



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATO DE CONCESIÓN BAJO EL ESQUEMA DE APP No [•] DE [•]

Entre:

Concedente:
Agencia Nacional de Infraestructura

Concesionario:
[•]

Proyecto Navegabilidad Río Magdalena

APÉNDICE TÉCNICO 7: GESTIÓN PREDIAL

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO II DEFINICIONES	6
2.1 “Acuerdo de Reconocimiento”	6
2.2 “Acuerdo de Reconocimiento de Compensaciones Socio Económicas”	6
2.3 “Área Construida”	6
2.4 “Área Remanente No Desarrollable”	6
2.5 “Área Requerida”	6
2.6 “Área Sobrante”	6
2.7 “Área Total”	6
2.8 “Avalúo Comercial”	7
2.9 “Bien Fiscal”	7
2.10 “Bien de Uso Público”	7
2.11 “Bien Baldío”	7
2.12 “Comité Predial Especial”	7
2.13 “Construcción”	8
2.14 “Construcciones Anexas”	8
2.15 “Cronograma de Trabajo Predial”	8
2.16 “Empresa Avaluadora”	8
2.17 “Enajenación Voluntaria” o “Proceso de Enajenación Voluntaria”	8
2.18 “Estudio de Títulos”	8
2.19 “Expropiación Administrativa”	8
2.20 “Expropiación Judicial”	9
2.21 “Ficha Predial”	9
2.22 “Inventario Predial”	9
2.23 “Investigación Catastral”	9
2.24 “Levantamiento Topográfico”	10
2.25 “Linderos”	10
2.26 “Lonja de Propiedad Raíz” o “Lonja”	10
2.27 “Metodología de Adquisición de Predios”	10
2.28 “Oferta Formal de Compra” u “Oferta”	11

	<i>Es la propuesta que le formula el Concesionario al propietario de un Predio a Cargo del Concesionario en el marco del Proceso de Enajenación Voluntaria.....</i>	<i>11</i>
2.29	<i>“Plan de Adquisición de Predios”.....</i>	<i>11</i>
2.30	<i>“Plano Predial”.....</i>	<i>11</i>
2.31	<i>“Predios”.....</i>	<i>11</i>
2.32	<i>“Predios a Cargo de la ANI”.....</i>	<i>11</i>
2.33	<i>“Predios a Cargo del Concesionario”.....</i>	<i>11</i>
2.34	<i>“Ronda Hídrica”.....</i>	<i>12</i>
2.35	<i>“Sábana Predial”.....</i>	<i>12</i>
2.36	<i>“Sábana de Compensaciones Socio Económicas”.....</i>	<i>12</i>
2.37	<i>“Semáforo”.....</i>	<i>12</i>
2.38	<i>“Tira Topográfica”.....</i>	<i>12</i>
CAPÍTULO III	IDENTIFICACIÓN PRELIMINAR DE PREDIOS.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1	<i>Listado Preliminar de Predios.....</i>	¡Error! Marcador no definido.
3.2	<i>Variación en el requerimiento de Predios.....</i>	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO IV	OBLIGACIONES GENERALES.....	15
4.1	<i>Obligaciones generales del Concesionario.....</i>	<i>15</i>
4.2	<i>Obligaciones de la ANI.....</i>	<i>18</i>
4.3	<i>Normatividad vigente.....</i>	<i>19</i>
CAPÍTULO V	OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA PREDIAL.....	20
5.1	<i>Alcance de las obligaciones de la ANI.....</i>	<i>20</i>
5.2	<i>Alcance de la Gestión Predial.....</i>	<i>21</i>
5.3	<i>Cronograma de Trabajo Predial.....</i>	<i>22</i>
5.4	<i>Plan de Adquisición de Predios.....</i>	<i>23</i>
5.5	<i>Elaboración de la documentación de Gestión Predial.....</i>	<i>23</i>
5.6	<i>Ficha Predial.....</i>	<i>23</i>
5.7	<i>Plano de requerimiento predial.....</i>	<i>31</i>
5.8	<i>Plan de Compensaciones Socio Económicas.....</i>	<i>32</i>
5.9	<i>Avalúos Comerciales.....</i>	<i>33</i>
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN VOLUNTARIA.....	37
6.1	<i>Generalidades de la etapa de Enajenación Voluntaria.....</i>	<i>37</i>
6.2	<i>Expedientes prediales.....</i>	<i>37</i>
6.3	<i>Verificaciones previas a la Oferta Formal de Compra.....</i>	<i>39</i>
6.4	<i>Definición del procedimiento de Expropiación.....</i>	<i>41</i>
6.5	<i>Elaboración de la Oferta Formal de Compra.....</i>	<i>41</i>
6.6	<i>Notificación de la Oferta Formal de Compra.....</i>	<i>42</i>
6.7	<i>Inscripción de la Oferta.....</i>	<i>43</i>
6.8	<i>Aceptación de la Oferta, escrituración e inscripción de la compraventa.....</i>	<i>43</i>

6.9	<i>Entrega de Predios a Cargo del Concesionario</i>	45
6.10	<i>Imposibilidad de la Enajenación Voluntaria</i>	45
6.11	<i>Informes de adquisición predial</i>	46
6.12	<i>Informes de avance en la adquisición</i>	46
CAPÍTULO VII EXPROPIACIÓN JUDICIAL		48
7.1	<i>Inicio del proceso de Expropiación Judicial</i>	48
7.2	<i>Interposición de recursos</i>	49
7.3	<i>Presentación de la demanda de Expropiación Judicial</i>	49
CAPÍTULO VIII EXPROPIACIÓN ADMINISTRATIVA		51
8.1	<i>Inicio del proceso de Expropiación Administrativa</i>	51
8.2	<i>Interposición de recursos</i>	52
8.3	<i>Ejecutoria de la expropiación</i>	52
CAPÍTULO IX VARIOS		53
9.1	<i>Entrega y restitución de Bienes de Uso Público</i>	53
9.2	<i>Predios de beneficio comunitario</i>	53
9.3	<i>Costos de la Gestión Predial y de la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario</i>	53
9.4	<i>Indemnidad</i>	54
9.5	<i>Imposición de servidumbres</i>	54
9.6	<i>Personal</i>	54
CAPÍTULO X Listado de Anexos		56

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en el Capítulo XII del Contrato de Concesión, el presente Apéndice se refiere a las obligaciones y procedimientos relacionados con la Gestión Predial para la disposición de los Predios a Cargo del Concesionario, así como las obligaciones de la ANI en relación con los Predios a Cargo de la ANI. Las obligaciones contenidas en el presente Apéndice no exoneran al Concesionario de cumplir con la Ley Aplicable a la Gestión Predial.

La aplicación de este Apéndice deberá ser efectuada en concordancia con lo establecido en el Contrato de Concesión. En todo caso, de presentarse alguna contradicción entre lo previsto en este Apéndice y los demás documentos contractuales, se atenderá a lo previsto en la Sección 1.2.(d) del Contrato.

El Concesionario llevará a cabo la Gestión Predial de los Predios a Cargo del Concesionario conforme a lo establecido en el Artículo 34 de la Ley 105 de 1993, según se modifique o adicione de tiempo en tiempo, atendiendo en un todo la distribución de obligaciones, responsabilidades y riesgos establecidos en el Contrato de Concesión, de conformidad con las Leyes 9ª de 1989, 388 de 1997 y sus decretos reglamentarios, el Título III del Capítulo I del Código General del Proceso, la Ley 1682 de 2013, la Ley 1742 de 2014, la Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes y vigentes en la materia.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

A menos que de manera expresa se señale lo contrario en el presente Apéndice, serán aplicables las definiciones contenidas en el Contrato de Concesión. Adicionalmente, serán aplicables las siguientes:

2.1 “Acuerdo de Reconocimiento”

Corresponde al documento en el cual debe constar el valor acordado entre el Concesionario y el propietario de un Predio a Cargo del Concesionario como resultado del Proceso de Enajenación Voluntaria.

2.2 “Acuerdo de Reconocimiento de Compensaciones Socio Económicas”

Corresponde al acuerdo definido en el literal j) del artículo 9º de la Resolución 545 de 2008.

2.3 “Área Construida”

Se refiere al área de un Predio en la cual existe una Construcción.

2.4 “Área Remanente No Desarrollable”

Se refiere a aquella área de un Predio que, en los términos del artículo 33 de la Ley 1682 de 2013, por sus condiciones de funcionalidad y/o potencial desarrollo es definida como “*no desarrollable para ningún tipo de actividad*”, mediante certificado emitido por la alcaldía municipal correspondiente, por no cumplir con los parámetros legales, esquemas o planes básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social.

2.5 “Área Requerida”

Es la parte de un Predio que se requiere para la ejecución de las Unidades Funcionales, que será determinada a partir de los Estudios y Diseños de Detalle, estará relacionada en la Ficha Predial y en el Plano Predial, y que será objeto de adquisición a través del procedimiento establecido en la normatividad legal vigente y en el presente Apéndice.

2.6 “Área Sobrante”

Se refiere a la porción de un Predio resultante de la diferencia entre el Área Total del Predio y el Área Requerida.

2.7 “Área Total”

Corresponde a la extensión total de un Predio que comprende tanto el Área Remanente No Desarrollable, el Área Requerida y el Área Sobrante.

2.8 “Avalúo Comercial”

El Avalúo Comercial es aquel que incorpora el valor comercial del inmueble (terreno, construcciones y/o cultivos) y/o el valor de las indemnizaciones o compensaciones, de ser procedente, en los términos del artículo 3 de la Resolución IGAC 898 de 2014.

2.9 “Bien Fiscal”

Corresponde a aquellos bienes inmuebles que pertenecen a sujetos de derecho público de cualquier naturaleza u orden y que, por lo general, están destinados al cumplimiento de las funciones públicas o servicios públicos y cuyo uso no le pertenece generalmente a los habitantes, en los términos del artículo 674 del Código Civil. Los Bienes Fiscales se pueden transferir entre entidades públicas en los términos indicados en el artículo 36 de la ley 1682 de 2013.

2.10 “Bien de Uso Público”

Los Bienes de Uso Público son aquellos bienes destinados al uso, goce y disfrute de la colectividad y, por lo tanto, están al servicio de todos los habitantes en forma permanente, con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad competente que regula su utilización, como ríos, calles, plazas, parques, puentes, caminos, carreteras, etc. Para efectos de esta definición se tendrá en cuenta lo dispuesto por el artículo 63 de la Constitución Política y por el artículo 677 del Código Civil.

2.11 “Bien Baldío”

Son Bienes Baldíos, y en tal concepto pertenecen a la Nación, los terrenos situados dentro de los límites rurales del territorio Nacional que carecen de otro dueño, o los que habiendo sido adjudicados con ese carácter deben volver al dominio de la Nación conforme a lo que dispone la Ley. Para efectos de esta definición se tendrán en cuenta lo dispuesto por el artículo 675 del Código Civil y por el artículo 2.15.1.1.2. del Decreto Único Reglamentario 1071 de 2015.

2.12 “Comité Predial Especial”

Es el comité en el que participan: (i) el Vicepresidente de Gestión Contractual o el Vicepresidente Ejecutivo, (ii) el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno, (iii) el Coordinador del grupo Interno de Trabajo Predial, (iv) el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica Predial, (v) el Gerente del Concesionario o su delegado, (vi) el Director de Interventoría o su delegado, para el análisis de asuntos relacionados con la Gestión Predial, entre ellos el diagnóstico soportado para la adquisición de Áreas Remanentes No Desarrollables y de zonas que por su condición particular sean definidas conjuntamente como Áreas Requeridas, y para aprobar los pagos a los propietarios de los Predios a Cargo del Concesionario objeto de Gestión Predial y para la aplicación del Plan de Compensaciones Socio Económicas, cuando su valor alcance el ciento veinte por ciento (120%) del Valor Estimado de Predios y Compensaciones Socio Económicas. En caso de requerirse la asistencia y/o apoyo de otros profesionales del equipo de seguimiento se requerirá su participación. Dependiendo de la situación a tratar, se podrá convocar al Coordinador del GIT Social o al Coordinador del GIT Ambiental de la ANI, cuando se trate de temas relacionados con sus áreas.

2.13 “Construcción”

Se refiere a la unión de materiales adheridos al terreno con carácter permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyen, en los términos de la Resolución IGAC 070 de 2011.

2.14 “Construcciones Anexas”

Son aquellas Construcciones no convencionales en su uso o destino diferente al habitacional y relacionado en la mayoría de los casos con actividades agropecuarias.

2.15 “Cronograma de Trabajo Predial”

Corresponde al cronograma que, en armonía con el Plan de Adquisición de Predios, deberá presentar el Concesionario para obtener la titularidad y/o disponibilidad de los Predios el cual debe incluir lo siguiente: (i) actividades de investigación técnica, jurídica, física y socio-económica, en la cual se identifique la relación existente entre los Predios requeridos para la ejecución del Proyecto y sus propietarios y/o terceros; (ii) actividades necesarias para iniciar y culminar la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario requeridos para la ejecución de cada Unidad Funcional, sea a través de Enajenación Voluntaria o Expropiación; (iii) actividades para obtener la disponibilidad y la adquisición de los Predios a Cargo de la ANI, (iv) actividades para lograr la restitución del espacio público (lo cual incluye la restitución de los bienes inmuebles adquiridos con anterioridad por el Estado); y (v) las demás actividades a que haya lugar, tendientes a la obtención de la titularidad y/o disponibilidad de los Predios.

2.16 “Empresa Avaluadora”

Es la organización comercial o compañía legalmente constituida del sector inmobiliario, que dentro de su objeto social contempla la elaboración de avalúos comerciales, a su vez está conformada y/o cuenta con la vinculación o asocio de un grupo de personas naturales que acreditan la formación debidamente reconocida para llevar a cabo la actividad valuatoria e inscritas ante el Registro Abierto de Avaluadores, conforme a lo estipulado en la Ley 1673 del 2013.

2.17 “Enajenación Voluntaria” o “Proceso de Enajenación Voluntaria”

Es el proceso de adquisición de inmuebles de propiedad privada establecido en la Ley 9ª de 1989, modificada por la ley 388 de 1997, en la Ley 1682 de 2013, la Ley 1742 de 2014, Ley 1882 de 2018, y demás normas aplicables.

2.18 “Estudio de Títulos”

Es el estudio jurídico relacionado con la tradición de los Predios a Cargo del Concesionario y de los predios que correspondan a Bienes Fiscales al que se refiere la Sección 4.6(c)(i) de este Apéndice.

2.19 “Expropiación Administrativa”

Corresponde al procedimiento previsto en el capítulo VIII de la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes.

2.20 “Expropiación Judicial”

Corresponde al procedimiento previsto en el capítulo VII de la Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes, cuando no fuere posible la Enajenación Voluntaria de un Predio a Cargo del Concesionario.

2.21 “Ficha Predial”

Es el documento en el que se registra la información técnica y jurídica del Predio, identificando plenamente, entre otros, el propietario, el área objeto de adquisición necesaria para la ejecución de las Unidades Funcionales del Proyecto y los Linderos de la misma, con todas sus Construcciones, Construcciones Anexas, cultivos y especies vegetales, entre otros.

2.22 “Inventario Predial”

Corresponde al listado de la totalidad de los Predios. Los Predios relacionados en el Inventario Predial deberán ser identificados plenamente con el número de matrícula inmobiliaria (de haber lugar a ello), cédula catastral, nomenclatura predial y nombre del titular inscrito ante el catastro. Cada uno de los predios que hagan parte del Inventario Predial recibirá un código consecutivo de identificación para efectos de la Gestión Predial.

2.23 “Investigación Catastral”

Es el informe correspondiente a la investigación que debe adelantar el Concesionario con respecto a la situación jurídica y catastral de los Predios. Este informe contendrá, por lo menos y siempre que resulte aplicable, la información que se relaciona a continuación.

- (a) Planos de conjunto con numeración de manzanas catastrales (zonas urbanas) y de planos o planchas catastrales (zonas rurales), en los que se incluyan la totalidad de los Predios que conforman el Inventario Predial.
- (b) Cartas catastrales (planchas) de los Predios que conforman el Inventario Predial.
- (c) Información catastral y de registro de los Predios que conforman el Inventario Predial, incluyendo:
 - (i) Certificados de libertad y tradición de los Predios.
 - (ii) Certificaciones catastrales de los Predios.
 - (iii) Información relacionada con los registros 1 y 2, así como posibles cambios relacionados con englobes y desenglobes.
 - (iv) Resoluciones de Adjudicación de Predios adjudicados por Incora, Incoder, o Agencia Nacional de Tierras.
 - (v) Avalúo Catastral.
- (d) Información de planeación y usos del suelo permitidos y potenciales de los Predios, la cual se deriva de los Planes de Ordenamiento Territorial (POT) y/o de los Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT) de los municipios en que estén ubicados los

Predios. El Concesionario deberá identificar las restricciones a las que están sometidos los Predios que forman parte del Inventario Predial de acuerdo con el POT y/o EOT del respectivo municipio y la Ley Aplicable.

- (e) Información sobre licencias urbanísticas (urbanización, parcelación, subdivisión, construcción, intervención y ocupación del espacio público) y planes parciales en los Predios o que afecten los Predios contenidos en el Inventario Predial.
- (f) Definición preliminar del número de Fichas Prediales.
- (g) Identificación preliminar de la situación jurídica de cada Predio (propiedad, posesión, tenencia, etc.).
- (h) Consulta del Predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente creado por la Ley 1448 de 2011.
- (i) Indagación respecto de la existencia de procesos administrativos y/o judiciales de restitución.
- (j) Indagación respecto de la existencia de medidas de protección inscritas por la vía individual o colectiva a favor del propietario que no hayan sido levantadas, en virtud de lo previsto al efecto por la Ley 387 de 1997 y el Decreto número 2007 de 2001.

La información requerida para la elaboración de este informe corresponde a información pública disponible en el Instituto Agustín Codazzi, o en las oficinas de catastro descentralizadas, las oficinas de registro de instrumentos públicos, las autoridades de planeación y otras autoridades públicas, la cual deberá ser obtenida directamente por el Concesionario.

2.24 “Levantamiento Topográfico”

Corresponde a la delimitación cartográfica de un Predio (altimétrica y planimetría), que contiene la verificación de los linderos, área y demás especificaciones jurídicas y técnicas existentes.

2.25 “Linderos”

Corresponde a la línea que separa unas propiedades o heredades de otras. Es el límite o límites hasta los cuales superficialmente se extiende el Predio o el dominio sobre el mismo.

2.26 “Lonja de Propiedad Raíz” o “Lonja”

Son las asociaciones o colegios que agrupan a profesionales en finca raíz, peritazgo y avalúo de inmuebles, en los términos del artículo 9 del Decreto 1420 de 1998.

2.27 “Metodología de Adquisición de Predios”

Corresponde a la descripción de los procedimientos de negociación y a las estrategias jurídicas y sociales propuestas por el Concesionario para la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario y de los Bienes Fiscales que sean objeto de cesión a título oneroso. La Metodología

de Adquisición de Predios debe guardar relación con el Plan de Adquisición de Predios y el Plan de Obras.

2.28 “Oferta Formal de Compra” u “Oferta”

Es la propuesta que le formula el Concesionario al propietario de un Predio a Cargo del Concesionario en el marco del Proceso de Enajenación Voluntaria.

2.29 “Plan de Adquisición de Predios”

Corresponde al documento que preparará el Concesionario y entregará a la ANI y al Interventor donde establecerá un cronograma para la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario, objeto de Gestión Predial, así como una metodología de trabajo para adelantar dicha Gestión Predial. El Plan de Adquisición de Predios incluirá además el cronograma para la elaboración de los insumos necesarios para adelantar los trámites necesarios para la obtención de la disponibilidad y la adquisición de los Predios a Cargo de la ANI. El Plan de Adquisición de Predios será sometido al Procedimiento de Revisión Abreviado al que se refiere la Sección 8.2 del Contrato y, una vez no objetado, dicho Plan servirá de base para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato y en este Apéndice relacionadas con la Gestión Predial de los Predios a Cargo del Concesionario.

2.30 “Plano Predial”

Es el documento gráfico elaborado a partir de los planos de diseño, en el que se representa el área objeto de adquisición incluyendo, entre otros, las construcciones, cultivos y/o especies vegetales y las coordenadas que delimitan el Área Requerida.

2.31 “Predios”

Corresponden tanto a los Predios a Cargo de la ANI como a los Predios a Cargo del Concesionario.

2.32 “Predios a Cargo de la ANI”

Los Predios a Cargo de la ANI corresponderán a los Bienes de Uso Público, Baldíos o Fiscales que resulten necesarios para la ejecución de las Unidades Funcionales del Proyecto.

2.33 “Predios a Cargo del Concesionario”

Los Predios a Cargo del Concesionario corresponderán a los predios que sean de propiedad privada y que resulten necesarios para la ejecución de las Unidades Funcionales del Proyecto. A la fecha de cierre de la Licitación se han identificado como Predios a Cargo del Concesionario los listados en las filas 8, 11, 12, 14, 19, 22 y 23 de la Tabla 1 de este Apéndice. Lo anterior sin perjuicio de los previsto en la Sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** del **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** del presente Apéndice.

2.34 “Ronda Hídrica”

Corresponde a las fajas paralelas a la línea de mareas máxima o a la del cauce permanente del Río Magdalena de hasta de treinta (30) metros de ancho, según se define en el artículo 83 del Decreto Ley 2811 de 1974, más más el área de protección o conservación aferente a la que se refiere el numeral 4 del artículo 2.2.3.2.3A.2 del Decreto Reglamentario Único 1076 de 2015.

2.35 “Sábana Predial”

Es una herramienta de control y seguimiento de la Gestión Predial, de obligatorio diligenciamiento por parte del Concesionario, que plasma –en el formato establecido por la ANI– toda la información relacionada con los insumos prediales y la adquisición de los Predios, detallando la información contenida en los documentos (insumos prediales y demás documentos que los soportan) que permita analizar los cambios en los mismos, el avance del proceso, y establecer acciones para hacer más diligente la Gestión Predial, en el contexto de las obligaciones contractuales, las directrices técnicas, la normatividad vigente y la dinámica del proceso. Este formato deberá entregarse, a partir del inicio de la Gestión Predial, de acuerdo con lo que se prevea en el Plan de Adquisición de Predios, mensualmente o cuando la ANI lo requiera, en formato Excel o en el que la ANI defina, en medio magnético.

2.36 “Sábana de Compensaciones Socio Económicas”

Es una herramienta de control y seguimiento, de obligatorio diligenciamiento por parte del Concesionario, que se encuentra enlazada con la Sábana Predial, que plasma –en el formato establecido por la ANI– toda la información relacionada con cada una de las unidades sociales identificadas en los Predios y los insumos del Plan de Compensaciones Socio Económicas correspondientes a esos predios, detallando la información contenida en los documentos que permita analizar los cambios en los mismos, el avance del proceso, y establecer acciones para hacer más diligente el Plan de Compensaciones Socio Económicas, en el contexto de las obligaciones contractuales, las directrices técnicas, la normatividad vigente y la dinámica del proceso. Este formato deberá entregarse, a partir del inicio de la Gestión Predial, de acuerdo con lo que se prevea en el Plan de Adquisición de Predios, mensualmente o cuando la ANI lo requiera, en formato Excel o en el que la ANI defina, en medio magnético y en todo caso debe estar enlazado con la Sábana Predial.

2.37 “Semáforo”

Herramienta gráfica de control y seguimiento que permite visualizar la disponibilidad de los Predios y el estado en que se encuentra la Gestión Predial, en función de los requerimientos para cumplir con la ejecución de las Unidades Funcionales. Esta herramienta deberá entregarse, a partir del inicio de la Gestión Predial, de acuerdo con lo que se prevea en el Plan de Adquisición de Predios, mensualmente o cuando la ANI lo requiera.

2.38 “Tira Topográfica”

Corresponde a los planos en planta en los que se identifican los Predios, Linderos, vías, corrientes de agua, rondas de ríos y lagos, sitios de interés y otros detalles relacionados con los Predios y su entorno; sobre estos se localizan las Unidades Funcionales, con los elementos geométricos en planta, el abscisado del Proyecto. La escala de este plano debe ser 1:500, 1:1000 o 1:2000; en

caso que se requiera podrá ser una escala comercial. Estos planos deberán entregarse mensual y debidamente actualizados, en formato dwg, PDF y una GEODATABASE. La Tira Topográfica debe mostrar y permitir analizar con las debidas convenciones, tanto el estado de la gestión como el avance de la adquisición en cada uno de los Predios, conforme al Plan de Obras.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES GENERALES

3.1 Obligaciones generales del Concesionario

De manera general y sin perjuicio de las demás obligaciones que a cargo del Concesionario se detallan en el Contrato, así como en el presente Apéndice, serán obligaciones del Concesionario:

- (a) Conformar o contratar un grupo de profesionales de Gestión Predial para adelantar el trabajo de investigación catastral, entre otros, la elaboración de los insumos prediales y el desarrollo de la Enajenación Voluntaria y la expropiación, que cumpla con perfiles adecuados en cuanto a idoneidad, competencia y experiencia en la adquisición de predios para proyectos de infraestructura, en zonas urbanas y rurales.
- (b) Realizar la Gestión Predial para obtener el acceso a los Predios a Cargo del Concesionario, y ejecutar cualquier otra actividad a su cargo, relacionada con los Predios a Cargo de la ANI, necesaria para obtener su disponibilidad y/o para adelantar los trámites conducentes a la adquisición de su propiedad.
- (c) Adquirir u obtener la tenencia de los Predios a Cargo del Concesionario que sean necesarios para ejecutar las Unidades Funcionales del Proyecto.
- (d) Trasladar los recursos a la Subcuenta de Predios a Cargo del Concesionario en los términos establecidos en la Sección 6.2(g)(vii) del Contrato de Concesión.
- (e) Trasladar los recursos a la Subcuenta de Predios a Cargo de la ANI en los términos establecidos en la Sección 6.2(h)(vii) del Contrato de Concesión.
- (f) Adelantar los estudios y elaborar los insumos relacionados con los Predios a Cargo de la ANI, necesarios para obtener la disponibilidad y, cuando sea procedente, adquirir la propiedad de dichos predios por parte de la ANI.
- (g) Recibir de la ANI, en los términos establecidos en el Contrato de Concesión y en este Apéndice, los Predios a Cargo de la ANI.
- (h) Instruir a la Fiduciaria, cuando corresponda, para que efectúe los pagos a los propietarios de los Predios a Cargo del Concesionario, en los términos descritos en la Sección 12.2 del Contrato de Concesión.
- (i) Realizar la demarcación o materialización de los Linderos de los Predios a Cargo del Concesionario y de los Predios a Cargo de la ANI, con base en la Ficha Predial definitiva.
- (j) Una vez adquiridos los Predios a Cargo del Concesionario, realizar el cercado correspondiente, bajo su propio costo y riesgo, de tal manera que, al concluir el proceso de adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario, el área de estos predios quede delimitada mediante una cerca.
- (k) Una vez recibidos los Predios a Cargo de la ANI, realizar el cercado correspondiente, bajo su propio costo y riesgo, de tal manera que el área de estos predios quede delimitada mediante una cerca. Además, el Concesionario se obliga a efectuar la guarda física y jurídica de los Predios a Cargo de la ANI que sean puestos a su disposición.

- (l) Realizar la Gestión Predial necesaria para obtener la cesión onerosa o, cuando a ello hubiere lugar, la expropiación de los Bienes Fiscales que resulten necesarios para la ejecución de las Unidades Funcionales cuando a la ANI no le fuere posible obtener la cesión a título gratuito de los mismos.
- (m) Adelantar todas las demoliciones de las Construcciones y mejoras existentes dentro de los Predios a Cargo del Concesionario que sean adquiridos y dentro de los Predios a Cargo de la ANI que les sean puestos a disposición mediante las Actas de Puesta a Disposición correspondientes.
- (n) Elaborar y entregar a la Interventoría el Plan de Adquisición de Predios a que se refiere la Sección 4.4 de este Apéndice. En el evento en que se presenten modificaciones al Plan de Obras, el Concesionario deberá actualizar y presentar a la Interventoría el Plan de Adquisición de Predios conforme a las modificaciones realizadas.
- (o) Elaborar y entregar a la Interventoría la documentación a que se refieren las Secciones 4.5, 4.6 y 4.7 de este Apéndice.
- (p) Levantar la información socioeconómica de cada una de las unidades sociales identificadas en los Predios a Cargo del Concesionario y en los Predios a Cargo de la ANI y elaborar el diagnóstico socioeconómico, conforme se establece en la Resolución 545 de 2008 para la implementación del Plan de Compensaciones Socio Económicas o la resolución que la modifique, adicione o sustituya, cuando a ello hubiere lugar.
- (q) Elaborar y suscribir los Acuerdos de Reconocimiento de Compensaciones Socio Económicas establecidos en la Resolución, 545 de 2008 o la resolución que la modifique, adicione o sustituya, cuando a ello hubiere lugar respecto de los Predios a Cargo del Concesionario.
- (r) Contratar los Avalúos Comerciales de los Predios a Cargo del Concesionario y, cuando aplique, de los Predios a Cargo de la ANI, de acuerdo con lo señalado en el presente Apéndice.
- (s) Elaborar y aprobar las órdenes de operación para el pago de cuentas relacionadas con la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario, según se establece para la Subcuenta Predios a Cargo del Concesionario. Anexar copia de las certificaciones de pago del valor de la adquisición, es decir, valores de avalúo, lucro cesante, daño emergente y Compensaciones Socio Económicas en cada expediente predial y soportar la totalidad de pagos que se realicen dentro del marco del proceso de adquisición.
- (t) A partir del momento en que los pagos a los propietarios de los Predios a Cargo del Concesionario objeto de Gestión Predial y para la aplicación del Plan de Compensaciones Socio Económicas, alcancen el ciento veinte por ciento (120%) del Valor Estimado de Predios y Compensaciones Socio Económicas, el Concesionario se obliga a solicitar y obtener la aprobación previa antes de realizar las Ofertas Formales de Compra de los Predios a Cargo del Concesionario que sobrepasen dicho porcentaje. Esta aprobación deberá darse por parte de la ANI en el marco del Comité Predial Especial.
- (u) Adelantar, cuando sea necesario, los trámites requeridos para realizar ante la autoridad competente, el respectivo desenglobe y la asignación de cédula catastral independiente respecto de los Predios a Cargo del Concesionario y de los Predios a cargo de la ANI que sean adquiridos.

- (v) Suscribir los documentos tales como Acuerdos de Reconocimiento de Compensaciones Socio Económicas, oficios de Oferta Formal de Compra, promesas y escrituras públicas de compraventa.
- (w) Cumplir con los términos y condiciones establecidos por el ordenamiento jurídico para el agotamiento del Proceso de Enajenación Voluntaria, ante la eventual necesidad de acudir a la vía de la expropiación para la culminación del procedimiento de adquisición predial.
- (x) Preparar todos los documentos relacionados con el trámite de Expropiación Administrativa para remisión y suscripción por parte de la ANI, en el evento en el que se haya declarado la urgencia de que trata el artículo 64 y siguientes de la Ley 388 de 1997.
- (y) Preparar todos los documentos relacionados con el trámite de Expropiación Judicial de los Predios a Cargo del Concesionario y, cuando sea necesario, de los Predios a Cargo de la ANI, y actuar como apoderado de la ANI para efectos del desarrollo de dicho trámite, adelantando las gestiones que la ley permita en defensa de los intereses de la Entidad.
- (z) Atender las directrices establecidas en el presente Apéndice, sin perjuicio de aquellas que en materia de Gestión Predial establezca la ANI de manera general para todas las concesiones o asociaciones público privadas, o de forma particular para el desarrollo del Proyecto, en armonía con las políticas que para el efecto establezca el Gobierno Nacional, en tanto no contradigan lo previsto en el Contrato de Concesión y en este Apéndice.
- (aa) Previa solicitud, remitir a la ANI y/o a la Interventoría los expedientes contentivos de los procesos de adquisición predial para su revisión, cuando les sea solicitado, en cualquier momento de la ejecución del Proyecto.
- (bb) Designar delegados con plena capacidad de representar al Concesionario y convocar y/o asistir a las reuniones del Comité Predial Especial que se hagan necesarias, de conformidad con lo que prevé este Apéndice y que sean convocadas por la Interventoría o la ANI. De ser necesario, para el desarrollo de estos comités, tendrá que estar presente el equipo de trabajo predial, previa solicitud de la ANI o el Interventor.
- (cc) Dar respuesta de fondo y oportuna, en forma clara, veraz, precisa y dentro de los términos de ley, a las solicitudes que sobre el proceso de adquisición predial a su cargo realicen los propietarios, personas naturales o jurídicas, entidades estatales, o cualquier otro interesado, remitiendo copia de la misma a la Interventoría y la ANI.
- (dd) Durante la elaboración de los Estudios y Diseños de Detalle, el Concesionario tendrá en cuenta las condiciones socio prediales actuales y futuras de los Predios sobre los cuales existe un requerimiento de área, con el fin de que el diseño sea coherente con la funcionalidad de los Predios a Cargo del Concesionario, sus áreas remanentes, sus accesos y los eventuales requerimientos de territorios colectivos de comunidades indígenas o afrodescendientes, las necesidades de saneamiento de los Predios a Cargo del Concesionario, entre otros, de manera que la Gestión Predial se pueda adelantar según lo programado, y los Predios estén disponibles y adquiridos con anterioridad a la ejecución de las Unidades Funcionales.
- (ee) Solicitar y realizar las gestiones necesarias para que Cormagdalena y la DIMAR, en el uso de sus competencias, autoricen la ejecución de las Unidades Funcionales que se

encuentren dentro del cauce del Río Magdalena o en su ribera, de acuerdo con las normas aplicables.

- (ff) Participar como invitado en el comité que definan ANI y Cormagdalena para efectos de coordinación y colaboración en materia predial.

3.2 Obligaciones de la ANI

De manera general y sin perjuicio de las demás obligaciones que a cargo de la ANI se detallan en el Contrato, así como en el presente Apéndice, serán obligaciones de la ANI:

- (a) Impartir las directrices generales para el desarrollo de la Gestión Predial –siempre que estas directrices correspondan al cumplimiento de lo previsto en el Contrato de Concesión y sus Apéndices – y brindar su apoyo al Concesionario propendiendo por la agilización del proceso de adquisición de Predios a Cargo del Concesionario.
- (b) Definir, cuando resulte necesario, la aplicación de la expropiación por vía administrativa o por vía judicial respecto de los Predios a Cargo del Concesionario y, cuando aplique, de los Predios a Cargo de la ANI que se pretendan adquirir.
- (c) Ejercer la debida vigilancia, control y seguimiento a la Gestión Predial adelantada por el Concesionario, para lo cual la ANI directamente o a través de la Interventoría, podrá solicitar al Concesionario, en el momento en que así lo considere, los documentos que estime necesarios, y podrá efectuar las visitas que estime pertinentes, comités y reuniones prediales, revisión de carpetas y expedientes prediales, de correspondencia predial allegada al Concesionario, verificaciones documentales para establecer la concordancia de las Fichas Prediales, fichas sociales, Avalúos Comerciales y documentos de compromiso y pagos, entre otros, sin perjuicio del ejercicio de los demás mecanismos de vigilancia y control previstos en el Contrato.
- (d) En el evento que el valor de los Predios a Cargo del Concesionario y/o de las Compensaciones Socio Económicas sea superior al ciento veinte por ciento (120%) del Valor Estimado de Predios y Compensaciones Socio Económicas, la ANI deberá convocar, previa solicitud del Concesionario, al Comité Predial Especial.
- (e) Apoyar al Concesionario en lo que sea necesario para que este adelante los estudios y elabore los insumos relacionados con los Predios a Cargo de la ANI, requeridos para obtener la disponibilidad y/o adquirir la propiedad de dichos predios por parte de la ANI.
- (f) En el evento previsto en la Sección 3.1(t), participar en los Comités Prediales Especiales correspondientes y aprobar de manera previa los gastos necesarios, siempre que los mismos cumplan con los requisitos previstos en el Contrato de Concesión y en este Apéndice.
- (g) Comunicar a los registradores de instrumentos públicos de la zona de influencia del Proyecto, en caso de ser necesario, la existencia del Contrato de Concesión, y de las facultades que tiene el Concesionario de actuar en nombre y representación de la ANI.
- (h) Colaborar con el Concesionario en el trámite y obtención de las autorizaciones a cargo de Cormagdalena y la DIMAR para la ejecución de las Unidades Funcionales que se encuentren dentro del cauce del Río Magdalena o su ribera, de acuerdo con las normas aplicables.

- (i) Poner a disposición del Concesionario, en los términos establecidos en la Sección 12.4 Contrato de Concesión y en este Apéndice, los Predios a Cargo de la ANI.
- (j) Salir en defensa jurídica de los Predios a Cargo de la ANI que le entregue al Concesionario por medio de las Actas de Puesta a Disposición de Predios a cargo de la ANI, cuando el proceso judicial o administrativo tenga origen en causas anteriores a la suscripción del Acta de Puesta a Disposición correspondiente.
- (k) Otorgar al Concesionario los poderes que sean necesarios para que se lleve a cabo la Gestión Predial.

3.3 Normatividad vigente

Sin perjuicio de las normas que sean expedidas durante la vigencia del Contrato, y de cualquier otra norma que resulte aplicable, la Gestión Predial estará regida de manera general por las siguientes normas, así como por las que las complementen o sustituyan:

- (a) Constitución Política de Colombia
- (b) Código Civil (Ley 57 de 1887) con todas sus modificaciones
- (c) Decreto-Ley 2811 de 1974
- (d) Ley 9 de 1989
- (e) Ley 160 de 1994
- (f) Decreto 2150 de 1995
- (g) Ley 388 de 1997
- (h) Ley 105 de 1993
- (i) Ley 1150 de 2007
- (j) Ley 1242 de 2008
- (k) Ley 1450 de 2011
- (l) Ley 1561 de 2012
- (m) Ley 1579 de 2012
- (n) Ley 80 de 1993
- (o) Ley 1564 de 2012
- (p) Ley 1437 de 2011
- (q) Ley 1508 de 2012
- (r) Ley 1673 de 2013

- (s) Ley 1682 de 2013
- (t) Ley 1742 de 2014
- (u) Ley 1753 de 2015
- (v) Ley 1882 de 2018
- (w) Ley 1753 de 2015
- (x) Decreto 422 de 2000
- (y) Decreto 1420 de 1998
- (z) Decreto Ley 19 de 2012
- (aa) Decreto 556 de 2014
- (bb) Decreto 1071 de 2015
- (cc) Decreto 1076 de 2015
- (dd) Decreto 1077 de 2015
- (ee) Decreto 1079 de 2015
- (ff) Resolución INCO –hoy ANI– 545 del 5 de diciembre de 2008
- (gg) Resolución IGAC 620 de 2008
- (hh) Resolución IGAC 070 de 2011
- (ii) Resoluciones IGAC 898 y 1044 de 2014 y 316 de 2015
- (jj) Resolución IGAC 0193 de 2014
- (kk) Decreto 2245 de 2017
- (ll) Resolución 957 de 2018 del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible
- (mm) Resolución Conjunta IGAC 1101 – SNR 11344 de 2020

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA PREDIAL

4.1 Alcance de las obligaciones de la ANI

- (a) Las obligaciones en materia predial a cargo de la ANI incluyen –previa elaboración y entrega de los insumos correspondientes por parte del Concesionario en los términos que se indican en el presente Apéndice, particularmente en la Sección 4.2(d) siguiente– la totalidad del proceso conducente a obtener:

- (i) La disponibilidad y la autorización por parte de la autoridad competente para la ocupación y la realización de obras sobre los Bienes de Uso Público que se requieran para la ejecución de las Unidades Funcionales del Proyecto.
 - (ii) La adjudicación, por parte de la autoridad competente, de los Bienes Baldíos que se requieran para la ejecución de las Unidades Funcionales del Proyecto.
 - (iii) La cesión a título gratuito de los Bienes Fiscales que se requieran para la ejecución de las Unidades Funcionales del Proyecto.
 - (iv) Las gestiones y trámites necesarios para lograr, previo reconocimiento y pago de las mejoras a que hubiere lugar, el desalojo de los Bienes Baldíos que se encuentren ocupados, en los términos previstos en la Ley 1882 de 2018 o en las demás normas aplicables.
- (b) En caso de que no sea posible obtener la cesión a título gratuito de los Bienes Fiscales, las gestiones y actividades tendientes a obtener la cesión a título oneroso o, de resultar necesario, la expropiación de los Bienes Fiscales, serán obligación del Concesionario en los mismos términos que se indican en este Apéndice para los Predios a Cargo del Concesionario.

4.2 Alcance de la Gestión Predial

- (a) La Gestión Predial incluye todas las actividades necesarias para poder disponer de los Predios a Cargo del Concesionario, así como la ejecución de todas las actividades que soportan el trámite orientado a obtener la disponibilidad y la adquisición de los Predios a Cargo de la ANI.
- (b) La Gestión Predial será ejecutada por el Concesionario de conformidad con lo previsto en el Contrato de Concesión y en el presente Anexo Técnico.
- (c) La Gestión Predial incluye la totalidad del proceso conducente a obtener la titularidad y disponibilidad de los Predios a Cargo del Concesionario, en favor de la Agencia Nacional de Infraestructura, el cual comprende: a) la investigación técnica, jurídica, física y socio-económica, en la cual se identifique la relación existente entre los inmuebles requeridos para la ejecución del Proyecto y sus propietarios y /o terceros; los resultados obtenidos se incorporarán en los documentos que conforman el Plan de Adquisición de Predios y los documentos de Gestión Predial, tal como se describe en el presente Apéndice.; b) las actividades necesarias para iniciar y culminar la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario, sea a través de enajenación voluntaria o expropiación judicial o administrativa, según corresponda; y c) las demás acciones a que haya lugar, tendientes a la obtención de la titularidad de los Predios a Cargo del Concesionario para la ejecución del Proyecto.
- (d) De igual manera la Gestión Predial incluye la ejecución, en relación con los Predios a Cargo de la ANI, de los estudios y procesos técnicos, jurídicos, físicos y socio-económicos previos necesarios para obtener: a) la disponibilidad y autorización por parte de la autoridad competente para la realización de obras sobre los Bienes de Uso Público que se requieran para la ejecución de las Unidades Funcionales del Proyecto; b) la adjudicación, por parte de la autoridad competente, de los Bienes Baldíos que se requieran para la ejecución de las Unidades Funcionales del Proyecto y c): la cesión a título gratuito, de los Bienes Fiscales que se requieran para la ejecución de las

Unidades Funcionales del Proyecto. Para el cumplimiento de esta obligación el Concesionario deberá tener en cuenta, entre otras y sin limitarse a:

- (i) Las disposiciones de la Ley 1242 de 2008, la Ley 161 de 1994, la Ley 1242 y el Decreto Ley 2324 de 1984 sobre las competencias y requisitos para la autorización de construcción de obras dentro del cauce del Río Magdalena como en su ribera.
 - (ii) Las disposiciones de la Ley 1682 de 2013, de la Ley 1955 de 2019 y del Decreto 1077 de 2015 sobre requisitos y condiciones para la cesión de bienes inmuebles fiscales, a título oneroso gratuito según el caso, entre entidades públicas.
 - (iii) Las disposiciones de la Ley 160 de 1994, del Decreto Ley 2363 de 2015 y del Decreto 1071 de 2015 en relación con los requisitos y condiciones para la adjudicación de bienes baldíos a favor de entidades públicas.
- (e) Los insumos a cargo del Concesionario a que se refiere la Sección 4.3(a) anterior corresponden, entre otros y sin limitarse a la Ficha Predial, el Plano Predial, Estudio de Títulos, Avalúos Comerciales, Acuerdo de Reconocimiento, Acuerdo de Reconocimiento de Compensaciones Socio Económicas, ficha social, diagnósticos socioeconómicos, así como cualquier otro documento que requiera la ANI para cumplir con sus obligaciones relacionadas con los Predios a Cargo de la ANI.
- (f) En el evento que a la ANI no le resulte posible obtener, por parte de otras entidades públicas, la cesión a título gratuito de los Bienes Fiscales que se requieran para la ejecución de las Unidades Funcionales, a pesar de haber cumplido con la obligación de realizar las gestiones necesarias para dicho efecto, la Gestión Predial incluirá la totalidad del proceso conducente a obtener la titularidad y disponibilidad de los Bienes Fiscales sea por Enajenación Voluntaria o por expropiación.

4.3 Cronograma de Trabajo Predial

A más tardar a los treinta (30) Días de suscrita el Acta de Inicio de la Etapa de Preconstrucción, el Concesionario deberá hacer entrega al Interventor, con copia a la ANI, del Cronograma de Trabajo Predial, el cual deberá reflejar todas las actividades y los tiempos para desarrollar la Gestión Predial tendiente a la obtención de los Predios a Cargo del Concesionario y la elaboración de los insumos relacionados con los Predios a Cargo de la ANI. El Cronograma de Trabajo Predial deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- (a) Actividades de investigación técnica, jurídica, física y socio-económica, en la cual se identifique la relación existente entre los Predios a Cargo del Concesionario y de los Predios a Cargo de la ANI y sus propietarios y/o terceros;
- (b) Actividades necesarias para iniciar y culminar la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario, sea a través de Enajenación Voluntaria o expropiación;
- (c) Actividades para lograr la restitución del espacio público (lo cual incluye la restitución de los bienes inmuebles adquiridos con anterioridad por el Estado);
- (d) Las demás actividades a que haya lugar.
- (e) Cuando en un plazo de seis (6) meses la ANI no obtenga la cesión a título gratuito de los Bienes Fiscales que se requieran para la ejecución de las Unidades Funcionales del

Proyecto a la que se refiere la Sección 4.1(a)(iii) de este Apéndice, el Concesionario deberá actualizar el Cronograma de Trabajo Predial incorporando al mismo las actividades necesarias para iniciar y culminar la adquisición de los Bienes Fiscales, sea a través de cesión a título oneroso o expropiación

4.4 Plan de Adquisición de Predios

- (a) En el mismo plazo previsto en la Sección 4.3 anterior, el Concesionario entregará al Interventor el Plan de Adquisición de Predios, el cual estará compuesto por los siguientes documentos, los cuales serán desarrollados con base en información obtenida de manera directa mediante visitas de campo, e información secundaria, en tanto sea relevante:
 - (i) Tira Topográfica de la totalidad de los Predios.
 - (ii) Inventario Predial.
 - (iii) Investigación Catastral.
 - (iv) Cronograma Trabajo Predial.
 - (v) Metodología de Adquisición de Predios.
- (b) El Plan de Adquisición de Predios será sometido al Procedimiento de Revisión Abreviado de que trata la Sección 8.2 del Contrato de Concesión.
- (c) La presentación del Plan de Adquisición de Predios en el plazo aquí previsto, no constituye impedimento u obstáculo alguno para que el Concesionario, una vez suscrita el Acta de Inicio de Ejecución del Contrato, desarrolle la Gestión Predial y elabore los insumos prediales que se necesiten para obtener la adquisición y/o disponibilidad de los Predios, en los términos y plazos establecidos en el Contrato y en este Apéndice.

4.5 Elaboración de la documentación de Gestión Predial

- (a) El Concesionario entregará a la Interventoría, en la medida que los vaya elaborando, los Estudios de Títulos, las Fichas Prediales, los Planos Prediales y los Avalúos Comerciales, junto con todos los documentos soporte, para su revisión y aprobación y así poder avanzar en el proceso de Gestión Predial que permita obtener la disponibilidad o adquisición de los Predios. Los Avalúos Comerciales se deben presentar una vez hayan sido aprobados la Ficha Predial y el Estudio de Títulos por la Interventoría.

4.6 Ficha Predial

- (a) Será obligación del Concesionario elaborar las Fichas Prediales, verificando que la información contenida en éstas corresponda con la realidad actualizada de cada Predio, para lo cual deberá adelantar la revisión, actualización y validación de la información técnica, física, socio-económica y jurídica de todas y cada una de las fichas prediales de los Predios. Se levantará una Ficha Predial y un Plano Predial por cada Predio definido según su folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral correspondiente. El Concesionario deberá verificar, a su vez, que la identificación del Predio

corresponda con el folio de matrícula inmobiliaria sobre el cual se adelanta la adquisición, a partir de lo cual establecerá el área a adquirir.

- (b) Las Fichas Prediales deberán elaborarse con base en los formatos entregados por el Grupo Interno de Trabajo Predial de la ANI. En dicho documento, el Concesionario definirá de manera precisa el Área Requerida en cada Predio y, por lo tanto, definirá la existencia de Áreas Sobrantes y Áreas Remanentes No Desarrollables. Adicionalmente, el Concesionario deberá indicar el tipo de suelo del Predio (urbano, expansión urbana, o rural) y su categoría (suburbano o de protección), el tipo de intervención que se desarrollará sobre éste y la actividad en la cual el Predio era utilizado por su propietario (residencial, urbano, industrial, comercial, institucional, rural agrícola, rural ganadero, rural minero, rural industrial, rural residencial, rurales corredores viales y/o rural de conservación).
- (c) Para la elaboración de cada Ficha Predial el Concesionario deberá verificar en terreno la información relativa a cada uno de los Predios, desarrollando además los siguientes productos y actividades:
 - (i) Estudio de Títulos. Consistirá en el concepto jurídico respecto de la tradición de los Predios a Cargo del Concesionario y de los predios que correspondan a Bienes Fiscales así como sobre el estado de los derechos reales que sobre estos recaen –dominio, herencia, usufructo, uso, habitación, servidumbres activas o hipotecas– y de la existencia de gravámenes que puedan afectar a los mismos. Este estudio deber abarcar un mínimo de veinte (20) años de anterioridad a su elaboración.
 - (1) El Estudio de Títulos será firmado por el profesional del derecho contratado por el Concesionario, quien será responsable de la información jurídica que allí se consigne. Para la realización del Estudio de Títulos, el Concesionario deberá obtener copia de las escrituras públicas, sentencias judiciales, actos administrativos, y de todos los documentos inscritos en el folio de matrícula objeto de estudio. Además, deberá obtener copia de los documentos que contengan cualquier gravamen o afectación vigente del derecho de dominio que recaen sobre los Predios a Cargo del Concesionario y de los predios que correspondan a Bienes Fiscales, mínimo durante los últimos veinte (20) años, o el tiempo que sea necesario. Copia de estas escrituras y demás documentos obrarán como anexo del Estudio de Títulos. Adicionalmente, al Estudio de Títulos deberá incorporarse el análisis de la información que sobre los Predios a Cargo del Concesionario y de los predios que correspondan a Bienes Fiscales se encuentra contenida en la Ficha Predial.
 - (2) En caso de existir Predios con inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad horizontal, el Concesionario deberá elaborar un Estudio de Títulos por cada inmueble individualmente considerado; además se deberá realizar un Estudio de Títulos del inmueble matriz con su folio de matrícula inmobiliaria, en el que conste la tradición de las áreas comunes. Este estudio deberá incluir el régimen jurídico al que se somete el reglamento de propiedad horizontal y el concepto jurídico del Concesionario para proceder a la negociación.
 - (3) En los casos de Predios que provengan de procesos de segregación y ventas parciales de un predio de mayor extensión, se deberán

estudiar y aportar los títulos en los cuales consten las mencionadas segregaciones y ventas parciales. Cuando los Predios tengan una tradición común considerablemente prolongada, se presentará un documento aparte analizando dicha tradición, lo cual no se entiende como elaboración de un estudio de títulos individual.

- (4) Como parte del Estudio de Títulos el Concesionario deberá determinar quién es el propietario del bien a quien debe destinarse la Oferta Formal de Compra. Al Estudio de Títulos se anexará copia de la cédula o certificado de existencia y representación legal del destinatario de la Oferta. En el caso de las sociedades, se incluirá además copia de la cédula del representante legal. Cuando no sea posible obtener copia de las cédulas de ciudadanía, se dejará la constancia correspondiente y, en todo caso, deberán aportarse en el momento de la notificación de la Oferta Formal de Compra. En caso de existir poseedores regulares inscritos, se identificarán de la misma manera como se realiza con el propietario del inmueble.
- (5) El Concesionario deberá efectuar las revisiones o modificaciones a los Estudios de Títulos cuando así lo requiera la ANI o el Interventor y será responsable del concepto y resultado final de los Estudios de Títulos entregados a la ANI.

De ser el caso, el Estudio de Títulos deberá identificar la posibilidad de efectuar saneamiento automático, conforme a lo estipulado en el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013 y en el Decreto 1079 de 2015. Asimismo, deberá identificar al poseedor regular inscrito y los procedimientos o recomendaciones que resulten aplicables.

- (ii) Confrontación de información. Corresponde al cruce de la información técnica (áreas levantadas en terreno, registros fotográficos de los Predios a Cargo del Concesionario y de los Bienes Fiscales, información catastral, urbanismo, entre otros) con la información obtenida de los títulos (folio de matrícula, escritura pública, resolución de adjudicación, entre otros).
 - (1) Mediante esta confrontación, el Concesionario determinará en cada uno de los Predios a Cargo del Concesionario y de los predios que correspondan a Bienes Fiscales si la información técnica y la derivada del Estudio de Títulos es consistente. De no existir correlación entre la información derivada del Estudio de Títulos y la información técnica y catastral cuando se trate de compras totales, el Concesionario aplicará el procedimiento previsto para la corrección de cabida y/o Linderos de acuerdo con lo previsto en la Resolución Conjunta IGAC 11001 – SNR 11344 de 2020 y/o las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
 - (2) Los costos asociados al trámite de corrección de cabida y/o Linderos serán asumidos por el Concesionario.
 - (3) En caso en que la expedición de la certificación de cabida y/o Linderos tome un tiempo mayor al previsto en la Ley Aplicable, será obligación del Concesionario adelantar los trámites correspondientes ante la autoridad encargada de expedirla.

- (4) De requerirse corregir o complementar una Ficha Predial y/o un Plano Predial por deficiencia en el levantamiento de la información, cambio de diseño o cualquier otra circunstancia atribuible al Concesionario, este asumirá los costos que de dichas circunstancias se deriven. En todo caso, siempre que se presente dicha situación o circunstancia, el Concesionario deberá elaborar un informe técnico en el que se consignen las razones que dan lugar al cambio en los insumos prediales, el cual deberá reposar en el expediente del Predio correspondiente.
- (iii) Identificación de Predios. El Concesionario es el responsable de identificar correctamente los Predios a Cargo del Concesionario; así mismo, asumirá la responsabilidad derivada de haber adquirido Predios a Cargo del Concesionario no requeridos para el Proyecto, sin perjuicio de la adquisición de las eventuales Áreas Remanentes No Desarrollables. En caso de que el Concesionario adquiera áreas mayores a las requeridas incurrirá en la multa establecida en el Contrato por incumplimiento de las obligaciones de Gestión Predial.
- (iv) Para la determinación de las Áreas Requeridas se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
- (1) En relación con las Áreas Remanentes No Desarrollables que puedan ser adquiridas en razón de su tamaño o funcionalidad (por geometría, accesos, topografía, entre otros), previa certificación de esta situación por parte de las oficinas de planeación competentes, el Concesionario elaborará un informe en cada caso respecto de la necesidad o no de su adquisición, conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley 1682 de 2013.
- (2) La certificación debe ser solicitada por el Concesionario y en la misma se debe orientar a la oficina de planeación municipal sobre el alcance del documento que se requiere, es decir que el análisis que dicha oficina efectúe debe establecer el grado de desarrollabilidad que tiene el área remanente del Predio a Cargo del Concesionario con base en lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial y demás normatividad vigente, y teniendo en cuenta las condiciones y limitaciones que tenía el Predio a Cargo del Concesionario antes de adquirir una parte de su superficie para el Proyecto.
- (v) Inventario de Construcciones y Construcciones Anexas. Deberá comprender las siguientes actividades y condiciones:
- (1) Las medidas de longitudes y áreas se darán en número entero y dos decimales. Para los Predios con clasificación de suelo rural, de protección y de expansión, en hectáreas (Has.) y/o metros cuadrados (m²) y para suelos urbanos y suburbanos, se utilizará el metro cuadrado (m²). Las construcciones y/o mejoras siempre deben presentarse en metro cuadrado (m²).
- (2) Para cada Predio se indicará, cuando aplique, el Área Total, el Área Requerida, el Área Sobrante, el Área Remanente No Desarrollable, en el caso en que requiera ser adquirida, y el Área Construida.
- (3) Como Construcciones Anexas se considerarán: los corrales (metros lineales y número de varas con su altura), estanques (metros cúbicos)

o metros cuadrados), tanques para almacenamiento de agua (metros cúbicos), portales de entrada (unidades), vías privadas de acceso describiendo el tipo de rodadura o superficie (ancho y metros lineales), cercas de piedra superpuestas o fijas con concreto (ancho, alto, y largo en metros lineales), muros de cerramiento en piedra o ladrillo o malla eslabonada (ancho, alto y largo en metros lineales) y vallados (ancho, y largo en metros lineales). Las cercas se considerarán solamente en los casos en que se adquiriera la totalidad del Predio o en los casos en que sean cercas internas divisorias de potreros requeridos. También se considerarán en este grupo los pozos sépticos, jagüeyes o pozos de agua, cocheras o marraneras, establos, silos, beneficiaderos, trapiches, hornos, entre otros.

- (4) En el caso de intervención de infraestructura industrial o comercial que esté conformada por un sistema modular de construcción y que sea viable de modificar eliminando alguno de los módulos sin afectar el funcionamiento, se debe relacionar para su adquisición solamente los módulos intervenidos por el diseño de las Unidades Funcionales, en metros cuadrados.
 - (5) Se medirán y cuantificarán las áreas ocupadas por cultivos permanentes, semipermanentes, y plantaciones, indicando tipo, densidad, diámetro promedio de los árboles, estado y el fin de la misma.
 - (6) Solamente se incluirán los cultivos transitorios en el caso que por efectos de la obra no puedan ser cosechados.
 - (7) La eventual inclusión de aquellas Construcciones Anexas especiales en cuanto a que requieren de permiso de la entidad territorial o la autoridad ambiental, como pozos profundos y sistemas de riego, debe ser previamente revisada por la Interventoría, con la verificación (en oficina y campo) de la existencia de estudios y/o permisos de las autoridades competentes y documentos respectivos.
- (vi) Elaboración de la Ficha Predial. Es la actividad de reconocimiento de los Predios, en la cual se hace la verificación de propietario, Linderos, nomenclatura predial, confirmación de datos jurídicos y el inventario de las áreas y mejoras existentes, que debe dar como resultado la Ficha Predial y el Plano Predial, los que deben elaborarse totalmente georreferenciados al SISTEMA MAGNA SIRGAS, especificando el origen de conformidad, entre otras normas y procedimientos, con la Resolución IGAC 068 de 2005 y con base en los formatos entregados por la ANI.
- (1) El Concesionario deberá determinar el tipo de tenencia del Predio según los documentos legales.
 - (2) Con fundamento en la información a la que se refieren las Secciones 4.6(c)(i), 4.6(c)(ii), 4.6(c)(iii) 4.6(c)(v) el Concesionario elaborará una Ficha Predial para cada uno de los Predios, así:
 - Documento elaborado en formato Excel en última versión, de acuerdo con el formato entregado por la ANI, en el cual se incluyen los principales datos para determinar la descripción

del Predio a Cargo del Concesionario y su avalúo, con el siguiente contenido (Tabla 3):

Tabla 2 – Elaboración de la Ficha Predial

Formato	Es el formato aplicado según modelo entregado por la ANI. Siempre se usará en tamaño carta (8,5”x11”).
Logo ANI	Incluir el Logo de la ANI, según modelo entregado por la entidad
Proyecto	Nombre del Proyecto objeto de la Concesión
Número de Predio	La numeración de las Fichas Prediales será continua y ascendente, de tal manera que el último número de la última ficha establezca la cantidad total de Fichas Prediales de los Predios, el cual se compone de las iniciales del Proyecto, de la Unidad Funcional correspondiente (numérico) y la numeración del ascendente, la cual debe ser igual a la numeración del Plano Predial
Coordenadas	Anotar los valores de las coordenadas entre los cuales se ubica el Predio con referencia al Proyecto.
Clasificación del Suelo	Incluir la clasificación del suelo según sea urbano, rural, suburbano, de expansión urbana, de protección u otra categoría según el POT municipal.
Fecha de elaboración	Fecha de elaboración de la Ficha Predial y del Plano Predial.
Dirección del Predio	Incluir el nombre del Predio o su nomenclatura oficial, según el boletín catastral o el registro 1 y 2 o el certificado de tradición, primando siempre la del boletín catastral o el registro 1 y 2.
Vereda – Barrio	Incluir el nombre de la vereda o barrio donde se localiza el Predio y se debe tomar del documento oficial de la cartografía del municipio (POT, EOT, PBOT).
Municipio	Identificar el municipio donde se localiza el Predio
Departamento	Identificar el departamento donde se localiza el Predio
Linderos	Incluir el nombre del colindante con anotación de la longitud del lindero, anotada en metros lineales, determinando en la casilla correspondiente si es norte, oriente, sur y occidente
M. Inmobiliaria	Anotar el número de la matrícula inmobiliaria del Predio
Ciudad o Municipio	Anotar la ciudad o el municipio en la que se localiza la notaría de la escritura de adquisición del Predio
No. Catastral	Anotar el número de la cédula catastral del Predio actualizado de 30 dígitos
Descripción de Construcciones y Construcciones Anexas	Hacer una descripción detallada de los elementos constitutivos de las Construcciones, Construcciones Anexas incluyendo cubierta, paredes, estructura, piso, baños, cocina, puertas, ventanas, acabados, estado de conservación y vetustez y demás características del Predio
Descripción de Cultivos y Especies	Incluir el nombre, cantidad, densidad (cuando se trate de plantaciones) y número de las especies incluidas en el Área Requerida, según aplique.
Área Requerida	Es el área definida en la Sección 2.5 de este Apéndice, expresada en m2. Cuando se trate de áreas donde su requerimiento no es continuo, se debe referenciar el área total requerida e indicar el área de cada franja discontinua.
Área Sobrante	Corresponde al área definida en la Sección 2.6 de este Apéndice.
Área Remanente No Desarrollable	Corresponde al Área definida en la Sección 2.7 de este Apéndice.
Área Total	Corresponde al área definida en la Sección 2.7 de este Apéndice.
Elaboró	Hace referencia al nombre, firma y número de matrícula profesional de la persona responsable en el Concesionario de la elaboración de la Ficha Predial y el Plano Predial. Cuando se trate de una persona jurídica la que elabore el insumo, debe adicionarse el nombre de la empresa para la cual trabaja el profesional

Revisó y aprobó	Hace referencia al nombre, firma y número de matrícula profesional del responsable de revisar y aprobar tal insumo por parte de la Interventoría.
Observaciones	Según sea requerido, deben anotarse aquellos comentarios que permitan aclarar o mejorar la información contenida en la Ficha Predial

- (vii) Anexos de la Ficha Predial. Una vez terminada la actividad de reconocimiento de campo y confrontación de la documentación existente, se debe hacer un inventario organizado de toda la información documentada, abriendo carpetas individuales para cada Predio, identificadas con el número de la Ficha Predial correspondiente, a las que incorporará en desarrollo de las actividades, los siguientes documentos (Tabla 4):

Tabla 3 – Anexos de la Ficha Predial

Certificado Catastral	Expedido por la Oficina Seccional de Catastro del IGAC, correspondiente al Predio, en el cual figura el número catastral, el propietario, la nomenclatura, áreas y datos jurídicos del Predio, con antigüedad inferior a tres (3) meses.
Certificado de Tradición y libertad	Expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en que se localiza el Predio, con antigüedad inferior a tres (3) meses.
Escritura Pública	Copia simple de las escrituras públicas de propiedad sobre el Predio y demás títulos que soporten la tradición mínima a veinte (20) años, incluyendo los instrumentos públicos por medio de los cuales se constituyan gravámenes sobre los mismos, al igual que los actos administrativos y sentencias judiciales a que haya lugar. Para los Predios adjudicados por el INCORA, INCODER, hoy Agencia Nacional de Tierras - ANT, o la entidad que haga sus veces, se debe obtener copia de la resolución de adjudicación, junto con el plano de adjudicación. Licencias urbanísticas y/o actos administrativos de planes parciales y demás instrumentos de gestión que afecten el Predio.
Certificado de Existencia y Representación Legal	Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien figure como representante legal de la compañía propietaria del Predio y certificado de la cámara de comercio con antigüedad inferior a tres (3) meses.
Certificado de la norma de uso y Normatividad vigente	Consultar en la Oficina de Planeación Municipal y/o Curadurías Urbanas el Plan de Ordenamiento Territorial – POT vigente, con el fin de determinar los usos del suelo, permitidos y potenciales, de los Predios y las restricciones contempladas en dicho plan. Consultar en la Oficina de Planeación sobre licencias urbanísticas en trámite o aprobadas, respecto a los Predios, cuando sea del caso.
Estudio de Títulos	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.6(c)(i) numeral del presente Apéndice.
Reporte de confrontación de la información	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.6(c)(ii) del presente Apéndice.
Soporte de Áreas Requeridas	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.6(c)(iii) y 4.6(c)(iv) del presente Apéndice.
Inventario de Construcciones	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.6(c)(v) del presente Apéndice.

Otros	<p>Constancia de solicitud de documentos. En el evento en que no sean aportados, debe anexarse la solicitud a las entidades competentes y la respectiva respuesta.</p> <p>Copia de las manzanas catastrales donde se encuentran ubicados los Predios (se debe entregar de manera independiente a las carpetas, pero de forma simultánea).</p> <p>Tomar registros fotográficos que identifiquen el Predio, cada una de las construcciones y sus anexidades con fotos internas, los cultivos y especies y demás elementos objeto del Avalúo Comercial, indicando en cada una de ellas a cuál elemento de la Ficha Predial se refiere.</p> <p>Certificación de no desarrollabilidad de las Áreas Remanentes No Desarrollables, expedido por la respectiva Oficina o Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Informes técnicos en los casos establecidos en el Contrato o cuando, por necesidad de aclaración y/o soporte del proceso, así lo determine la ANI.</p>
-------	--

(viii) Situaciones Particulares.

- (1) Si la ejecución de una Unidad Funcional requiere un Predio en diferentes tramos, se levantará una sola Ficha Predial; si el Predio es extenso longitudinalmente y las Áreas Requeridas quedan entre sí distanciadas, se hará un Plano Predial por cada Área Requerida con sus respectivas consideraciones, pero deberá ser considerada como una sola Ficha Predial. Para cada Área Requerida deben incluirse los Linderos, distancias y áreas relacionando los respectivos puntos de inflexión de acuerdo a las coordenadas geográficas.
 - (2) Cuando en un mismo Predio el terreno pertenece a un propietario y las Construcciones, las Construcciones Anexas, cultivos y especies vegetales a otro diferente, se elaborará una sola Ficha Predial de todo el inmueble a nombre del propietario del terreno y esta misma Ficha Predial deberá indicar claramente cada área de Construcción, Construcciones Anexas y de cultivos y especies vegetales. Adicionalmente, se deberá elaborar la caracterización social del inmueble por cada unidad social identificada como propietaria de mejora, que se encuentre en el Área Requerida. Cuando se presenten dos o más cultivos en la Área Requerida de un Predio, se deben discriminar las diferentes áreas para cada uno de los cultivos.
- (d) Las Fichas Prediales elaboradas por el Concesionario serán aprobadas por el Interventor, de acuerdo con el Procedimiento de Revisión Abreviado de que trata la Sección 8.2 del Contrato de Concesión.
- (e) Cualquier solicitud de modificación de las Fichas Prediales se hará de acuerdo con el Procedimiento de Revisión Abreviado de que trata la Sección 8.2 del Contrato de Concesión, tanto para las Fichas Prediales como para los Avalúos Comerciales. El Concesionario tendrá la obligación de entregar a la Interventoría y a la ANI toda la información actualizada y relacionada con el proceso de Gestión Predial, de acuerdo con lo estipulado en este Apéndice.

4.7 Plano de requerimiento predial

- (a) Corresponde al plano en planta del área por adquirir, el cual debe tener el siguiente contenido:

Tabla 4 – Plano de requerimiento predial

Formato	Los planos de requerimiento predial deben hacerse en un formato de papel tamaño carta (8,5”x11”). Si el área por adquirir es muy extensa y no permite el dibujo en este formato, se puede dividir en varias hojas, anotando cada uno de los sectores y sus PRs (abscisas inicial y final) y utilizando doble carta o el tamaño que se requiera
Coordenadas	Se deben incluir por lo menos dos cruces de coordenadas, diagonales entre sí, con anotación de su valor
Norte geográfico	Incluir un símbolo de Norte orientado hacia la parte superior del plano
Nomenclatura Predial	Para predios rurales debe incluir su nombre y de los colindantes indicando su cédula catastral. Si es urbano, incluir la nomenclatura del Predio y de los colindantes indicando su cédula catastral
Escala	El dibujo debe hacerse en escalas 1:200, 1:500, 1:750, 1:1000 o 1:1250, 1:2000 de acuerdo con el tamaño de la zona mapeada. Se debe anotar la escala numérica e incluir la escala gráfica.
Puntos de Inflexión	Identificar claramente los puntos de inflexión del lindero del área por adquirir, siguiendo un orden numérico secuencial; en Predios cuya forma sea en curva deberán colocarse la cantidad de puntos necesarios que refleje el perímetro real para la cuantificación del área.
Convenciones	Incluir en un cuadro las convenciones que definan claramente cada variable contenida en el dibujo, tales como Área Requerida, Área Remanente No Desarrollable, Construcciones, Construcciones Anexas, cercas, caño o fuentes hídricas, árboles, postes, vallados, etc.
Accidentes Geográficos	Se dibujarán los ríos, quebradas, vías, caminos veredales y demás referencias de orientación.
Áreas Requeridas	Deben achurarse las Áreas Requeridas, con líneas color verde
Áreas Remanentes No Desarrollables	Deben achurarse las Áreas Remanentes No Desarrollables, con líneas color amarillo
Áreas Sobrantes	Deben identificarse con su nombre
Construcciones	Deben achurarse las Construcciones, con líneas color rojo
Construcciones Anexas	Deben achurarse las Construcciones Anexas con líneas color azul
Coordenadas y Distancias	Se incluirá un cuadro independiente en que se relacionen las coordenadas de los puntos de inflexión y la distancia entre cada uno de ellos, para el Área Requerida, Área Remanente No Desarrollable y las Construcciones
Colindantes	Anotar los nombres del propietario y del Predio de cada uno de los colindantes indicando su cédula catastral.
Logo ANI	Incluir el Logo de la ANI, según modelo entregado por la entidad
Logo Concesionario	Incluir el Logo del Concesionario
Proyecto	Nombre del Proyecto objeto de la Concesión
Unidad Funcional	Nombre o identificación de la Unidad Funcional correspondiente
Propietario	Incluir el nombre o razón social del propietario

Cédula Catastral	Dato actualizado obtenido del certificado catastral o del recibo de impuesto predial, de la escritura o del certificado de tradición y libertad.
Área Total	Valor en hectáreas (Ha) o metros cuadrados (m ²), del área total del Predio
Área Requerida	Valor en hectáreas (Ha) o metros cuadrados (m ²), del Área Requerida
Área Sobrante	Valor en hectáreas (Ha) o metros cuadrados (m ²), del Área Sobrante
Área Remanente No Desarrollable	Valor en hectáreas (Ha) o en metros cuadrados (m ²) del Área Remanente No Desarrollable
Valor de las Construcciones	Valor en M ² de las Construcciones
Número de Predio	De conformidad con lo señalado en la Tabla 3 de la Sección 4.6(c)(vi) 4.6 de este Apéndice
Fecha	Fecha de elaboración de la Ficha Predial y el Plano Predial

- (b) Sí el Predio es colindante con ríos, quebradas o cualquier cuerpo de agua, para la respectiva identificación y determinación del área se debe tener en cuenta la Ronda Hídrica en el proceso de elaboración del avalúo. Para tal fin se debe consultar con la autoridad ambiental competente, si se dio aplicación a la regulación establecida en el artículo 206 de la ley 1450 de 2011, en el Decreto Ley 2811 de 1974, en la Guía Técnica de Acotamientos de Rondas Hídricas adoptada mediante Resolución No. 0957 del 31 de Mayo de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible y en la normatividad específica para el municipio definida en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT o en el Esquema de Ordenamiento Territorial – EOT.
- (c) En aquellos casos en que el Predio objeto de adquisición sea considerado predio sirviente respecto de predios aledaños que no serán requeridos por el Proyecto, y existan Áreas Sobrantes en el Predio, el Concesionario procurará por mantener las servidumbres existentes en las Áreas Sobrantes.
- (d) Cuando dentro del Área Requerida se encuentre cualquier tipo de servidumbre, se deben determinar los aislamientos de acuerdo con la norma que la regule. Cuando la servidumbre se encuentre en un Área Sobrante, no es necesario hacerlo y se debe indicar en un informe técnico que la misma no afecta el Área Requerida, el cual se encontrará anexo a la ficha predial, a efectos de no ser incluido en el avalúo.

4.8 Plan de Compensaciones Socio Económicas

- (a) Para formular el Plan de Compensaciones Socio Económicas el Concesionario deberá levantar la información socioeconómica de cada una de las unidades sociales identificadas en los Predios o posibles ocupantes en Bienes de Uso Público, de conformidad con lo previsto en la Resolución 545 de 2008 y/o la norma aplicable.
- (b) Para el levantamiento de la información socioeconómica, caracterización del Predio, caracterización de la unidad social y registro fotográfico, el Concesionario debe contar con que la Ficha Predial y Plano Predial y el Estudio de Títulos tengan la aprobación por parte de la Interventoría.
- (c) Con el levantamiento de la información socioeconómica, el Concesionario debe gestionar para cada unidad social, los documentos soporte de las condiciones legales de la unidad social, tales como propietario, mejoratario, arrendatario o morador, los documentos contables y tributarios –en el caso que existan– para los predios en los que

se desarrollen actividades económicas, las certificaciones de vivienda de interés social prioritario del municipio de la jurisdicción del Predio, la certificación de construcción de mejora en propiedad privada, la constancia de tiempo de residencia o actividad productiva, certificación de ingresos familiares y demás documentos que sean requeridos, de acuerdo con los formatos establecidos por la ANI.

4.9 Avalúos Comerciales

- (a) El Concesionario deberá obtener los Avalúos Comerciales de acuerdo con lo establecido en la Ley 9 de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997, la Ley 1682 de 2013, la Ley 1742 de 2014, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1420 de 1998, la Resolución 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), las Resoluciones IGAC 898 de 2014, 1044 de 2014 y 316 de 2015, y de ser necesario, adelantar las acciones de revisión e impugnación dentro de los términos establecidos en las normas señaladas o aquellas que las modifiquen, según el caso.
- (b) El Avalúo Comercial debe ser realizado por la Lonja, gremio o Empresa Avaluadora, con profesionales idóneos en la materia, en cumplimiento de los requisitos de ley e inscritos en el registro abierto de evaluadores en las categorías correspondientes y que apliquen para el bien avaluado de acuerdo con la Ley 1673 de 2013 y el Decreto 556 de 2014.
- (c) El gremio, Lonja o Empresa Avaluadora seleccionada para la elaboración del avalúo deberá ser presentada a la Interventoría, con copia a la ANI, para su no objeción. La Interventoría tendrá diez (10) Días hábiles para pronunciarse respecto del gremio o Lonja o Empresa Avaluadora presentada, el cual sólo se objetará cuando verifique que no cumple con los requisitos a los que se refiere la Sección 4.9(f) de este Apéndice.
- (d) El Concesionario deberá adelantar la elaboración de los estudios de zonas homogéneas (y estas serán actualizadas cuando las condiciones del mercado así lo ameriten) que servirán de referencia para la elaboración de los Avalúos Comerciales. Copia de los estudios de zonas homogéneas debidamente soportados deben ser enviados a la Interventoría y la ANI tan pronto sean elaborados. La realización de los estudios de zonas homogéneas se hará de manera oportuna y no será necesario contar con el diseño definitivo establecido en los Estudios y Diseños de Detalle, de manera que no retrase la gestión predial que debe adelantar el Concesionario. Los estudios de zonas homogéneas deberán ser entregados a la Interventoría, con copia a la ANI, por lo menos con dos (2) meses de anterioridad al inicio de la elaboración de los Avalúos Comerciales correspondientes a cada Predio a Cargo del Concesionario y a los Bienes Fiscales cuando corresponda.
- (e) Será obligatorio la realización de un Avalúo Comercial puntual para cada uno de los Predios a Cargo del Concesionario y para los Bienes Fiscales cuando corresponda. El avalúo deberá ser realizado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la entidad que haga sus veces o por un gremio, Empresa Avaluadora o Lonja de Propiedad Raíz..
- (f) El gremio, Lonja de Propiedad Raíz o Empresa Avaluadora a contratar por el Concesionario para la realización de los Avalúos Comerciales, además de las obligaciones y condiciones establecidas en la Ley Aplicable sobre la materia, deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - (i) Tener una personería jurídica otorgada con mínimo cinco (5) años de antigüedad.

- (ii) Tener como mínimo una experiencia de cinco (5) años en la elaboración de avalúos comerciales para proyectos de infraestructura.
 - (iii) Los profesionales que desarrollarán el trabajo deberán ser profesionales evaluadores certificados, tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la elaboración de avalúos comerciales rurales y urbanos y estar registrados en una entidad autoreguladora de evaluadores. En todo caso, los profesionales evaluadores deberán cumplir con los requisitos contenidos en la Ley 1673 de 2013, el Decreto 556 de 2014 o en las normas que las modifiquen o sustituyan.
 - (iv) Ninguno de los profesionales evaluadores que tengan relación con el avalúo podrá haber sido sancionado por la lonja o gremio que hace el avalúo, por cualquier otro gremio o lonja, o por alguna autoridad de autorregulación, por incumplimiento de las obligaciones y deberes a los que hace referencia los artículos 8 a 20 de la Ley 1673 de 2013 o por violación de cualquier código de ética. Así mismo, el profesional evaluador no podrá participar en cualquier otra actividad de la Gestión Predial que adelante el Concesionario para el cual está elaborando los avalúos.
- (g) Para la práctica de los Avalúos Comerciales, el Concesionario deberá poner a disposición de la entidad evaluadora la respectiva Ficha Predial y el Plano Predial y los demás documentos que considere necesario el gremio, Empresa Avaluadora, o Lonja conforme a la normatividad establecida. El Concesionario exigirá al evaluador que, en el evento de encontrar inconsistencias en los elementos descritos en la Ficha y el Plano Predial, reporte inmediatamente esta situación al Concesionario.
- (h) Actividades obligatorias para la realización del Avalúo Comercial. Para la realización de los Avalúos Comerciales el Concesionario debe verificar que la Empresa Avaluadora realice las siguientes actividades:
- (i) Visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto del Avalúo Comercial.
 - (ii) Tomar fotografías que identifiquen el Predio a Cargo del Concesionario o el Bien Fiscal cuando corresponda, cada una de las Construcciones, las Construcciones Anexas, los cultivos y especies y demás elementos objeto del Avalúo Comercial.
 - (iii) Evaluar las condiciones de cada Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal cuando corresponda de acuerdo a la Ficha Predial y al Plano de Requerimiento Predial, y la metodología establecida por el IGAC.
 - (iv) Producir el correspondiente concepto de peritazgo (certificado de avalúo comercial), dentro del plazo establecido en el Decreto 1420 del 1998, o las normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen.
 - (v) Realizar el Avalúo Comercial final para cada Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda, con las observaciones a que hubiere lugar y en las prioridades indicadas por el Concesionario y en concordancia con Plan de Adquisición de Predios.
 - (vi) Cada Avalúo Comercial debe contener una memoria explicativa del procedimiento empleado en su elaboración (valoraciones de terreno, valoraciones de Construcciones y/o cultivos o especies vegetales), junto con las investigaciones de tipo económico y reglamentaciones urbanísticas vigentes.

- (vii) Se debe indicar en el Avalúo Comercial los factores que influyen de manera directa en el valor del Predio a Cargo del Concesionario (rondas de río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, etc.).
 - (viii) Garantizar la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la elaboración del Avalúo Comercial, en virtud de lo cual efectuará las revisiones o modificaciones al informe del avalúo cuando el Concesionario así lo requiera mediante comunicación escrita, indicando claramente los motivos de dicha solicitud, de conformidad con el Decreto 1420 de 1998 y su normativa aplicable.
 - (ix) Mantener en reserva la información que obtenga y conozca con ocasión y desarrollo del Contrato de Concesión, obligación extensiva a las personas que intervengan por cuenta de ésta en su ejecución.
 - (x) Presentar mensualmente al Concesionario, o cuando se le solicite, con copia a la Interventoría y la ANI, un informe, conforme al formato establecido por la ANI.
- (i) Contenido mínimo del informe del Avalúo Comercial. Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Decreto 1420 de 1998 y la Resolución 620 de 2008 del IGAC, al igual que las Resoluciones 898 de 2014, 1044 de 2014 del IGAC, 316 de 2015 y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, el Informe del Avalúo Comercial. debe contener como mínimo la información exigida en los respectivos protocolos de avalúos de la Agencia Nacional de Infraestructura:
- (i) Protocolo avalúo urbano GCSP-I-013
 - (ii) Protocolo avalúo rural GCSP-I-014
 - (iii) Métodos, criterios, parámetros y procedimientos de valoración utilizados, los cuales deben corresponder a uno o varios de los métodos señalados principalmente en la Resolución 620 de 2008 del IGAC; en caso de utilizar consulta a expertos dar la aplicación del artículo 9 de la resolución 620 de 2008.
 - (iv) Memoria de cálculos y /o soportes de los valores obtenidos para los valores unitarios (desarrollo matemático y /o estadístico del método o métodos seleccionados).
 - (v) Resultado de Avalúo Comercial, entendido como los valores unitarios de cada uno de los elementos por las cantidades señaladas en la Ficha Predial y el valor total del Avalúo Comercial.
 - (vi) Registros fotográficos, externos e internos, que identifiquen el Predio a Cargo del Concesionario o el Bien Fiscal, cuando corresponda, cada una de las Construcciones, Construcciones Anexas, los cultivos y especies y demás elementos objeto del Avalúo Comercial indicando en cada una de ellas a cuál elemento de la Ficha Predial se refiere.
- (j) El Interventor revisará y aprobará el Avalúo Comercial de acuerdo con el Procedimiento de Revisión Abreviado de que trata la Sección 8.2 del Contrato de Concesión.
- (k) En todo caso, será el Concesionario el encargado de adelantar el procedimiento de revisión e impugnación de los Avalúos Comerciales cuando éste así lo considere necesario, cuando el Interventor así lo requiera, o cuando el propietario del Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda, tenga alguna

observación, siempre y cuando estas sean razonables, para lo cual dará aplicación a lo previsto en la Sección 5.6(a) de este documento, y aquellas que las complementen o sustituyan.

- (1) En el evento en que la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario o de los Bienes Fiscales, cuando corresponda, deba adelantarse por Expropiación Judicial, quien elabore el Avalúo Comercial deberá acudir ante la autoridad judicial si así lo requiere de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso.

CAPÍTULO V ENAJENACIÓN VOLUNTARIA

5.1 Generalidades de la etapa de Enajenación Voluntaria

En desarrollo del Proceso de Enajenación Voluntaria, el Concesionario deberá adelantar todas las gestiones tendientes a lograr la efectiva adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario o de los Bienes Fiscales, cuando corresponda, de conformidad con el procedimiento de enajenación voluntaria establecido en la ley 9ª de 1989, modificada por la ley 388 de 1997, en la Ley 1682 de 2013, la Ley 1742 de 2014, la Ley 1882 de 2018, y demás normas aplicables.

5.2 Expedientes prediales

- (a) Para cada uno de los Predios a Cargo del Concesionario o para los Bienes Fiscales, cuando corresponda, el Concesionario elaborará un expediente que corresponderá a una carpeta en la que constará toda la información relevante respecto de cada Predio a Cargo del Concesionario o de cada Bien Fiscal, cuando corresponda. Dicha carpeta deberá estar disponible tanto en medio físico como digital en medio electrónico en formato PDF. Así mismo, cada expediente predial deberá estar cargado y disponible para consulta en el software predial OLYMPUS, o el que lo reemplace, mejore o modifique, con sus módulos, desarrollado por la ANI.
- (b) El expediente de cada Predio a Cargo del Concesionario o de cada Bien Fiscal, cuando corresponda, contendrá, por lo menos, la siguiente información:
 - (i) Ficha Predial y Plano Predial con sus respectivos documentos soporte.
 - (ii) La tira con la base catastral, el certificado de uso del suelo emitido por la autoridad competente municipal, las licencias de urbanismo o construcción y lo respectivo de los planes parciales.
 - (iii) Estudio de Títulos, el cual incluirá:
 - (1) Escrituras públicas y/o cualquier otro título que soporte la tradición del Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda, como mínimo en los últimos veinte (20) años.
 - (2) Escrituras públicas o cualquier otro documento en los que conste cualquier afectación o gravamen vigente al Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda.
 - (3) Certificado catastral (registro 1 y 2) emitido por la entidad competente.
 - (4) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de dominio y/o poseedor inscrito (cuando ésta pueda ser obtenida de manera voluntaria durante el proceso de identificación del Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda; sin embargo, su obtención será obligatoria al momento de notificar la Oferta Formal de Compra) o certificado de existencia y representación legal no superior a tres meses, en caso de que se trate de una persona jurídica.
 - (5) Folio de matrícula inmobiliaria de fecha no superior a tres (3) meses. En todo caso se deberá contar con un folio actualizado de fecha no superior a tres (3) meses, al momento de emitir la Oferta Formal de Compra.

- (6) Resoluciones de adjudicación de baldíos expedidas por el INCODER, INCORA, Agencia Nacional de Tierras, o quien haga sus veces, o los respectivos municipios.
 - (7) Sentencias contentivas de procesos declarativos de pertenencia, protocolización de juicios de sucesión y demás pronunciamientos judiciales relativos a la titulación de inmuebles.
 - (8) Verificación en cuanto a la existencia de procesos de extinción de dominio sobre el Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda.
 - (9) Verificación en cuanto a la inclusión del Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda, en el registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente.
 - (10) Verificación de existencia de procesos judiciales de restitución.
 - (11) Verificación de existencia de medidas de protección inscritas por la vía individual o colectiva a favor del propietario, en los términos de la Ley 387 de 1997 y el Decreto 2007 de 2001.
 - (12) Licencias urbanísticas o planes parciales que afecten el inmueble.
- (iv) Confrontación de información catastral y títulos, incluyendo el informe de correlación entre la información contenida en los títulos y la información técnica y catastral.
 - (v) Certificación de cabida y/o Linderos expedida por el IGAC o la autoridad de catastro correspondiente, si se hubiere requerido.
 - (vi) Inventario de Construcciones y Construcciones Anexas.
 - (vii) Plan de Compensaciones Socio Económicas: caracterización del inmueble, caracterización de la unidad social residente, caracterización de la unidad social productiva, registro fotográfico, diagnóstico socioeconómico, formato de solicitud de documentos, documentos soporte, acuerdo de reconocimiento de compensaciones y otros documentos que se generen respecto de las compensaciones económicas, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 545 de 2008.
 - (viii) Avalúo Comercial con todos sus documentos soporte.
 - (ix) Cartas de presentación del Concesionario, dirigidas a las oficinas de registro de instrumentos públicos, departamentos de catastro, archivo general de la Nación, despachos judiciales, notarías y demás organismos a donde deba acudir a fin de obtener la información necesaria para la elaboración de los Estudios de Títulos.
 - (x) Constancia de solicitud de documentos que no se hayan aportado y respuesta de las respectivas entidades a dicha solicitud.
 - (xi) Oferta Formal de Compra y oficio dando alcance a la misma, si fue necesario.
 - (xii) Oficio de solicitud de inscripción de oferta de compra dirigido a la oficina de registro de instrumentos públicos correspondiente.
 - (xiii) Oficio de citación a notificación personal.
 - (xiv) Constancia de notificación personal o por aviso si fue necesario.
 - (xv) Promesa de compraventa si se llevó a cabo.

- (xvi) Primera copia de la escritura pública de compraventa a favor de la ANI.
 - (xvii) Acta de entrega y recibo del inmueble adquirido.
 - (xviii) Copia de la(s) solicitud(es) de pago del Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda.
 - (xix) Copia de la(s) orden(es) de pago.
 - (xx) Certificación de la Fiduciaria del (los) pago(s) realizado(s) con el documento soporte.
 - (xxi) Cuando se trate de compraventas parciales, se deberá dejar por parte del Concesionario cláusula dentro de la escritura pública en la que se le solicite a la oficina de registro de instrumentos públicos correspondiente, la segregación de folio de matrícula inmobiliaria independiente respecto del área adquirida.
 - (xxii) Copia del certificado catastral del desenglobe de la compra parcial emitido por la entidad competente.
- (c) Una vez culminado el proceso de adquisición predial, sea por enajenación o por expropiación, el Concesionario deberá entregar a la entidad el original de expediente para su respectivo archivo.
 - (d) En el expediente deberán reposar todos los documentos que se hayan surtido en desarrollo de la Gestión Predial, en especial cada una de las comunicaciones presentadas por los interesados durante el proceso de adquisición y las correspondientes respuestas dadas por el Concesionario, la Interventoría y la ANI, así como cada una de las actuaciones realizadas por el Concesionario en virtud de la Gestión Predial.
 - (e) La información contenida en cada expediente deberá ser actualizada y complementada de manera ordenada en la medida en que avance el proceso de Gestión Predial. En todo caso, la información del expediente de cada Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda, deberá ser verificada por el Concesionario quien será responsable por la consistencia y el contenido de la misma.

5.3 Verificaciones previas a la Oferta Formal de Compra

- (a) El Concesionario deberá efectuar la verificación de áreas, Linderos de los Predios a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda, y efectuar la actualización de expedientes, para lo cual realizará las siguientes actividades:
 - (i) Con anterioridad a la formulación de Oferta Formal de Compra, el Concesionario deberá verificar que el Área Requerida, el Área Sobrante y el Área Remanente No Desarrollable (de ser requeridas) señaladas en la Ficha Predial, correspondan con las incluidas en el Avalúo Comercial y en los títulos de propiedad, así como los datos de identificación física, jurídica, y valor de adquisición; así mismo, deberá orientar al propietario acerca de los procedimientos de actualización de áreas y Linderos de conformidad con la Resolución IGAC 193 de 2014 y las directrices que para ello hayan sido emitidas por la Superintendencia de Notariado y Registro y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

- (ii) Igualmente, el Concesionario bajo su propio costo y riesgo, deberá orientar a los propietarios frente a situaciones técnicas, fácticas y jurídicas que se encuentren al momento de efectuar el inventario o identificación predial y el Estudio de Títulos, relacionadas con desactualización catastral, posesiones, invasiones en propiedad privada, sucesiones, cancelación de gravámenes y limitaciones al dominio, entre otras.
 - (iii) Cuando exista diferencia entre las áreas de terreno señaladas en los títulos de adquisición y el levantamiento efectuado en campo y vencido el plazo previsto en la Ley Aplicable no se cuente con el certificado de cabida y/o Linderos expedido por la autoridad catastral competente o con el documento correspondiente, el área con base en la cual se formule la Oferta Formal de Compra será la menor que se establezca en alguno de los documentos analizados, ya sea la escritura pública, el folio, el certificado catastral o el Levantamiento Topográfico efectuado en campo. Lo anterior, sin perjuicio de que una vez expedido por el IGAC o la autoridad de catastro el certificado de cabida y/o linderos o el documento correspondiente, el Concesionario en cualquier momento durante el proceso de adquisición efectúe alcance a la Oferta o suscriba un otrosí a la promesa de compraventa, para ajustar la adquisición a las áreas certificadas, siempre y cuando estas áreas sean coherentes con los Estudios de Títulos.
 - (iv) En los casos en que por efectos de modificaciones en los Estudios y Diseños de Detalle o por aclaración de cabida y/o Linderos, cambie el área del Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda, inicialmente identificada como Área Requerida, ya sea hacia un menor o mayor valor, el Concesionario debe elaborar un informe técnico que justifique este cambio de área, al cual se le aplicará el mismo procedimiento de presentación y verificación ante la Interventoría previsto para las Fichas Prediales en la Sección 4.6 y para los Avalúos Comerciales en la Sección 4.9 de este Apéndice.
 - (v) El folio de matrícula inmobiliaria incluido en el expediente no podrá tener, en ningún momento, una antigüedad mayor a tres (3) meses y, por lo tanto, el Concesionario deberá obtener un nuevo folio de matrícula para cada Predio a Cargo del Concesionario o del Bien Fiscal, cuando corresponda, antes de la expiración de este plazo. En el evento en que existiere una nueva anotación en el folio de matrícula, el Concesionario deberá adicionar el Estudios de Títulos indicando las consecuencias de esta nueva anotación. Dicha adición será remitida al Interventor y copia de la misma se conservará como parte del expediente. En todo caso, para la Oferta Formal de Compra, el certificado de libertad y tradición no podrá tener una antigüedad superior a un (1) mes.
- (b) En cualquier momento a partir del Acta de Inicio de Ejecución del Contrato, el Concesionario podrá obtener el permiso de intervención voluntaria en el Predio a Cargo del Concesionario, en los términos del artículo 27 de la Ley 1682 de 2013, modificado por el artículo 11 de la Ley 1882 de 2018, o la cesión voluntaria de los Predios a Cargo del Concesionario de los Bienes Fiscales, cuando corresponda, en los términos del artículo 32 de la misma Ley. Para aquellos casos en que se obtenga permiso de intervención voluntaria según los términos anteriormente señalados, será obligación del Concesionario tener el Avalúo Comercial máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a haber obtenido la disponibilidad.
 - (c) En el evento en que un Predio a Cargo del Concesionario se encuentre bajo la administración de Central de Inversiones S.A. (CISA) o quien haga sus veces, o en

proceso de extinción de dominio o en proceso de clarificación, podrá ser expropiado o adjudicado, según sea procedente, por la ANI y esta podrá solicitar a la entidad competente la entrega anticipada, una vez se haya efectuado el depósito del valor del inmueble de acuerdo con el resultado del Avalúo Comercial, siempre que ello sea requisito para la entrega anticipada del inmueble.

La solicitud de entrega anticipada se hará en los términos del artículo 29 de la Ley 1682 de 2013.

El Concesionario procederá a desarrollar la gestión y el procedimiento establecido por la normatividad vigente para este tipo de inmuebles, ya sea solicitando la cesión de predios a título gratuito, la enajenación del mismo o la adjudicación.

5.4 Definición del procedimiento de Expropiación

- (a) Antes del inicio de la notificación de la Oferta Formal de Compra de un Predio a Cargo del Concesionario o de un Bien Fiscal, cuando corresponda, el Concesionario deberá consultar oportunamente y por escrito con la ANI la conveniencia y/o necesidad de adelantar el proceso de Expropiación Administrativa o de Expropiación Judicial, de acuerdo con la normatividad aplicable para estos casos. Para los Predios a Cargo del Concesionario con respecto a los cuales no se efectúe consulta, el procedimiento de expropiación a adelantar será por vía judicial.
- (b) ANI contará con cinco (5) Días hábiles para responder a la solicitud del Concesionario.
- (c) En los casos en los que se eleve consulta, la ANI definirá a su discreción el tipo de proceso de expropiación que se adelantará, en el caso en que no sea posible la Enajenación Voluntaria.
- (d) De no mediar instrucción precisa de la ANI al vencimiento del plazo al que se refiere la Sección 5.4(b) anterior, el Concesionario deberá aplicar el procedimiento de la expropiación por vía judicial.

5.5 Elaboración de la Oferta Formal de Compra

- (a) De conformidad con la decisión de la ANI respecto del procedimiento de expropiación a utilizar, el Concesionario deberá:
 - (i) Preparar y suscribir la Oferta Formal de Compra dirigido al(los) titular(es) del derecho real, al poseedor inscrito y/o herederos determinados e indeterminados, como a las personas que tengan la expectativa cierta y probada de entrar a representar al propietario fallecido, de acuerdo con el formato que para el efecto le suministre la ANI, en caso de optarse por el proceso de Expropiación Judicial; o,
 - (ii) Preparar para revisión y firma de la ANI el acto administrativo por el cual se determina proceder con la Expropiación Administrativa. De conformidad con el artículo 66 de la Ley 388, este acto administrativo constituye la Oferta Formal de Compra, en los casos en que la entidad haya optado por el procedimiento de Expropiación Administrativa.

- (b) La Oferta Formal de Compra deberá corresponder en todo caso al valor del Avalúo Comercial.
- (c) En la Oferta Formal de Compra el Concesionario incluirá una solicitud de permiso de intervención voluntaria, si éste no se hubiere obtenido con anterioridad.
- (d) La Oferta Formal de Compra en la cual se indica que de no prosperar la Enajenación Voluntaria del Predio a Cargo del Concesionario se procederá a la Expropiación Judicial –a la cual se refiere la Sección 5.5(a)(i) de este Apéndice–, deberá ser firmada por el representante legal del Concesionario.
- (e) La Oferta Formal de Compra en la cual se indica que de no prosperar la enajenación voluntaria del Predio se procederá a la Expropiación Administrativa –a la cual se refiere la Sección 5.5(a)(ii) de este Apéndice–, deberá se suscrita por el funcionario de la ANI que de acuerdo con la Ley Aplicable tenga competencia para su expedición, y así mismo deberá contar con el visto bueno del personal del Concesionario que la proyectó y revisó.
- (f) La Oferta Formal de Compra deberá contener en su texto cada uno de los requisitos que establece la Ley para tal efecto. Como anexos a la Oferta Formal de Compra se incluirán los siguientes documentos:
 - (i) Fotocopia de la Ficha Predial y Plano Predial
 - (ii) Fotocopia del Avalúo Comercial
 - (iii) Transcripción de las normas pertinentes a la Enajenación Voluntaria y a la Expropiación Administrativa o la Expropiación Judicial según corresponda, y
 - (iv) Certificado del uso del suelo.

5.6 Notificación de la Oferta Formal de Compra

- (a) La Oferta Formal de Compra deberá ser notificada personalmente al (los) titular(es) del(los) derechos reales que se encuentren inscritos en el folio de matrícula del Predio a Cargo del Concesionario, al poseedor regular inscrito y/o herederos determinados e indeterminados, como a las personas que tengan la expectativa cierta y probada de entrar a representar al propietario fallecido, cumpliendo íntegramente lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el artículo 25 de la Ley 1682 de 2013, modificado por el artículo 4 de la Ley 1742 de 2014, modificado por el artículo 10 de la Ley 1882 de 2018.
- (b) La citación para la notificación personal será enviada por el Concesionario a la dirección del Predio a Cargo del Concesionario y a todas las direcciones que se conozcan de los titulares de los derechos reales que se encuentren inscritos en el folio de matrícula del Predio a Cargo del Concesionario, con el ánimo de garantizar el derecho al debido proceso.
- (c) Las personas a ser notificadas deberán identificarse con la cédula de ciudadanía original y en caso de personas jurídicas mediante el certificado de existencia y representación legal expedido con antelación no mayor a quince (15) Días a la fecha en que se realizará la notificación, en el que pueda verificarse que quien comparece a notificarse cuenta con representación legal para actuar en dicho acto; cuando se trate de apoderado, el poder debe estar autenticado; será obligación del concesionario adjuntar copia de dichos documentos en original al expediente predial.

- (d) Cuando el destinatario de la Oferta no comparezca dentro del término indicado en la comunicación de citación a notificación, la notificación deberá surtirse mediante aviso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, según formato que le será entregado por la ANI.
- (e) Para efectos de la notificación por aviso de que trata el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se efectuará la publicación correspondiente en la página web de la ANI o en la página web del Concesionario.
- (f) En el acto de notificación se debe incluir los datos del notificador: nombre, cédula, cargo que ocupa en el Concesionario y firma.

5.7 Inscripción de la Oferta

- (a) Dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la notificación de la Oferta Formal de Compra notificada, el Concesionario deberá elaborar, suscribir y presentar el oficio de solicitud de inscripción de ésta en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente.
- (b) Eventualmente, cuando por razones inherentes al Proyecto o al proceso de adquisición sea necesario dar alcance a la Oferta Formal de Compra, el Concesionario dará trámite en la misma forma surtida para la Oferta Formal de Compra inicial, sin que se entienda como una etapa adicional al proceso de adquisición, previa elaboración por parte del Concesionario de un informe técnico y/o jurídico en el que se expongan las razones que dieron lugar al alcance de la Oferta Formal de Compra.

5.8 Aceptación de la Oferta, escrituración e inscripción de la compraventa

- (a) Aceptada la Oferta Formal de Compra y registrada en el folio de matrícula inmobiliaria, el Concesionario deberá elaborar un contrato de promesa de compraventa si se considera necesario, o directamente podrán proceder a la elaboración de la minuta de escritura pública, gestión que adelantará el Concesionario ciñéndose a la normatividad vigente y a los parámetros establecidos por los Grupos Internos de Trabajo Predial y de Asesoría Jurídica Predial de la ANI, los cuales quedarán establecidos en los formatos de documento que le serán entregados por los GIT Predial y de Asesoría Jurídica Predial.
- (b) La forma de pago será acordada por el Concesionario con los propietarios de los Predios a Cargo del Concesionario, verificando que con tales compromisos no se vulneren derechos de terceros ni de la ANI, y se garantice la entrega y disponibilidad del Predio a Cargo del Concesionario.
- (c) Podrá omitirse la promesa de compraventa cuando el Predio a Cargo del Concesionario se encuentre totalmente saneado y, en tal caso, podrá procederse a celebrar directamente la escritura pública, evento para el cual:
 - (i) Se cancelará en un solo contado, previa entrega real y material del Predio a Cargo del Concesionario y suscripción de escritura pública de compraventa debidamente registrada a favor de la ANI.

- (ii) Alternativamente, podrá el Concesionario pactar el pago en dos (2) contados. El primer contado a la firma de la escritura pública de compraventa y entrega real y material del Predio a Cargo del Concesionario y el segundo contado contra registro de escritura y entrega del folio actualizado con la inscripción de la venta a favor de la ANI.
- (iii) Lo anterior no obsta para acordar otras formas de pago que faciliten el Proceso de Enajenación Voluntaria, siempre y cuando se hagan las verificaciones de que trata la Sección 5.8(b) de este Apéndice.
- (d) En los casos de gravámenes, limitaciones al dominio, impuestos, servicios públicos y contribución de valorización, el Concesionario podrá hacer uso o solicitar la aplicación de la figura del saneamiento automático prevista en el artículo 22 de la Ley 1682 de 2013 y el artículo 8 de la Ley 1882 de 2018, y sus reglamentaciones.
- (e) En la escritura pública el Concesionario deberá invocar a favor de la ANI el saneamiento por motivos de utilidad pública al que se refiere el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013 y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.
- (f) El Concesionario podrá solicitar ante la ANI, previo concepto favorable de la Interventoría, la aplicación de la figura del saneamiento por ministerio de la ley respecto de inmuebles utilizados o por utilizar en los proyectos de infraestructura de transporte, que carezcan de título traslativo de dominio y de identidad registral, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013, el Decreto 737 de 2014, compilado en el Decreto 1079 de 2015 y demás reglamentaciones al respecto.
- (g) Una vez proyectada la minuta de escritura pública de compraventa ciñéndose estrictamente al cumplimiento de los requisitos establecidos en la promesa de compraventa, se deberá obligatoriamente someterla al trámite de reparto notarial cuando en el círculo notarial exista más de una notaría, dejando constancia dentro del expediente predial de esta actividad.
- (h) Una vez se conozca la notaría asignada, el Concesionario deberá informar al interesado por medio escrito, en un plazo no mayor a cinco (5) Días Hábiles contados a partir del reparto, la notaría asignada para que este se acerque a suscribir la respectiva escritura pública de compraventa, dejando soporte dentro del expediente.
- (i) Otorgada la escritura pública de transferencia del derecho real de dominio y demás derechos reales, previamente a su registro, deberá el Concesionario tramitar personalmente el levantamiento de la Oferta Formal de Compra y verificar que este procedimiento se efectúe de manera concomitante con la radicación de la escritura pública de compraventa.
- (j) El Concesionario deberá tramitar los diferentes pagos correspondientes al valor del Predio a Cargo del Concesionario, de acuerdo a la forma de pago pactada en los documentos de adquisición predial.
- (k) Previo al pago del saldo a favor del propietario, el Concesionario verificará el estado de cuentas por valorización, impuestos, servicios públicos y toda deuda que recaiga sobre el Predio a Cargo del Concesionario. Es decir que este se encuentre a paz y salvo por todo concepto.
- (l) Cuando se trate de pago contra escritura pública debidamente registrada, deberá entregar folio actualizado en donde aparezca inscrita la venta a favor de la ANI libre de limitaciones y gravámenes.

5.9 Entrega de Predios a Cargo del Concesionario

- (a) La entrega de los Predios a Cargo del Concesionario será efectuada por el propietario, por poseedor inscrito del Predio a Cargo del Concesionario y/o por los herederos determinados e indeterminados, al coordinador de Gestión Predial del Concesionario, quienes verificarán la entrega correcta de las zonas de terreno, las mejoras y demás elementos adquiridos por la entidad, exigirán al vendedor que entregue libre el terreno y las construcciones libres de ocupantes, de muebles y objetos personales y darán fe por tanto del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del vendedor del Predio a Cargo del Concesionario. La entrega deberá ser por escrito mediante acta de entrega y recibo del Predio a Cargo del Concesionario. En la diligencia de entrega y recibo podrá participar la Interventoría. El permiso de intervención voluntario es irrevocable, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1882 de 2018.
- (b) Si la ANI efectuó compra parcial de un terreno, quienes participen en la diligencia de entrega y recibo del mismo, deberán asegurarse de que el propietario haya trasladado previamente las acometidas existentes y trasladar de manera inmediata las cercas que se encuentren ubicadas en la zona de adquisición por parte de la ANI.
- (c) El recibo del Predio a Cargo del Concesionario se hará mediante acta formal y se comunicará de ello inmediatamente a la Interventoría y a la ANI a fin de que la Interventoría establezca que se han cumplido por parte del propietario las obligaciones pactadas. A partir de la fecha de recibo del Predio a Cargo del Concesionario, el Concesionario se obliga a custodiarlo y mantenerlo libre de todo gravamen u ocupación. Para aquellos casos en que se obtenga permiso de intervención voluntaria según los términos anteriormente señalados, será obligación del Concesionario tener el Avalúo Comercial del Predio a Cargo del Concesionario máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a haber obtenido la disponibilidad.
- (d) Surtidos los trámites anteriores, y de los demás establecidos en el Contrato de Concesión y en este Apéndice, se entenderá concluido el procedimiento de Enajenación Voluntaria y el Concesionario deberá entregar a la ANI el informe de adquisición predial al que se refiere la Sección 5.11 de este Apéndice.

5.10 Imposibilidad de la Enajenación Voluntaria

- (a) En cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 388 de 1997 y el artículo 25 de la Ley 1682 de 2013, modificado por el artículo 4 de la Ley 1742 de 2014, modificado, a su vez, por el artículo 10 de la Ley 1882 de 2018, se deberá iniciar proceso de Expropiación Judicial si transcurridos treinta (30) Días Hábiles después de la notificación de la Oferta Formal de Compra no se ha suscrito un contrato de compraventa o contrato de promesa de compraventa para la Enajenación Voluntaria del Predio a Cargo del Concesionario, ya sea por rechazo de la Oferta Formal de Compra, por silencio del propietario, o porque la situación jurídica del inmueble le impida al propietario enajenarlo libremente o por incumplimiento de la promesa de compraventa. En todo caso, durante el proceso de Expropiación Judicial, siempre y cuando no se haya dictado sentencia definitiva, será posible que el titular del derecho real de dominio y el Concesionario lleguen a un acuerdo, el cual no podrá modificar los términos iniciales de adquisición, en cuyo caso se pondrá fin al proceso judicial.

- (b) Cuando el destinatario de la Oferta Formal de Compra la rechace de forma manifiesta, no será necesario esperar el término de treinta (30) Días Hábiles para dar inicio al proceso de Expropiación Judicial. Lo anterior no obsta para que el Concesionario proceda a dar respuesta al pronunciamiento que efectúe el destinatario de la Oferta Formal de Compra.
- (c) Igualmente, en caso de incumplimiento de una o varias de las obligaciones establecidas en la promesa de compraventa por parte del prometiende vendedor, deberá iniciar de inmediato las gestiones tendientes al inicio del proceso de Expropiación Judicial.

5.11 Informes de adquisición predial

- (a) Dentro de los quince (15) Días hábiles siguientes a la culminación del proceso de adquisición predial, el Concesionario deberá presentar al Interventor y a la ANI un informe en el que se reporte mínimo la siguiente información en el formato que la ANI establezca para el efecto: (a) Ficha Predial, (b) nombre del enajenante, (c) localización e identificación del Predio a Cargo del Concesionario, (d) área adquirida, (e) Construcciones y/o cultivos y especies adquiridas, (f) Avalúo Comercial, (g) daño emergente y lucro cesante, (h) Compensaciones Socio Económicas, i) número de escritura y notaría, (j) folio de matrícula inmobiliaria y (k) cédula catastral asignada por la entidad catastral correspondiente.
- (b) En este informe se dejará constancia de que el Predio a Cargo del Concesionario entregado y a nombre de la ANI se encuentra saneado y goza de titularidad plena, libre de gravámenes y limitaciones que puedan afectar jurídicamente la disponibilidad del inmueble.
- (c) Anexo a dicho informe, se entregará el expediente del Predio a Cargo del Concesionario correspondiente, con la información señalada en la Sección 5.2 de este Apéndice, actualizada a la fecha de inscripción de la compraventa. En todo caso, se deberán atender las normas administrativas institucionales existentes sobre archivo documental y las instrucciones establecidas por la ANI.

5.12 Informes de avance en la adquisición

- (a) Será de obligatorio cumplimiento por parte del Concesionario radicar ante la Interventoría y la ANI, con una periodicidad mensual, desde el inicio de la Etapa de Preconstrucción y mientras se ejecute toda la Gestión Predial, la información predial conforme lo establecen los Anexos (Formatos) 3, 4, 5 y 6 que hacen parte de este Apéndice. Como complemento a esta información, el Concesionario deberá enviar mensualmente un informe escrito en el que describa y analice el avance de la Gestión Predial, el avance del Plan de Compensaciones Socio Económicas, la problemática que se presenta y las propuestas o alternativas de solución.

Para estos efectos, deberá mantener actualizada la información al último día hábil del mes inmediatamente anterior y disponible para la Interventoría y la Agencia Nacional de Infraestructura.

- b) Así mismo, será de obligatorio cumplimiento por parte del Concesionario radicar ante la Interventoría y la ANI, con periodicidad mensual, desde el inicio de la Etapa de Preconstrucción y mientras se ejecute toda la Gestión Predial, la Sábana Predial, el informe ejecutivo predial (formato ANI), la sábana de seguimiento a los procesos de

Expropiación Judicial, la Sábana de Compensaciones Económicas, y la Tira Topográfica. Lo anterior no obsta para que el Concesionario remita oportunamente a la ANI y/o a la Interventoría, en el momento en que se le solicite y en los formatos establecidos o que se establezcan, toda la información predial del caso.

- c) Además de lo anterior, mantendrá actualizado continuamente el software predial OLYMPUS, o el que lo reemplace, mejore o modifique, con sus módulos, desarrollado por la ANI.

CAPÍTULO VI EXPROPIACIÓN JUDICIAL

6.1 Inicio del proceso de Expropiación Judicial

- (a) Si el proceso de Enajenación Voluntaria llegare a fallar, conforme se establece en la Sección 5.10 de este Apéndice, y la ANI hubiere optado por el proceso de Expropiación Judicial, el Concesionario procederá como se indica a continuación:
- (i) Dentro de los diez (10) Días siguientes a la ocurrencia de cualquiera de las causales para la terminación del proceso de Enajenación Voluntaria sin adquisición del Predio a Cargo del Concesionario, el Concesionario deberá entregar al Interventor, junto con el expediente del Predio a Cargo del Concesionario, el proyecto de acto administrativo mediante el cual se declara la expropiación del Predio, el cual deberá cumplir con los requisitos previstos para este acto en la Ley Aplicable.
 - (ii) El Interventor tendrá cinco (5) Días para formular sus observaciones respecto del proyecto de acto administrativo proyectado por el Concesionario, remitiendo al final de dicho plazo el expediente a la ANI para su trámite, en caso que no haya observaciones.
 - (iii) La ANI realizará la revisión técnica y jurídica de los insumos que hacen parte del expediente (Ficha y Plano Predial, Estudio de Títulos, Avalúo Comercial) y del proceso de adquisición adelantando hasta el momento de presentación del expediente (Oferta Formal de Compra, notificación, inscripción de la Oferta, etc.) para el inicio del proceso de Expropiación Judicial, por lo que tiene la potestad de requerir cualquier tipo de corrección y/o alcance a estos insumos de no cumplir estos con los protocolos, metodología y normatividad, también definirá, al momento de suscribir el correspondiente acto administrativo, si adopta o no las observaciones efectuadas por el Interventor.
 - (iv) En todo caso, el Concesionario podrá solicitar a la ANI la expedición de la resolución de expropiación, sin necesidad de emitir la Oferta Formal de Compra, en los eventos previstos en parágrafo del artículo 10 de la Ley 1882 de 2018, los cuales son:
 - (1) Cuando se verifique que el titular inscrito del derecho real de dominio falleció y no es posible determinar sus herederos.
 - (2) En el evento en el que alguno de los titulares del derecho real inscrito en el folio de matrícula inmobiliaria del inmueble objeto de adquisición o el respectivo poseedor regular inscrito se encuentren reportados en alguna de las listas de control de prevención de lavados de activos o financiación del terrorismo.
- (b) El Concesionario enviará las comunicaciones correspondientes a la notificación personal del titular del derecho de dominio y/o el poseedor inscrito.
- (c) Enviadas las comunicaciones, procederá a realizarse la notificación personal del acto administrativo, en los términos señalados en la Sección 5.6 de este Apéndice.

El acto administrativo por medio del cual se ordena el inicio de los trámites para la Expropiación Judicial, es de aplicación inmediata y goza de fuerza ejecutoria y ejecutiva, una vez agotado el trámite de notificación, según el artículo 31 de la Ley 1682 de 2013.

6.2 Interposición de recursos

- (a) En el caso en que el titular del derecho real, el poseedor inscrito y/o herederos determinados e indeterminados, interpusieren el recurso de reposición contra el acto administrativo por medio del cual se ordena el inicio de los trámites para la Expropiación Judicial, se concederá en el efecto devolutivo, y el Concesionario proyectará los documentos necesarios para resolver el recurso interpuesto, el cual será objeto de revisión técnica, jurídica y social por la Interventoría y la ANI, velando por el cumplimiento de los términos legales perentorios contenidos en las normas vigentes.
- (b) La ANI deberá entregar al Concesionario copia del recurso interpuesto y sus anexos a más tardar al día hábil siguiente a su interposición y el Concesionario contará con cinco (5) días hábiles para proyectar la respuesta correspondiente y remitirla a la Interventoría y a la ANI.
- (c) La ANI revisará el texto remitido y solicitará al Concesionario los ajustes correspondientes, los cuales deberán ser entregados a la ANI de manera inmediata.

La proyección de la resolución de los recursos efectuada por el Concesionario debe dar respuesta de fondo a cada una de las consideraciones expuestas por los recurrentes.

6.3 Presentación de la demanda de Expropiación Judicial

- (a) El Concesionario actuará como apoderado de ANI para efectos de los trámites de Expropiación Judicial y será responsable por el adecuado desarrollo del proceso judicial, adelantando las gestiones que la ley permita en defensa de los intereses de la ANI, según el poder conferido para el efecto.
- (b) La demanda de expropiación se presentará por parte del Concesionario (como apoderado de la ANI) dentro de los términos legales establecidos para tal fin. En la demanda de expropiación, el Concesionario deberá solicitar la entrega anticipada del Predio a Cargo del Concesionario, en los términos del artículo 28 de la ley 1682 de 2013 modificado por el artículo 5 de la Ley 1742 de 2014 y del numeral 4 del artículo 399 del Código General del Proceso.
- (c) Será responsabilidad del Concesionario efectuar todas las actuaciones requeridas para obtener la tenencia efectiva del Predio a Cargo del Concesionario, luego de haberse ordenado su entrega anticipada.
- (d) Igualmente, la gestión del Concesionario comprenderá, entre otras, la presentación de todos los memoriales que se requieran para el impulso del proceso, la interposición de todos los recursos a que haya lugar y propugnar para que exista por parte del juzgado respectivo la mayor diligencia posible en el desarrollo del proceso de Expropiación Judicial.
- (e) El Concesionario estará a cargo del proceso de Expropiación Judicial, y será el responsable de la realización de todas las actuaciones judiciales hasta tanto el juez ordene la inscripción de la sentencia mediante el cual se otorga la titularidad a la ANI del Predio a Cargo del Concesionario y la misma sea registrada en el respectivo folio

de matrícula inmobiliaria, previa cancelación de todos los valores ordenados por el juzgado de conocimiento del proceso.

CAPÍTULO VII EXPROPIACIÓN ADMINISTRATIVA

7.1 Inicio del proceso de Expropiación Administrativa

- (a) Si el proceso de Enajenación Voluntaria directa llegare a fallar, conforme se establece en la Sección 5.10 de este Apéndice, y la ANI hubiere optado por la Expropiación Administrativa, previo cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 63 y siguientes de la Ley 388 de 1997, el Concesionario procederá como se indica a continuación:
- (i) Dentro de los diez (10) Días siguientes a la ocurrencia de cualquiera de las causales para la terminación del Proceso de Enajenación Voluntaria, el Concesionario deberá entregar al Interventor el proyecto de acto administrativo mediante el cual se declara la Expropiación Administrativa del Predio a Cargo del Concesionario, el cual deberá cumplir con los requisitos previstos para este acto en la Ley Aplicable y particularmente, deberá contener:
- (1) La identificación precisa del Predio a Cargo del Concesionario objeto de expropiación.
 - (2) El valor del Predio a Cargo del Concesionario, de conformidad con el Avalúo Comercial, y la forma de pago.
 - (3) La indicación de que la suma correspondiente al precio del Predio a Cargo del Concesionario se encuentra a disposición de los titulares del derecho de dominio y/o poseedores inscritos y que, de no retirarse dicha suma en el plazo de 10 Días u otro previsto en la Ley Aplicable, se pondrá a disposición de éstos mediante consignación en una entidad financiera autorizada, de lo cual se informará al Tribunal Administrativo correspondiente a la ubicación del Predio.
 - (4) La indicación de la destinación del Predio a Cargo del Concesionario al Proyecto, de acuerdo con los motivos de utilidad pública o de interés social que se hayan invocado y las condiciones de urgencia que se hayan declarado.
 - (5) La orden de inscripción del acto administrativo, una vez ejecutoriado, en la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, para los efectos de que se inscriba la transferencia del derecho de dominio de su titular a la entidad que haya dispuesto la expropiación.
 - (6) La invocación del saneamiento por motivos de utilidad pública al que se refiere el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013.
 - (7) La orden de notificación a los titulares de derecho del dominio u otros derechos reales sobre el bien expropiado, con indicación de los recursos que legalmente procedan en la actuación administrativa.

- (ii) El Interventor tendrá cinco (5) Días para formular sus observaciones respecto del proyecto de acto administrativo proyectado por el Concesionario.
 - (iii) La ANI definirá, al momento de suscribir el correspondiente acto administrativo, si adopta o no las observaciones efectuadas por el Interventor.
- (b) El Concesionario elaborará y enviará las comunicaciones correspondientes a la notificación personal del titular del derecho de dominio y/o el poseedor inscrito. Las comunicaciones a que haya lugar deben ser emitidas por la ANI, dado que es quien profiere el acto administrativo,
 - (c) Enviadas las comunicaciones, procederá a realizarse la notificación personal del acto administrativo, en los términos señalados en la Sección 5.6 de este Apéndice.

7.2 Interposición de recursos

- (a) En el caso en que el titular del derecho real y/o el poseedor inscrito interpusieren el recurso de reposición contra el acto administrativo mediante el cual se declara la Expropiación Administrativa del Predio a Cargo del Concesionario, el Concesionario proyectará los documentos necesarios para resolver el recurso, lo cual será objeto de la revisión técnica, jurídica y social por la Interventoría y por la ANI, velando por el cumplimiento de los perentorios términos legales contenidos en las normas vigentes.
- (b) La ANI deberá entregar al Concesionario copia del recurso interpuesto y sus anexos a más tardar al Día Hábil siguiente a su interposición y el Concesionario contará con cinco (5) Días Hábiles para proyectar la correspondiente respuesta y remitirla a la Interventoría y a la ANI.
- (c) La ANI revisará el texto remitido y solicitará al Concesionario los correspondientes ajustes, lo cuales deberán ser entregados a la ANI de manera inmediata.
- (d) La proyección de la resolución que resuelve el recurso de reposición efectuada por el Concesionario, debe dar respuesta de fondo a cada una de las consideraciones expuestas por los recurrentes.

7.3 Ejecutoria de la expropiación

- (a) Ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara la Expropiación Administrativa, el Concesionario procederá a su inscripción en el registro de instrumentos públicos correspondientes.
- (b) El Concesionario adelantará todas las actividades e interpondrá las acciones previstas en la Ley Aplicable, necesarias para obtener la tenencia efectiva del Predio a Cargo del Concesionario, incluyendo la solicitud de intervención de las autoridades de policía.

CAPÍTULO VIII VARIOS

8.1 Entrega y restitución de Bienes de Uso Público

- (a) La entrega de los Predios a Cargo de la ANI se instrumentará mediante la suscripción de Actas de Puesta a Disposición.
- (b) Una vez recibidos por el Concesionario los Predios a Cargo de la ANI, es su obligación custodiarlos e impedir cualquier clase de ocupación ilegal de los mismos. Si por alguna circunstancia estos son ilegalmente ocupados, deberá interponer inmediatamente las correspondientes denuncias ante las autoridades competentes e informar a la ANI de tal situación, para coadyuvar conjuntamente en las acciones policivas de restitución de los Bienes de Uso Público.

8.2 Predios de beneficio comunitario

- (a) Los predios de beneficio comunitario o construcciones especiales de equipamiento público como escuelas, salones comunales, puestos de salud y polideportivos, son inmuebles que requieren un tratamiento especial por la alta sensibilidad que genera sobre las comunidades el posible requerimiento de este tipo de predios. En caso de que existan este tipo de predios y de considerarse absolutamente necesario, la situación podrá ser llevada al Comité Predial Especial para su análisis, con la participación adicional del Coordinador del GIT Social de la ANI.

8.3 Costos de la Gestión Predial y de la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario

- (a) Todos los costos relacionados con los aspectos administrativos, técnicos y judiciales de la Gestión Predial correrán a cuenta y riesgo del Concesionario, incluyendo, pero sin limitarse a los insumos técnicos y jurídicos, así como el personal contratado y los trámites administrativos y judiciales requeridos para la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario. De la misma manera, el Concesionario asume el riesgo positivo y negativo de las variaciones de los costos de los insumos y el personal requerido para la Gestión Predial y, por lo tanto, no habrá reconocimientos ni reclamaciones por pretendidos o reales costos adicionales asociados a la Gestión Predial.
- (b) El pago de la adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario, incluyendo daño emergente y lucro cesante, así como las Compensaciones Socio Económicas, se harán con cargo a la Subcuenta de Predios a Cargo del Concesionario, tal y como se define en la Sección 12.2 del Contrato de Concesión. La adquisición de los Predios a Cargo del Concesionario y de los Bienes Fiscales, cuando corresponda, será efectuada por parte del Concesionario, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 105 de 1993, esto es, actuando como delegado de la ANI, quien será la propietaria de los Predios a Cargo del Concesionario que sean adquiridos.
- (c) El Interventor verificará que el valor efectivamente pagado al propietario del Predio a Cargo del Concesionario objeto de adquisición corresponda al valor del Avalúo Comercial, al valor del Acuerdo de Reconocimiento o al valor decretado por el juez en el marco del proceso de Expropiación Judicial. El Concesionario deberá entregar esta información cuando lo solicite la ANI, y la Fiduciaria deberá certificar los valores pagados a los propietarios.

- (d) Solamente después de haberse efectuado, por parte de la Interventoría y/o la ANI, la verificación y validación de que el Concesionario haya ofertado, notificado a los propietarios e inscrito en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria la Oferta Formal de Compra, y que tales valores corresponden al Avalúo Comercial, al valor decretado por el juez, al valor establecido en el Acuerdo de Reconocimiento o al valor decretado en la Expropiación Administrativa, la ANI reconocerá al Concesionario los valores adicionales en los términos de la Sección 12.2(d) y siguientes del Contrato de Concesión.

8.4 Indemnidad

- (a) El Concesionario mantendrá indemne a la ANI por las reclamaciones judiciales o acciones de terceros relacionadas con la Gestión Predial que asume, en especial en lo que tiene que ver con el reconocimiento de factores sociales, Estudio de Títulos, valoración de terrenos y construcciones, pago de los Predios a Cargo del Concesionario, así como del correcto manejo de los recursos que se destinen para el efecto. Esta indemnidad incluye las reclamaciones o demandas que se interpongan contra la ANI durante el período de la concesión por acciones, hechos u omisiones que de manera directa tengan que ver con la Gestión Predial a cargo del Concesionario, así como aquellas interpuestas después de terminado el Contrato y con ocasión de las actividades desplegadas por el Concesionario en ejecución de éste.
- (b) Los mayores costos en la Gestión Predial, generados por errores en la identificación del beneficiario de los pagos y/o de los Predios a Cargo del Concesionario y/o los valores de los Predios a Cargo del Concesionario, o por cualquier pago realizado en exceso o por falta de verificación de gravámenes o limitaciones, o por inclusión de elementos que no se encontraban en el Predio a Cargo del Concesionario físicamente y aparecen registrados en los documentos prediales, que sean atribuibles únicamente al Concesionario, serán de su cargo y, en consecuencia, éste deberá rembolsar, si es del caso, a la Subcuenta Predios a Cargo del Concesionario, los recursos pagados por causa del error o en exceso, previa verificación del hecho por parte de la Interventoría. Así mismo, en estos casos se adelantarán las sanciones a que haya lugar.

8.5 Imposición de servidumbres.

- (a) El Concesionario podrá solicitar a la ANI la imposición de servidumbres por vía administrativa durante la Etapa de Construcción. Para esto, el Concesionario debe agotar la etapa de negociación directa con el titular o titulares del derecho real de dominio o al poseedor o poseedores inscritos, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario.
- (b) En caso de no lograrse acuerdo con el titular o titulares del derecho real de dominio o al poseedor o poseedores inscritos, la ANI procederá a la imposición de la servidumbre por vía administrativa, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 1682 de 2013 y el Decreto 738 de 2014, compilado en el Decreto 1079 de 2015.

8.6 Personal

- (a) Para la ejecución de las obligaciones de Gestión Predial a que se refiere este Apéndice, el Concesionario deberá contar con un equipo profesional con experiencia en Gestión Predial para proyectos de infraestructura.

CAPÍTULO IX Listado de Anexos

- (a) Anexo 1: Formato de Ficha Predial
- (b) Anexo 2: Formato de Plano Predial
- (c) Anexo 3: Formato Sábana de avalúos
- (d) Anexo 4: Formato Semáforo
- (e) Anexo 5: Formato seguimiento y Control a la Gestión Predial del Concesionario (Sábana Predial)
- (f) Anexo 6: Formato seguimiento y control de Compensaciones Socioeconómicas