las acciones promovidas en contra del Instituto referidas a la Gestión Predial, así como en los procesos administrativos, civiles y policivos derivados de la ejecución de los proyectos de gestión predial. 14) Velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales y legales en el trámite de los documentos, informando las anomalías que se presenten a fin de que el Instituto Nacional de Vías inicie las acciones correctivas pertinentes. 15) Visitar y Ejercer la gestión en campo de los proyectos asignados y presentar los informes y recomendaciones al Subdirector del Medio Ambiente y Gestión Social, sin que ello signifique la desatención durante el desarrollo de la visita de los demás proyectos, tareas y labores que tenga a su cargo, atendiendo los requerimientos que el Subdirector, Coordinador o Supervisor le hagan por razón de ellos mismos le hagan. 16) Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo.
Estado Actual	LIQUIDADO
Sede del Contrato	La Ciudad de Bogotá D.C.

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales regidos por la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y complementarias no se genera relación Laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

Dada en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de Agosto del año dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,


 Firmado
 digitalmente por
JAIRO FERNANDO
ARGUELLO URREGO
JAIRO FERNANDO ARGUELLO URREGO
Subdirector de Sostenibilidad

Elaboró: Iván Hernández – Abogado SS

SMA 6015

Bogotá D. C., 15 de febrero de 2021

Doctora
LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES
Contratista
a.rome313@gmail.com
Bogotá

Asunto: Constancia de Contrato de prestación de servicios Nro 838 de 2020

Respetada Doctora Leidy Alejandra

Por el Presente se deja Constancia respecto a la Vinculación de la Abogada LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES, mediante Contrato de Prestación de Servicios con el INSTITUTO NACIONAL DE VIAS a través de la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social.

EL SUBDIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION SOCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS

HACE CONSTAR

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social del Instituto Nacional de Vías se estableció que la abogada LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.022.329.778 expedida en Bogotá, ha estado vinculada con esta entidad, a través de la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo con las siguientes características:

Contrato de prestación de Servicios No	838 de 01 de junio de 2020
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN TEMAS JURÍDICOS PREDIALES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA EL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS- SUBDIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y GESTION SOCIAL
Valor del Contrato	CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

SMA 6015

	(\$43.500.000,00) M/CTE.
Plazo del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir de la Orden de Inicio suscrita mediante oficio SMA20002 de Junio 2 de 2020.
Obligaciones Contractuales	<p>1. Ejercer como gestor jurídico predial de los proyectos que adelanta el Instituto Nacional de Vías, y que le sean asignados por la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social. 2 Adelantar la Representación Judicial en los procesos legales derivados, de la gestión predial, en los proyectos que adelanta el INSTITUTO NACIONAL DE VIAS, y que le sean asignados por la Subdirección de Medio Ambiente y Gestión Social. 3 Analizar y emitir conceptos en temas jurídicos requeridos dentro de las fases de la gestión predial de los proyectos que le sean asignados por parte del Instituto Nacional de Vías. 4 Proyectar y/o revisar los documentos que se generen dentro de las fases de la gestión predial de los proyectos asignados por parte del Instituto Nacional de Vías. 5 Realizar el análisis de la información jurídica de los expedientes asignados dentro de los proyectos a su cargo. 6 Elaborar los estudios de títulos, promesas de venta, minutas de Escritura Pública, actos administrativos y demás documentos requeridos dentro del proceso de saneamiento de bienes inmuebles. 7 Llevar registros e informes actualizados sobre la gestión predial de los proyectos asignados, así como del saneamiento sobre los diferentes inmuebles asignados. 8 Ejercer las diferentes acciones constitucionales y legales ante el Juez competente para la protección y guarda de los bienes de la Nación entre otras, acciones populares, acciones de tutela, con miras a prevenir la ocurrencia de desastres técnicamente previsibles y lograr el ingreso a los predios que requieran adelantar obras de emergencia como remoción de derrumbes y estabilización de taludes.. 9 Efectuar requerimientos a las oficinas de Planeación Municipal y Departamental, a fin de lograr el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Ley frente a los casos que se vienen presentando por construcciones adjuntas a la vía y permisos para accesos a predios. 10 Atender en forma oportuna los derechos de petición y las reclamaciones que presenten los ciudadanos, autoridades legales regionales o nacionales y organismos de control y vigilancia en relación con la gestión legal de los expedientes puestos en su conocimiento y en este orden proyectar los oficios que se requieran para la firma del Subdirector. 11 Atender frente a la Procuraduría General de la Nación las Audiencias de Conciliación en las que sea llamado el Instituto</p>

SMA 6015

Nacional de Vías por los particulares, para responder económicamente por presuntos daños en la ejecución de los proyectos. **12** Instaurar los procesos policivos por perturbación del espacio público, en los diferentes sectores de la vía. **13** Representar al Instituto Nacional de Vías en las acciones promovidas en contra del Instituto referidas a la Gestión Predial, así como en los procesos administrativos, civiles y policivos derivados de la ejecución de los proyectos de gestión predial. **14** Velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales y legales en el trámite de los documentos, informando las anomalías que se presenten a fin de que el Instituto Nacional de Vías inicie las acciones correctivas pertinentes. **15** Asistir a las diferentes reuniones y comités programados por el Instituto de acuerdo con las instrucciones del Coordinador. **16** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el Supervisor del mismo. **17** Visitar y Ejercer la gestión en campo de los proyectos asignados y presentar los informes y recomendaciones al Subdirector del Medio Ambiente y Gestión Social, sin que ello signifique la desatención durante el desarrollo de la visita de los demás proyectos, tareas y labores que tenga a su cargo, atendiendo los requerimientos que el Subdirector, Coordinador o Supervisor le hagan por razón de ellos mismos le hagan. **18** Adelantar el Seguimiento Mensual a la documentación asignada a través del aplicativo SICOR, el cual debe ser allegado al Supervisor del contrato junto al informe mensual de actividades, así mismo de manera independiente presentar la relación con soporte de las respuestas dadas a los entes de control y derechos de petición. **19** Responder por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **20** Presentar un informe mensual de conformidad con las obligaciones contractuales, informando de manera detallada las actividades realizadas para el seguimiento a las tareas encomendadas y evaluación del presente contrato; dirigido al Subdirector de Medio Ambiente y Gestión Social del Instituto Nacional de Vías, previo visto bueno del supervisor del contrato y del Jefe de la Unidad Ejecutora. **21** Presentar, al momento del vencimiento del plazo contractual, un informe general final de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios. **22** Entregar al finalizar el contrato, los documentos e información producida y/o elaborada en desarrollo del contrato. **23** Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades a ejecutar de los temas a su

SMA 6015

	cargo, al vencimiento del plazo contractual. 24 Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. 25 Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión del contrato. 26 Mantener al día el pago correspondiente a sus sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL sobre honorarios, de acuerdo con las bases de cotización establecidas por el artículo 282 de la ley 100 de 1993 y por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2001, para los aportes en salud y lo dispuesto en la Ley 797 de enero de 2002 en cuanto a los aportes de pensiones y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente. 27 Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Contratación de la entidad y en los demás Manuales y Directrices expedidos por EL INSTITUTO. 28 Las demás actividades que sean necesarias relacionadas con el objeto del contrato
Estado Actual	Terminado
Sede del Contrato	La Ciudad de Bogotá D.C.

Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales regidos por la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes y complementarias no se genera relación Laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Constancia se expide a solicitud de la parte interesada.

Cordial Saludo.



Firmado
digitalmente por
**JAIRO FERNANDO
ARGUELLO
URREGO**

JAIRO FERNANDO ARGÜELLO URREGO
Subdirector De Medio Ambiente

Proyecto: IVAN ALFONSO HERNANDEZ

**EL DIRECTOR (E) DE CONTRATACION DE LA
SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **N. 1.022.329.778**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N ° 168 DEL 04 DE FEBRERO DE 2020	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL ESPECIALIZADO TIPO D para LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN DEFENSA JUDICIAL Y APOYO JURÍDICO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. PRESTARÁ SUS SERVICIOS EN EL NIVEL CENTRAL Y AL NIVEL NACIONAL. (BOGOTÁ).
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses doce (12) días
FECHA DE INICIO	Cuatro (04) de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACION	Quince (15) de diciembre de 2020
VALOR DEL CONTRATO	\$ 50.267.800,00

OBLIGACIONES

: El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Realizar estudio de títulos de los predios urbanos y rurales de mayor extensión, que se encuentran en ocupación. 2. Prestar apoyo a la calificación de turnos asignados por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a solicitud del supervisor del contrato en el marco de las actividades que adelanta la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 3. Proyectar circulares e instrucciones administrativas relacionados con los programas de formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana y rural. 4. Proyectar respuestas de tutelas y demás requerimientos que se hagan a la entidad, sobre aspectos registrales que surjan de los programas que adelanten organismos del Estado, en cuanto a formalización y saneamiento de la propiedad inmueble urbana y rural. 5. Diligenciar base de datos en la herramienta Ofelia. 6. Asistir y participar en las diferentes reuniones interinstitucionales sobre el tema de formalización y saneamiento de la propiedad, donde tenga participación o las que requiera la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras. 7. Proyectar y tramitar convenios interadministrativos y memorandos de entendimiento dentro del programa de formalización y saneamiento de la propiedad urbana y rural. 8. Entregar a la supervisión del contrato, un informe semanal y mensual relacionado con la gestión realizada. 9. Las demás que se desprendan

Superintendencia de Notariado y Registro

Código:
GDE – GD – FR – 02 V.03
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del Supervisor. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO TERCERO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.-

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., veinticinco (25) de enero de 2021.



LEONEL EDGARDO RIVEROS DIAZ
Director de Contratación (E)

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO****CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que él (la) Señor(a) **LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° **1.022.329.778**, suscribió con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, con Nit 899.999.007-0 el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SEVICIOS PROFESIONALES N° 268 DEL 23 DE ENERO 2018	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como profesional universitario, para apoyar las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de protección, restitución, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria de la superintendencia delegada para la protección, restitución y formalización de tierras.
PLAZO INICIAL	Once (11) meses y ocho (08) días
FECHA DE INICIO	Veintitrés (23) de enero de 2018
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO	37.529.266

OBLIGACIONES

EI CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones 1. Elaborar los estudios de títulos que se requieran para efectos de identificar los predios a formalizar y/o sanear en el marco de los diferentes procesos que se adelanten con las entidades territoriales u otras entidades públicas para la posterior aprobación y validación y/o Supervisor del Contrato. 2. Apoyar el proceso de expedición de carencias registrales en el marco de los procesos de formalización según requerimiento del Supervisor del Contrato. 3. Realizar las visitas de campo que se requieran para la identificación de los ocupantes. 4. Recolectar o recepcionar documentos soportes y aplicar ficha técnica de caracterización del predio. 5. Conformar expedientes por cada caso o proceso. 6. Conformar base de datos de beneficiarios por municipio. 7. Elaborar y presentar informes mensuales sobre los avances en el desarrollo de los procesos de saneamiento y formalización o cuando estos se requieran por el Supervisor del Contrato o la Coordinación de Formalización. 8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del Supervisor. 9. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** El contratista deberá presentar los siguientes informes en

Código:
GDE – GD – FR – 02 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

original, copia y medio magnético o vía e-mail: a) Informes mensuales sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones y el estado de ejecución del proyecto. b) Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevante durante el proyecto y formulando recomendaciones para garantizar su sostenibilidad.

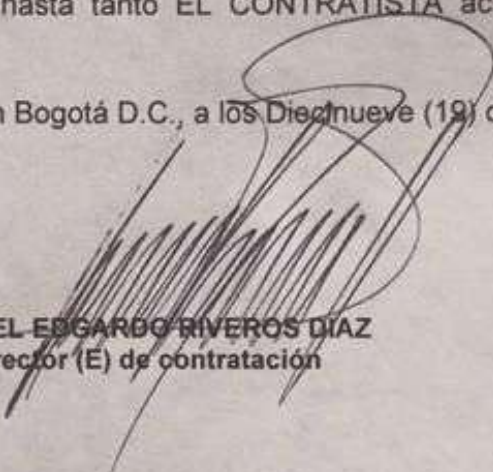
CONTRATO DE PRESTACION DE SEVICIOS PROFESIONALES N° 327 DEL 14 DE FEBRERO 2019	
OBJETO	Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa de apoyo a la gestión, como profesional especializado tipo A, en las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de formalización de la propiedad inmobiliaria, que adelanta la superintendencia delegada para la protección, restitución y formalización de tierras.
PLAZO INICIAL	Diez (10) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO	Catorce (14) de febrero de 2019
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de diciembre de 2019
VALOR DEL CONTRATO	50.955.300

OBLIGACIONES

El CONTRATISTA, adquiere para con la superintendencia las siguientes obligaciones específicas: 1). Elaborar, llevar y mantener actualizada la base de datos de las solicitudes asignadas, junto con el estado actual de las mismas, además de conformar los respectivos archivos (expedientes digitales) 2). Proyectar los actos administrativos, actas de notificación o ejecutorias que correspondan, para impulsar el desarrollo de los procesos de saneamiento y formalización o cuando los requiera el supervisor del contrato o la coordinación de formalización 3). Atender y proyectar respuestas a los derechos de petición o consulta, proyección de respuestas de tutela, asignados por el supervisor del contrato o el coordinador de formalización, dando oportunamente las respuestas a las mismas 4). Preparar los proyectos de conceptos y relación con las consultas o connotación es jurídicas, sobre temas de competencia del grupo de formalización y de la superintendencia delegada para la protección, restitución y formalización de tierras. Prestar apoyo a la calificación de turnos asignados por la oficina de registro e instrumentos públicos a solicitud del supervisor del contrato en el marco de los procesos de restitución y formalización de tierras 5). Prestar de forma autónoma el servicio por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. 6). Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del supervisor. 7). Todas aquellas inherentes a este contrato, necesarias para la correcta ejecución de este objeto. **PARAGRAFO: EL CONTRATISTA** deberá entregar y cargar a la plataforma transaccional del SECOP II para conocimiento del supervisor del contrato los siguientes informes. **A informes**

que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del Supervisor. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá entregar y cargar en la Plataforma Transaccional del SECOP II para conocimiento del Supervisor del contrato los siguientes informes: A). Informes mensuales que den cuenta sobre el cumplimiento mensual de sus obligaciones, la meta semanal propuesta y el estado de ejecución del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar. B). Informe final a la terminación del contrato que consolide todas las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, señalando aquellos aspectos que considere relevantes y formulando recomendaciones para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO TERCERO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los Diecinueve (19) de mayo de 2020.



LEONEL EDGARDO RIVEROS DÍAZ
Director (E) de contratación

Proyectó: Marcela Camacho Saavedra - Dirección de Contratación

Código:
GDE - GD - FR - 02 V.03
28-01-2019

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co

**LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía N° **1.022.329.778** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit **899.999.007-0** los siguientes contratos:

1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 334 DEL 02 DE FEBRERO DE 2017	
OBJETO	En virtud de este contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO , de apoyo a las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria con entidades territoriales.
PLAZO INICIAL	Hasta el 31 de diciembre de 2017.
FECHA DE INICIO	Dos (02) de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2017
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 35.200.000

OBLIGACIONES

1. Participar en el proceso de identificación de los predios o bienes inmuebles rurales y urbanos que requieran sanear o formalizar su situación jurídica, que adelante el municipio.
2. Identificar o seleccionar los casos a atender, teniendo como insumo las bases catastrales, base de datos de la SNR, censos prediales, listado de consultas y de los libros de antiguo sistema (casos sin antecedentes registrales).
3. Realizar visitas de campo, para confirmar o verificar la tenencia.
4. Recolectar o recepcionar documentos soportes y aplicar ficha técnica de caracterización del predio.
5. Caracterizar la tenencia del bien inmueble (Estudio de tenencia y/o estudios de tradición).
6. Conformar base de datos de beneficiarios por municipio.
7. Confrontar información con bases de datos regionales y nacionales.
8. Realizar los estudios de títulos de los predios urbanos y rurales de mayor extensión, que se encuentran en ocupación o posesión.
9. Conformar expedientes por cada caso o proceso.
10. Implementar la ruta administrativa o jurídica determinada para cada caso o proceso.
11. Realizar jornadas de asesoría y orientación a los poseedores y ocupantes, recoger las pruebas de la posesión o de la ocupación.
12. Realizar estudio jurídico de cada uno de los casos identificados, de conformidad con la naturaleza de los mismos y definir la ruta jurídica o administrativa a seguir, para titular, sanear o formalizar la propiedad (Bienes fiscales urbanos, bienes ejidos, bienes urbanos adquiridos por los entes territoriales, bienes fiscales rurales, bienes baldíos urbanos o rurales, bienes privados, bienes en falsa tradición).
13. Verificar cumplimiento de los requisitos legales, de conformidad con la

1

normatividad vigente y el POT, confrontando todos los sistemas de información. **14.** Seleccionar los poseedores que cumplen con los requisitos. **15.** Producir los proyectos de conceptos y documentos técnicos – jurídicos que requiera el inicio de un proceso de titulación predial, saneamiento y/o de formalización de la propiedad. **16.** Gestionar la titulación o transferencia del dominio del municipio o Agencia Nacional de Tierras o quien haga sus veces a los o las ocupantes. **17.** Gestionar ante las Oficinas de Catastro o el IGAC, los documentos que aporten la información topográfica requerida, por cada predio. **18.** Gestionar la práctica del avalúo del predio, si es del caso, por el IGAC a solicitud del municipio. **19.** Tramitar el registro o apertura de folios a predios saneados. **20.** Tramitar el registro o inscripción del título de propiedad en la respectiva ORIP. **21.** Apoyar el proceso de calificación de títulos proferidos en el marco de los Programas de Formalización y Saneamiento de la Propiedad Inmobiliaria del Gobierno Nacional, al igual que los que se requieran en los procesos de Protección y Restitución de Tierras, según la designación realizada por el Supervisor del Contrato. **22.** Apoyar el proceso de expedición de carencias registrales en el marco de los procesos de formalización según requerimiento del Supervisor del Contrato. **23.** Elaborar y presentar informes mensuales sobre los avances en el desarrollo de los procesos de saneamiento y formalización o cuando estos se requieran por el Supervisor del Contrato o la Coordinación de Formalización. **24.** Participar en las diferentes reuniones, talleres, seminarios, foros y demás eventos, a solicitud del Superintendente Delegado para el tema de tierras y la Coordinación de Formalización. **25.** Prestar en forma personal el servicio, por lo que no podrá subcontratar la labor contratada. **26.** Las demás actividades que se requieran para el normal desarrollo del objeto del contrato a solicitud del Supervisor

2.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 268 DEL 23 DE ENERO DE 2018	
OBJETO	En virtud de este contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como PROFESIONAL, para apoyar las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de protección, restitución, saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria de la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras
PLAZO INICIAL	Once (11) meses y ocho (08) días
FECHA DE INICIO	Veintitrés (23) de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 37.529.266

OBLIGACIONES

1. Elaborar los estudios de títulos que se requieran para efectos de identificar los predios a formalizar y/o sanear en el marco de los diferentes procesos que se adelanten con las entidades territoriales u otras entidades públicas para la posterior aprobación y validación y/o


2



Supervisor del Contrato. **2.** Apoyar el proceso de expedición de carencias registrales en el marco de los procesos de formalización según requerimiento del Supervisor del Contrato **3.** Realizar las visitas de campo que se requieran para la identificación de los ocupantes. **4.** Recolectar o recepcionar documentos soportes y aplicar ficha técnica de caracterización del predio. **5.** Conformar expedientes por cada caso o proceso. **6.** Conformar base de datos de beneficiarios por municipio. **7.** Elaborar y presentar informes mensuales sobre los avances en el desarrollo de los procesos de saneamiento y formalización o cuando estos se requieran por el Supervisor del Contrato o la Coordinación de Formalización. **8.** Las demás que se desprendan de la naturaleza del objeto contratado o que se requieran para el adecuado desarrollo de la prestación del servicio a solicitud del Supervisor.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el treinta y uno (31) de agosto de 2018.


ANGELA MARIA PANTOJA MORALES
Directora de Contratación

Proyectó: Guillermo Herrera B. Dirección de Contratación 

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO****CERTIFICA QUE:**

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que la señora, **LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES** identificada con la Cédula de Ciudadanía N°1.022.329.778 suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit 899.999.007-0 los siguientes contratos:

1-

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 136 DEL 15 DE FEBRERO DE 2016	
OBJETO	En virtud de este contrato, el contratista se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales de apoyo a las actividades desarrolladas en el marco del los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria con entidades territoriales.
PLAZO INICIAL	Será hasta el 31 de diciembre de 2016
FECHA DE INICIO	15 de febrero de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2016
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 33.220.000

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el diecisiete (17) de abril de 2017


ALBERTO FERRO CASAS
Secretario general

Elaboro: Shyrleen Sofia Hernandez Jimenez- Abogada Dirección de Contratación
Revisó: Leonel Edgardo Riveros Díaz. Asesor Secretaría General


**LA DIRECTORA DE CONTRATACION SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**


CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación Administrativa, se ha verificado que la señora **LEIDY ALEJANDRA ROMERO MORALES** identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 1.022.329.778., suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit 899.999.007-0 el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 419 DEL 21 DE AGOSTO DE 2015	
OBJETO	En virtud de este contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Profesionales de apoyo a las actividades desarrolladas en el marco de los procesos de saneamiento y formalización de la propiedad inmobiliaria con entidades territoriales.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	Veintiuno (21) de Agosto 2015
FECHA DE TERMINACION	DE Veinte (20) de Diciembre 2015
VALOR DEL CONTRATO	\$ 11.600.000

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el Quince (15) de Marzo de 2016.


ANDREA DEL CARMEN CONTRERAS GONZALEZ
Directora de Contratación

Proyecto: Camila Lucia Montes Ballestas. Dirección de Contratación 
Reviso: Monica Valdelamar Hernandez. Abogada Dirección de Contratación. 