



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:
[•]

APÉNDICE TÉCNICO 7: GESTIÓN PREDIAL

| | | |
|---------------------|--|-----------|
| CAPÍTULO I | Introducción | 4 |
| CAPÍTULO II | Definiciones | 5 |
| 2.1 | “Afectación Predial” | 5 |
| 2.2 | “Área Remanente” | 5 |
| 2.3 | “Área Requerida” | 5 |
| 2.4 | “Área Sobrante” | 5 |
| 2.5 | “Construcción” | 5 |
| 2.6 | “Construcciones Anexas” | 5 |
| 2.7 | “Cronograma de Adquisición de Predios” | 6 |
| 2.8 | “Ficha Predial” | 6 |
| 2.9 | Gestión Predial | 6 |
| 2.10 | “Inventario Predial” | 6 |
| 2.11 | “ Investigación Catastral” | 6 |
| 2.12 | “Lonja de Propiedad Raíz o Lonja” | 7 |
| 2.13 | “Mejora en predio ajeno” | 8 |
| 2.14 | “Metodología de Adquisición de Predios” | 8 |
| 2.15 | “Oferta Formal de Compra u Oferta” | 8 |
| 2.16 | “Plano Predial” | 8 |
| 2.17 | “Sábana Predial” | 8 |
| 2.18 | “Semáforo” | 8 |
| 2.19 | “Tira Topográfica” | 8 |
| 2.20 | “Unidad de Construcción” | 9 |
| CAPÍTULO III | Obligaciones Generales de la Gestión Predial | 10 |
| 3.1 | Obligaciones generales del Concesionario | 10 |
| 3.2 | Obligaciones de la ANI | 12 |
| 3.3 | Normatividad Vigente | 12 |
| CAPÍTULO IV | Obligaciones especiales en materia de Gestión Predial | 14 |
| 4.1 | Plan de adquisición de predios | 14 |
| 4.2 | Elaboración de la documentación de Gestión Predial | 14 |
| 4.3 | Ficha Predial | 15 |
| 4.4 | Plano de afectación predial | 24 |
| 4.5 | Fichas Sociales | 27 |
| 4.6 | Avalúos Comerciales y Corporativos | 27 |
| CAPÍTULO V | Adquisición Predial | 32 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 5.1 | Expedientes Prediales | 32 |
| 5.2 | Etapas de Enajenación Voluntaria | 34 |
| CAPÍTULO VI Expropiación judicial..... | | 42 |
| CAPÍTULO VII Varios..... | | 43 |
| 7.1 | Restitución de Bienes de Uso Público..... | 43 |
| 7.2 | Predios de Beneficio Comunitario..... | 43 |
| 7.3 | Costos de la Gestión Predial y la Adquisición de los Predios | 43 |
| 7.4 | Indemnidad | 44 |
| CAPÍTULO VIII Listado de Anexos | | 45 |
| Tabla 1 – Elaboración de la Ficha Predial | | 21 |
| Tabla 2 – Anexos de la Ficha Predial | | 22 |
| Tabla 3 – Plano de afectación predial..... | | 24 |

CAPÍTULO I Introducción

- (a) De conformidad con lo previsto en el Capítulo VII de la Parte General del Contrato, el presente Apéndice se refiere a las obligaciones y procedimientos relacionados con la Gestión Predial.
- (b) La aplicación de este Apéndice deberá ser efectuada en concordancia con lo establecido en la Parte General y en la Parte Especial del Contrato. En todo caso, de presentarse alguna contradicción entre lo previsto en este Apéndice y los demás documentos contractuales, se atenderá a lo previsto en el numeral 19.14 de la Parte General.

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 “Afectación Predial”

Es una restricción impuesta a uno o más inmuebles específicos que limita o impide el ejercicio de los derechos reales, por causa de la construcción o ampliación de una obra pública o por razón de protección ambiental, el cual cuenta con un procedimiento específico y especial consagrado en el artículo 37 Ley 9 de 1989.

2.2 “Área Remanente”

Se refiere a aquella área de un Predio que, de ser considerada como un Área Sobrante, quedaría afectada en cuanto a su funcionalidad y a su potencial desarrollo, por efectos de lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial y demás normatividad aplicable.

2.3 “Área Requerida”

Es la parte del Predio (parcial o total) que se necesita para la ejecución del Proyecto, la cual será determinada a partir de los Estudios de Detalle, y que será objeto de adquisición a través del procedimiento establecido en la normatividad legal vigente y en el presente Apéndice.

2.4 “Área Sobrante”

Se refiere a la porción de un Predio que, por no ser requerida para el desarrollo del Proyecto, no requiere ser adquirida como parte de la Gestión Predial.

2.5 “Construcción”

Para los efectos de este Apéndice, se refiere a la unión de materiales adheridos al terreno con carácter permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyen. (Resolución 070 de 2011 IGAC)

2.6 “Construcciones Anexas”

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

2.7 “Cronograma de Adquisición de Predios”

Corresponde al cronograma que, en armonía con el Plan de Obras, propondrá el Concesionario para la adquisición de los Predios necesarios para la ejecución del Proyecto. Los plazos previstos en el Cronograma de Adquisición de Predios deberán tener en cuenta que para el inicio de las Intervenciones, el Concesionario deberá (i) haber adquirido; o (ii) demostrar que se tiene disponibilidad sobre el ochenta por ciento (80%) (ya sea por (i), por (ii) o por la suma de ambos) de la longitud efectiva de los Predios necesarios para la ejecución de las Unidades Funcionales que deben acometerse al inicio de la Fase de Construcción.

2.8 “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 para el Proyecto y los linderos de la misma, con todas sus construcciones, cultivos y especies vegetales.

2.9 Gestión Predial

Es el proceso conducente a obtener la titularidad y disponibilidad del predio a 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 las secciones 4.1 y 4.2 del presente Apéndice.; b) las actividades necesarias para iniciar y culminar la adquisición del Predio, sea a través de enajenación voluntaria o expropiación judicial; c) las acciones correspondientes para lograr la restitución del espacio público y la adjudicación de baldíos y ejidos; y d) demás acciones tendientes a la obtención de la titularidad de los Predios requeridos para la ejecución del Proyecto.

2.10 “Inventario Predial”

Corresponde al listado de los Predios que habrán de ser adquiridos para la ejecución del Proyecto que en todo caso deberán permitir el desarrollo de las Intervenciones en el Corredor del Proyecto. Los Predios del Inventario Predial deberán ser identificados plenamente con el número de matrícula inmobiliaria, nomenclatura predial y nombre del propietario. Cada uno de los Predios recibirá un código consecutivo de identificación para efectos de la Gestión Predial.

2.11 “Investigación Catastral”

Corresponde al informe correspondiente a la investigación preliminar de la situación jurídica y catastral de los Predios que deberán ser adquiridos para la ejecución del

Contrato de Concesión. Este informe contendrá, por lo menos, 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) I, en los que se incluyan la totalidad de los Predios que forman parte del Inventario Predial.
- (b) Cartas catastrales de los Predios (planchas) incluidas en 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 los Predios adjudicados por Incoder o Incora.
- (d) Información de planeación y usos del suelo, permitidos y potenciales, de las áreas requeridas por el Proyecto, la cual se deriva de los Planes de Ordenamiento Territorial (POT) y/o los Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT) de los municipios. 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 municipio y la Ley Aplicable. .
- (e) Información sobre licencias de construcción y planes parciales en los Predios o que afecten los Predios contenidos en el Inventario.
- (f) Definición preliminar del número de fichas prediales.
- (g) Identificación preliminar de la situación jurídica de cada Predio (propiedad, posesión, tenencia, etc.)

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.

2.12 “Lonja de Propiedad Raíz o Lonja”

Son las asociaciones o colegios que agrupan a profesionales en finca raíz, peritazgo y avalúo de inmuebles. (Art. 9 Decreto 1420 de 1998).

2.13 “Mejora en predio ajeno”

Es toda construcción, anexo constructivo, cultivos y especies vegetales instaladas por una persona natural o jurídica sobre un terreno ajeno.

2.14 “Metodología de Adquisición de Predios”

Corresponde a la descripción de los procedimientos de negociación y a las estrategias jurídicas propuestas por el Concesionario para la adquisición de los Predios. La Metodología de Adquisición de Predios debe guardar relación con el Cronograma de Adquisición de Predios y el Plan de Obras.

2.15 “Oferta Formal de Compra u Oferta”

Es el documento formal a través del cual se ofrece al propietario de un inmueble la adquisición de los derechos reales que éste ostenta sobre el inmueble. Los requisitos de la Oferta se señalan en la Sección 5.2 de este Apéndice, sin perjuicio de las normas que resulten aplicables a éste.

2.16 “Plano Predial”

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

2.17 “Sábana Predial”

Es una herramienta de control y seguimiento de la Gestión Predial, 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 que permita analizar los cambios en los mismos, el avance del proceso, y establecer acciones para hacer más diligente el proceso predial, en el contexto de las obligaciones contractuales, las directrices técnicas y la normatividad vigente.

2.18 “Semáforo”

Herramienta gráfica de control y seguimiento que permite visualizar la disponibilidad de los predios en función de su longitud y respecto a la longitud total de la Unidad Funcional.

2.19 “Tira Topográfica”

Corresponde a los planos en planta en los que se identifican los linderos prediales, , vías, corrientes de agua, sitios de interés y otros detalles relacionados con los Predios y

su entorno; sobre estos se localiza el eje de la vía, con los elementos geométricos en planta, el abscisado de proyecto y el ancho de vía requerido. La escala de este plano debe ser 1:500, 1:1000 ó 1:2000, según se requiera por el tamaño de las áreas comprometidas. Estos planos deberán entregarse mensual y debidamente actualizados, en formato dwg (Auto Cad) y pdf (Acrobat). La Tira Topográfica debe mostrar con las debidas convenciones, el estado de avance de la adquisición en cada uno de los predios.

2.20 “Unidad de Construcción”

Es la edificación dentro de un Predio, que tiene las características específicas en cuanto a uso y elementos constitutivos de la misma.

CAPÍTULO III Obligaciones Generales de la Gestión Predial

3.1 Obligaciones generales del Concesionario

De manera general y sin perjuicio de las demás obligaciones que a cargo del Concesionario y en materia de Gestión Predial se detallan en el Contrato –tanto en la Parte General como en la Parte Especial– así como en el presente Apéndice, serán obligaciones del Concesionario:

- (a) Conformar o contratar un grupo de profesionales de gestión predial, tanto para la elaboración de los insumos prediales como para 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 demarcación o materialización de los linderos del área a adquirir para el Proyecto, con base en la Ficha Predial definitiva. En todo caso esta demarcación se realizará antes de adelantar la Oferta Formal de Compra.
- (c) Una vez el Predio sea entregado por el propietario, realizar el cercado del área adquirida, bajo su propio costo y riesgo, de tal manera que al concluir el proceso de adquisición de los Predios, el corredor vial a lado y lado quede delimitado mediante una cerca que cumpla con las especificaciones descritas en el Manual del INVIAS. Las Áreas Remanentes adquiridas deberán ser incorporadas al Corredor del Proyecto, y por lo mismo incluidas en el cercado que del mismo se realice.
- (d) Adelantar todas las demoliciones de la infraestructura y mejoras existentes en los Predios adquiridos para el Proyecto.
- (e) Garantizar que los predios aledaños al corredor vial del proyecto queden con el acceso necesario que les permita su desarrollabilidad y funcionalidad, para lo cual deberá identificar en el diseño, las obras a desarrollar en el derecho de vía para el acceso a los predios aledaños.
- (f) Recabar y entregar a la Interventoría el plan de adquisición de predios a que se refiere la Sección 4.1 de este Apéndice.
- (g) Realizar las acciones necesarias para que, de acuerdo con la Ley Aplicable, los Predios a ser adquiridos sean considerados como de utilidad pública.
- (h) Elaborar y entregar a la Interventoría la documentación de Gestión Predial a que se refiere la Secciones 4.2 y siguientes de este Apéndice.

- (i) Elaborar y suscribir los acuerdos de reconocimiento de Compensaciones Socioeconómicas establecidos en la Resolución ANI 545 de 2008, cuando a ello hubiere lugar.
- (j) Contratar los Avalúos Comerciales y Corporativos de los Predios, de conformidad con lo señalado en la Sección 4.6 de este Apéndice.
- (k) Elaborar y aprobar las ordenes de operación para el pago de cuentas relacionadas con la adquisición de los Predios.
- (l) Adelantar los trámites requeridos para realizar ante la autoridad competente, el respectivo desglose del predio adquirido y la asignación de cédula catastral independiente.
- (m) Suscribir por parte del Representante Legal del Concesionario, los documentos como acuerdos de reconocimiento de Compensaciones Socioeconómicas, ofertas, promesas y Escrituras Públicas de Compraventa.
- (n) Adquirir los Predios correspondientes al Corredor del Proyecto, cuando éstos no le hubieren sido entregados como parte del Acta de Entrega de Infraestructura.
- (o) Garantizar el cabal cumplimiento de los términos y condiciones establecidos por el ordenamiento jurídico para el agotamiento de la etapa de enajenación voluntaria, ante la eventual necesidad de acudir a la vía de la expropiación para la culminación de procedimiento de adquisición predial.
- (p) Preparar todos los documentos relacionados con el trámite de expropiación judicial para remisión y suscripción por parte de la ANI.
- (q) 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.
- (r) Asistir a los comités para el control y seguimiento de la Gestión Predial que convoque 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.
- (s) Dar respuesta 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.

- (t) El Concesionario mantendrá a disposición del Contratista encargado del Diseño la totalidad de la información predial y apoyará con su equipo predial el desarrollo de los Estudios de Detalle.

3.2 Obligaciones de la ANI

De manera general y sin perjuicio de las demás obligaciones que a cargo de la ANI y en materia de Gestión Predial se detallan en el Contrato –tanto en la Parte General como en la Parte Especial– 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 este Contrato y sus Apéndices- y brindar su apoyo al Concesionario propendiendo a la agilización del proceso de adquisición de Predios.
- (b) Ejercer la debida vigilancia, control y seguimiento a la gestión predial adelantada por el Concesionario, para lo cual la ANI podrá solicitar al Concesionario los documentos que considere necesarios, y podrá efectuar las visitas que estime pertinentes, comités y reuniones prediales, revisión de carpetas prediales, de correspondencia predial allegada al Concesionario, verificaciones documentales para establecer la concordancia de las fichas prediales, fichas sociales, avalúos y documentos de compromiso y pagos, entre otros, sin perjuicio del ejercicio de los demás mecanismos de vigilancia y control previstos en el Contrato.
- (c) Otorgar al Concesionario, en caso de ser necesario, los Poderes para adelantar los trámites prediales (enajenación y expropiación) que así lo ameriten.
- (d) Comunicar a los registradores de instrumentos públicos de la zona de influencia del Proyecto la existencia del Contrato de Concesión, y de las facultades que tiene el Concesionario de actuar en nombre y representación de la ANI.

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 de la Concesión estará regida de manera general por las siguientes normas, así como por las que las complementen o sustituyan:

- (a) Constitución Política de Colombia.
- (b) Ley 9 de 1989.
- (c) Decreto 2150 de 1995.
- (d) Ley 388 de 1997.

- (e) Ley 105 de 1993.
- (f) Ley 1228 de 2008.
- (g) Ley 1150 de 2008.
- (h) Ley 1182 de 2008.
- (i) Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación Administrativa.
- (j) Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.
- (k) Decreto 422 de 2000.
- (l) Decreto 1420 de 1998.
- (m) Resolución 545 del 5 de diciembre de 2008, “Por la cual se definen los instrumentos de gestión social aplicables a proyectos de infraestructura desarrollados por la ANI y se establecen criterios para la aplicación del plan de compensaciones socioeconómicas”.
- (n) Resolución IGAC 620 de 2008.
- (o) Resolución IGAC 070 de 2011.
- (p) Resolución ANI 077 de 2012.

CAPÍTULO IV Obligaciones especiales en materia de Gestión Predial

4.1 Plan de adquisición de predios

- (a) En los mismos plazos previstos en la Sección 6.1(a) de la Parte General del Contrato de Concesión para la entrega de la documentación que hace parte de los Estudios de Trazado y Diseño Geométrico, el Concesionario hará entrega al Interventor del plan de adquisición predial, que 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 requeridos para las Intervenciones.
 - (ii) Inventario Predial.
 - (iii) Investigación Catastral.
 - (iv) Cronograma de Adquisición de Predios.
 - (v) Metodología de Adquisición de Predios.
- (b) En un plazo no superior a los diez (10) Días de recibida la documentación que se describe en este numeral, el Interventor notificará al Concesionario sus observaciones a dicho documento, o en caso en que no existiere pronunciamiento del Interventor en dicho plazo, se entenderá que no existe objeción alguna del Interventor respecto de dicha documentación. Si la Interventoría efectuare observaciones a dicho texto, el Concesionario tendrá un plazo de diez (10) Días, contados desde la notificación de las observaciones, para corregirlas.
- (c) Si persisten las discrepancias entre el Concesionario y el Interventor en cuanto al contenido o alcance del plan de adquisición de predios, se acudirá al Amigable Componedor, salvo que ANI esté de acuerdo con el Concesionario.

4.2 Elaboración de la documentación de Gestión Predial

- (a) Notificada la no objeción respecto del plan de adquisición de predios al que se refiere la Sección 4.1 de este Apéndice o vencido el plazo para que el Interventor efectúe observaciones, el Concesionario iniciará el proceso de elaboración de las Fichas Prediales y los Planos Prediales. En la medida en que vaya elaborando las Fichas Prediales y los Planos Prediales hará entrega de éstos a la Interventoría.

- (b) De conformidad con lo señalado en la Sección 7.3(e) de la Parte General del Contrato, en un plazo no superior a diez (10) Días Hábiles contados desde la fecha recepción de la correspondiente Ficha Predial, el Interventor notificará al Concesionario sus observaciones a dicho documento, o en caso de que no existiere pronunciamiento del Interventor en dicho plazo, se entenderá que no existe objeción alguna del Interventor respecto de dicha documentación. Si la Interventoría efectuare observaciones a dicho texto, el Concesionario tendrá un plazo de diez (10) Días Calendario, contados desde la notificación de las observaciones, para corregirlas.

4.3 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 inmueble, 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 requeridos para la ejecución del proyecto. Se levantará una Ficha Predial y un Plano Predial por cada inmueble definido según su folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral correspondiente. El Concesionario deberá verificar a su vez que la identificación del inmueble corresponda con el folio de matrícula inmobiliaria sobre el cual se adelante 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 la Gerencia Predial de la ANI. En dicho documento, y con fundamento en los Estudios de Detalle, 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. Adicionalmente, el Concesionario deberá indicar el tipo de suelo del Predio (urbano, expansión urbana, suburbano, rural o de protección), el tipo de Intervención que se desarrollará sobre el 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, rural 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. Concepto jurídico respecto de la tradición del Predio durante los últimos veinte (20) años, así como del estado de los derechos reales que sobre éste recaen –dominio, herencia, usufructo, uso, habitación, servidumbres activas o hipotecas– y de la existencia de gravámenes que puedan afectar a los mismos.

- (1) El estudio de títulos será firmado por el profesional del derecho contratado por el Concesionario, quien será responsable de la orientación jurídica que allí se consigne. Para la realización del estudio de títulos, el Concesionario deberá obtener copia de las escrituras de los Predios que contengan cualquier gravamen, afectación, desmembración o tradición del derecho de dominio que recaer sobre los Predios durante los últimos veinte (20) años. Copia de estas escrituras obrarán como anexo del estudio de títulos. Adicionalmente, el abogado encargado de la elaboración del estudio de títulos deberá incorporar a su análisis la información que sobre el Predio se encuentra contenida en la Ficha Predial.
 - (2) En caso de existir Predios con inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad horizontal, el Concesionario debe elaborar un estudio por cada inmueble individualmente considerado, además se deberá realizar un estudio de títulos del Predio matriz con su folio de matrícula inmobiliaria, en el que conste la tradición de las áreas comunes, estudio que deberá incluir el régimen jurídico al que se somete el reglamento de propiedad horizontal y el concepto jurídico del contratista 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. Como parte del 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.
 - (5) El Concesionario deberá efectuar las revisiones o modificaciones a los estudios de títulos cuando así lo requiera y será responsable del concepto y resultado final de los estudios entregados a la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (ii) Confrontación de información. Corresponde al cruce de la información técnica (áreas levantadas en terreno, registros fotográficos de los Predios,

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 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, el Concesionario determinará, a partir de criterios adecuados y con base en la documentación disponible, la identificación del inmueble, sustentando dicha determinación a través de la elaboración de un informe técnico que será anexado a la carpeta contentiva de cada Predio.
 - (2) En los casos en que la cédula catastral y el folio de matrícula anotados en el registro 1 y 2 sean inconsistentes, el Concesionario orientará al propietario acerca de la gestión que debe adelantar para subsanar la inconsistencia.
 - (3) Cuando se trate de un requerimiento total, en caso de diferencia de áreas entre el levantamiento predial, la información catastral y los títulos del inmueble que no sea posible conciliar, se deberá tomar la menor área establecida, sin perjuicio de la posibilidad que se le otorgue al propietario de aclarar las áreas, mediante el procedimiento correspondiente, previo a la suscripción de la correspondiente escritura pública de transferencia del inmueble a la ANI.
 - (4) De requerirse corregir o complementar una ficha y/o plano predial por deficiencia en el levantamiento de la información, cambio de diseño o cualquier otra circunstancia, no se hará ningún tipo de reconocimiento económico al Concesionario. En todo caso, siempre que se presente dicha 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.
- (iii) Identificación de áreas requeridas. El Concesionario es el responsable de la correcta identificación y determinación de las Áreas Requeridas que serán objeto de adquisición, así como de la adquisición misma de Predios o porciones de terreno en exceso a las requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto. Para la determinación de las Áreas Requeridas se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
- (1) Se consideran Áreas Requeridas aquellas que según los Estudios de Detalle serán requeridas para el desarrollo del

Proyecto y por lo tanto formarán parte del Corredor del Proyecto, conforme al alcance que del Proyecto se presenta en el Apéndice 1.

(2) También serán consideradas Áreas Requeridas:

- Aquellas Áreas Remanentes que deban ser adquiridas por no ser desarrollables en sí mismas en razón de su tamaño o funcionalidad, previa certificación de esta situación por parte de las Oficinas de Planeación competentes. El Concesionario elaborará un informe en cada caso respecto de las limitaciones que, de acuerdo con la normatividad en materia de ordenamiento territorial y la Ley Aplicable pesarán sobre dicha fracción de predio y si procede su declaratoria como Área Remanente. En dicho concepto el Concesionario indicará si existen alternativas para evitar la imposición de restricciones al desarrollo de la fracción del predio, de tal manera que pueda ser considerada como un Área Sobrante y no un Área Remanente. Este concepto, junto con la certificación de la oficina de planeación, será remitido a la Interventoría, la cual tendrá un plazo máximo de diez (10) Días para emitir su concepto.
- Aquellas áreas que por su condición particular (estaciones de servicio, zonas de estabilidad y emergencias, entre otras) sean definidas conjuntamente como Áreas Requeridas en los Comités Prediales, en los que participe el Vicepresidente de Gestión Contractual y el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno o el Coordinador del grupo interno de trabajo predial, de la Agencia Nacional de Infraestructura para asuntos relacionados con la gestión predial, situación que constará en las Actas correspondientes de los citados Comités. En los casos en que se considere estrictamente necesario, con su debida justificación, participarán en el Comité el Vicepresidente de Gestión Contractual y/o el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.

(iv) 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 Predios con clasificación de suelo rural, de protección y de expansión, en hectáreas (Has.) y para suelos urbanos y suburbanos, se utilizará el metro cuadrado (M²).

(2) Para cada Predio, se indicará el área total, el Área Requerida, el Área Sobrante, el Área Remanente, en el caso en que requiera ser adquirida, y el área construida.

- El área total se refiere a la extensión del Predio, según información del IGAC, estudio de títulos o levantamiento topográfico.
- El Área Requerida es la parte del predio (parcial o total) cuya adquisición se requiere para completar el Corredor del Proyecto, considerando el alcance que del mismo se presenta en el Apéndice 1, la cual en todo caso será definida con fundamento en los Estudios de Detalle.
- El Área Sobrante, cuyo levantamiento deberá incluirse igualmente en el plano de la Ficha Predial cuando el Área Requerida sea mayor o igual al sesenta (60%) por ciento del área total del predio según información del IGAC, corresponde a la diferencia entre el área total del inmueble y el Área Requerida para el Proyecto.
- En los casos en que el propietario requiera a la Nación la adquisición del Área Remanente, debe adelantarse el análisis al que se refiere el literal a) del numeral 4.2.1.3 de este mismo Apéndice. Cuando se defina justificadamente la adquisición de un Área Remanente, la misma es incorporada al Corredor del Proyecto, es decir que queda bajo la protección y control del Concesionario, el cual deberá actuar ante las autoridades respectivas en caso de que el área sea invadida.
- El área construida es aquella área con edificaciones, intervenida total o parcialmente por el proyecto; hace referencia al área total cubierta.
- Las Construcciones deberán determinarse como áreas cubiertas en metros cuadrados y estarán clasificadas así: vivienda, comercio, institucionales, o industria.

(3) Como construcciones anexas se considerarán: los corrales (metros lineales y número de varas con su altura), estanques o lagos (metros cúbicos o metros cuadrados), tanques para almacenamiento de agua (metros cúbicos), pozos profundos (metros lineales y diámetro de tubería en pulgadas), 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), vallados (ancho, y largo en metros lineales),

sistemas de riego con sus especificaciones técnicas (diámetro en pulgadas y longitud en metros lineales). Las cercas en alambre de púas 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 afectados. También se considerarán en este grupo los pozos sépticos, mejoras piscícolas, jagüeyes o pozos de agua, cocheras o marraneras, establos, silos, beneficiaderos, trapiches, hornos y / o cualquier tipo de construcción que se encuentre dentro del Predio afectado.

- (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, 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 inclusión de aquellas construcciones anexas especiales, como rellenos, pozos profundos, sistemas de riego, etc. debe ser previamente revisada por la interventoría, con la verificación (en oficina y campo) de la existencia de documentos, estudios y/o permisos de las autoridades competentes.
- (v) Elaboración de la Ficha Predial: Es la actividad de reconocimiento del Predio, en la cual se hace la verificación de propietario, linderos, nomenclatura predial, confirmación de datos jurídicos y el inventario de las áreas y mejoras requeridas; el resultado es la Ficha Predial y el Plano Predial, los que deben elaborarse totalmente georeferenciados al Proyecto 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 4.3(c)(i), 4.3(c)(ii), 4.3(c)(iii) y 4.3(c)(iv) 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 y su avalúo, con el siguiente contenido:

Tabla 1 – 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 vial 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 requeridas por el Proyecto, el cual se compone de: 4 dígitos máximo de las iniciales del proyecto-unidad funcional (numérico)-numeración de los predios ascendente, la cual debe ser igual a la numeración del plano predial |
| Abscisas | Anotar los valores del abscisado inicial y final entre los cuales se ubica el Predio con referencia al proyecto vial, indicando con I si es izquierda o D si es derecha. La abscisa inicial y final se establece con una línea perpendicular tomada desde el eje de la calzada hasta los dos puntos extremos del predio que colindan con el corredor vial en su parte frontal. Cuando existan Predios donde su afectación no es continua se debe referenciar las franjas con su respectivo abscisado inicial y final. |
| 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 y el 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 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 afectado |
| Municipio | Identificar el municipio donde se localiza el Predio afectado |
| Departamento | Identificar el departamento donde se localiza el Predio afectado |
| 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 |
| No. Catastral | Anotar el número de la cédula catastral del Predio |
| 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 | Incluir el nombre, cantidad, densidad (cuando se trate de plantaciones) y número de las especies incluidas en el área |

| | |
|-----------------|---|
| Especies | requerida, según aplique. |
| Área Requerida | Es el valor del área comprometida en los diseños de las obras, incluyendo el área de reserva que debe ser adquirida, expresada en hectáreas o metros cuadrados, según aplique |
| Área Remanente | Área que de acuerdo al certificado emitido por la autoridad competente es catalogado como no desarrollable, expresada en m2. |
| Área Total | Es el valor del área total del Predio, que figure en los documentos legales de justificación del derecho de propiedad, expresada en hectáreas o metros cuadrados, según aplique. |
| 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 |

- (vi) 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 Ficha Predial, a las que incorporará en desarrollo de las actividades, los siguientes documentos:

Tabla 2 – 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 del Predio, 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 la Escritura Pública de propiedad sobre el Predio y demás títulos que soporten la tradición mínimo a 20 años. Para los Predios adjudicados por el INCORA, hoy INCODER, se debe obtener copia de la Resolución de Adjudicación. |
| 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 | Consultar en la Oficina de Planeación Municipal el Plan de Ordenamiento Territorial – POT vigente, con el fin de determinar los usos del suelo, permitidos y potenciales de los predios requeridos y |

| | |
|--|--|
| vigente | <p>las restricciones de los predios contempladas en dicho Plan.</p> <p>Consultar en la Oficina de Planeación sobre Licencias de construcción en trámite, o aprobadas respecto a predios requeridos por el proyecto, cuando sea del caso.</p> |
| Estudio de Títulos | De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.3(c)(i) numeral del presente Apéndice. |
| Reporte de confrontación de la información | De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.3(c)(ii) del presente Apéndice. |
| Soporte de Áreas Requeridas | De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.3(c)(iii) del presente Apéndice. |
| Inventario de Construcciones | De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.3(c)(iv) del presente Apéndice. |
| Otros | <p>Constancia de solicitud de documentos. En el evento de 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 requeridos para el proyecto (se debe entregar de manera independiente a las carpetas pero al mismo tiempo).</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, 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, 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 se determine en el comité de predios</p> |

(vii) Situaciones Particulares.

- (1) Si el trazado de la vía afecta un Predio en diferentes tramos, se levantará una sola Ficha Predial; si el Predio es extenso longitudinalmente y las áreas afectadas quedan entre sí distanciadas, se hará un plano predial por cada área afectada con sus respectivas consideraciones, pero deberá ser considerada como una sola Ficha Predial. Para cada área afectada deben incluirse los linderos, distancias y áreas relacionando los respectivos puntos de inflexión de acuerdo a las coordenadas geográficas.
- (2) Para aquellos Predios que se encuentren fuera del corredor vial proyectado y en los que el diseño considere taludes de

corte iguales o superiores a 5 mts. y que posean infraestructura ubicada a una distancia menor o igual a 10 mts. del borde del talud, se deberá informar inmediatamente al Comité de Predios, que deberá definir el proceso a seguir.

- (3) Cuando en un mismo Predio el terreno pertenece a un propietario y las Construcciones, y 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 encuesta socio predial por cada unidad familiar que se encuentre en el Predio de mayor extensión. Cuando se presenten dos o más cultivos en la zona requerida de un Predio, se deben discriminar las diferentes áreas para cada uno de los cultivos. Para los casos en que las Construcciones se encuentren total o parcialmente sobre el derecho de vía, debe quedar registrada con claridad el área de terreno que se encuentra en el derecho de vía y está siendo ocupado.
- (4) En los casos en que de los Estudios de Trazado se identificara la eventual necesidad de incorporar como parte del Corredor del Proyecto, Predios o fracciones de éstos en los que se encuentren estaciones de servicio, estaciones y/o plantas de gas, galpones avícolas, invernaderos, u otro tipo de industrias, el Concesionario deberá contemplar en sus Estudios de Detalle alternativas que permitan el cumplimiento de las obligaciones de resultado contempladas en el Contrato de Concesión y sus Apéndices, minimizando el impacto económico para el Proyecto.

4.4 Plano de afectación predial

- (a) Corresponde al plano en planta del área por adquirir, elaborado a partir de la Tira Topográfica, con el siguiente contenido:

Tabla 3 – Plano de afectación predial

| | |
|------------------|---|
| Formato | Los planos de intervenciones prediales 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 ó 1:1250, 1:2000 de acuerdo con el tamaño de la zona mapeada. Se debe anotar la escala numérica e incluir la escala gráfica. |
| PRs | Anotar los valores del PRs- entre los cuales se ubica el Predio con referencia al proyecto vial, indicando la ruta a la cual pertenece el proyecto. |
| Abscisas | Anotar los valores del abscisado inicial y final entre los cuales se ubica el Predio con referencia al proyecto vial, indicando con I si es izquierda o D si es derecha. La abscisa inicial y final se establece con una línea perpendicular tomada desde el eje de la calzada hasta los dos puntos extremos del predio que colindan con el corredor vial en su parte frontal. Cuando existan predios donde su requerimiento no es continuo se debe referenciar cada una de las franjas con su respectivo abscisado inicial y final., |
| Puntos de Inflexión | Identificar claramente los puntos de inflexión del lindero de la zona por adquirir, siguiendo un orden numérico secuencial, en Predios requeridos cuya forma sea en curva deberán colocarse la cantidad de puntos necesarios que refleje el perímetro real para la cuantificación del área. |
| Destinos viales | Relacionar los destinos viales más identificados en el sector |
| Convenciones | Incluir en un cuadro las convenciones que definan claramente cada variable contenida en el dibujo, tales como Área Requerida, construcciones, borde vía proyectada, eje vía proyectada, eje vía existente, derecho de vía actual, derecho de vía proyecto, borde vía existente, separador, cercas, Caño o fuentes hídricas, árboles, postes, vallados, etc. |
| Corredor Vial | Incluir el corredor vial existente, la vía actual, y la vía proyectada incluida el área de reserva legal. |
| 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 | Deben achurarse las áreas requeridas, con líneas color amarillo |
| Áreas sobrantes | Deben identificarse con su nombre |
| Construcción | Deben achurarse las áreas construidas requeridas, con líneas color rojo |
| Construcciones anexas | Deben achurarse las áreas construidas 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, áreas remanentes y |

| | |
|--------------------|---|
| | las construcciones principales. |
| 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 vial objeto de la Concesión |
| Unidad Funcional | Nombre de la unidad funcional de obras dentro del proyecto de Concesión |
| 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 (Has.) o metros cuadrados (M ²), del área Total del Predio |
| Área Requerida | Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M ²), del área requerida para el proyecto |
| Área Sobrante | Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M ²), del área que le queda al propietario después de vender el área requerida |
| Área Remanente | Valor en M ² , del área remanente, área que de acuerdo al certificado emitido por la autoridad competente es catalogado como NO desarrollable. |
| Construcciones | Valor en M ² , del área construida |
| Número de Predio | De conformidad con lo señalado en la Sección 4.3(c)(v) de este Apéndice |
| Fecha | Fecha de elaboración de la Ficha Predial y el Plano Predial |

- (b) Sí el Predio a adquirir es colindante con ríos, quebradas o cualquier cuerpo de agua se debe tener en cuenta la ronda de río para la respectiva identificación y determinación del área, con el fin de que sea tenida en cuenta en el proceso de elaboración del avalúo. Para tal fin se debe consultar la normatividad establecida en el Código de Recursos Naturales (Decreto – Ley 2811 de 1974) y la normatividad específica para el municipio definida en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- (c) Sin perjuicio de lo señalado en el Apéndice Técnico 5 en cuanto al movimiento, protección y o traslado de Redes, y para efectos de la realización de los avalúos y de la definición de áreas no desarrollables de los Predios, siempre que en un Predio exista una servidumbre para el paso de Redes que limite el desarrollo del Predio, así se reflejará en la Ficha Predial y en el Plano Predial, indicando la ubicación de las Redes y los aislamientos de las mismas.
- (d) De la misma manera, cuando un Predio estuviere gravado con cualquiera de las servidumbres previstas en el Código Civil, y para efectos de la realización de los avalúos y de la definición de áreas no desarrollables de los Predios, así se indicará en la Ficha Predial y en el Plano Predial. Lo anterior sin perjuicio del levantamiento de cualquier gravamen de esta

naturaleza que pese sobre el predio como requisito para su adquisición y del mantenimiento de servidumbres sobre el Área Sobrante en beneficio de predios no afectados por el Proyecto, en tanto ello sea posible.

4.5 Fichas Sociales

- (a) Las fichas sociales serán elaboradas de conformidad con lo previsto en la Resolución 545 de 2008 emitida por el INCO y/o la norma de reconocimientos socio prediales que a partir de la fecha de suscripción de este documento, la sustituya, aclare, complemente o modifique, y de conformidad con lo señalado en el Apéndice Técnico 8.
- (b) A partir del momento en que ocurra la entrega de la tira con la base catastral, el inventario predial y la tira topográfica, el Concesionario deberá proceder de manera inmediata a la elaboración de los estudios sociales para cada uno de los predios requeridos.

4.6 Avalúos Comerciales y Corporativos

- (a) Una vez efectuada la revisión de la documentación de Gestión Predial a la que se refieren las Secciones 4.1 y siguientes del presente Apéndice, el Concesionario deberá contratar la elaboración y obtener los Avalúos Comerciales y Corporativos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9 de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997, el Decreto 1420 de 1998 y la resolución reglamentaria 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) y demás normas aplicables, 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) Previo a la elaboración de los Avalúos Comerciales y Corporativos, el Concesionario deberá adelantar la elaboración de los estudios de zonas homogéneas que servirán de referencia para la elaboración de los Avalúos Comerciales y Corporativos, aclarando que estos estudios no constituyen un método valuatorio. Será obligatorio la realización de un avalúo puntual para cada uno de los predios. Copia de estos estudios debidamente soportados deben ser enviados a la Interventoría y la ANI.
- (c) La persona jurídica a contratar por el Concesionario para la realización de los Avalúos Comerciales y Corporativos, además de las obligaciones y condiciones establecidas en la normatividad vigente sobre la materia, deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - (i) Tener una personería jurídica otorgada con mínimo ocho (8) años de antigüedad.

- (ii) Tener como mínimo una experiencia de cinco (5) años en la elaboración de avalúos comerciales corporativos para proyectos de infraestructura.
- (iii) Los profesionales que desarrollarán el trabajo deberán ser peritos evaluadores certificados, y tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la elaboración de avalúos comerciales corporativos rurales y urbanos.
- (d) Para la práctica de los avalúos, el Concesionario deberá poner a disposición de la entidad evaluadora la respectiva Ficha Predial y el Plano Predial. El Concesionario exigirá al evaluador que, en el evento de encontrar inconsistencias en los elementos descritos en la Ficha y el Plano Predial, reporte esta situación al Concesionario.
- (e) Actividades Obligatorias para la Realización del Avalúo. Para la realización de los avalúos la entidad evaluadora deberá realizar las siguientes actividades:
 - (i) Visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto del Avalúo.
 - (ii) Tomar fotografías que identifiquen el Predio, cada una de las Construcciones, las Construcciones Anexas, los cultivos y especies y demás elementos objeto del Avalúo.
 - (iii) Evaluar las condiciones de cada inmueble de acuerdo a la Ficha Predial y al Plano de Afectación Predial, y la metodología establecida por el IGAC.
 - (iv) Producir el correspondiente concepto de peritazgo (Certificado de Avalúo), dentro del plazo establecido en el Decreto 1420/98.
 - (v) Realizar el Avalúo final para cada Predio con las observaciones a que hubiere lugar y en las prioridades indicadas por el Comité Predial del proyecto y en concordancia con el cronograma de priorización de compra para la construcción.
 - (vi) Todas las solicitudes deberán ser atendidas, y su entrega se realizará en original y una copia, firmados por el representante legal de la firma evaluadora, el coordinador del comité técnico y el perito evaluador.
 - (vii) Cada avalúo debe contener una memoria explicativa del procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos, junto con las investigaciones de tipo económico y reglamentaciones urbanísticas vigentes.
 - (viii) Se debe indicar en el avalúo los factores que influyen de manera directa en el valor del inmueble (Rondas de Río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, etc.).

- (ix) 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.
 - (x) Mantener en reserva la información que obtenga y conozca con ocasión y desarrollo del contrato, obligación extensiva a las personas que intervengan por cuenta de esta en su ejecución.
 - (xi) Presentar mensualmente al Concesionario, con copia a la Interventoría y la ANI, un informe (sábana de avalúos), conforme al formato establecido por la ANI.
- (f) Contenido mínimo del informe del avalúo. Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Decreto 1420 de 1998 y la resolución 620 de 2008 de IGAC, y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, el Informe del Avalúo debe contener como mínimo los siguientes ítems:
- (i) Información General
 - (1) Solicitante
 - (2) Tipo de inmueble
 - (3) Tipo de avalúo (Comercial y Corporativo)
 - (4) Marco Normativo
 - (5) Departamento
 - (6) Municipio
 - (7) Vereda o corregimiento
 - (8) Uso actual del inmueble
 - (9) Uso permitido de acuerdo al certificado de norma de uso
 - (10) Abscisado de área requerida:
 - (11) Información Catastral
 - (12) Fecha visita al Predio
 - (13) Fecha del informe de avalúo.
 - (ii) Relación de documentos analizados (no es necesario adjuntarlos, si hacen parte del expediente predial)
 - (iii) Información jurídica del inmueble
 - (1) Propietario
 - (2) Título de adquisición
 - (3) Matricula inmobiliaria
 - (4) Observaciones jurídicas
 - (iv) Descripción del sector
 - (1) Delimitación del sector
 - (2) Actividad predominante
 - (3) Estratificación (solo aplica para Predios urbanos con actividad residencial)

- (4) Topografía
 - (5) Características climáticas (solo aplica para rural)
 - (6) Condiciones agrológicas (solo aplica para rural)
 - (7) Servicios públicos
 - (8) Servicios comunales: dotación de escuelas, inspección de policía, centros de atención médica, etc.
 - (9) Vías de acceso y transporte
- (v) Reglamentación urbanística vigente: Definida según el Acuerdo Municipal Vigente- y Aplicable para el Predio en particular. En caso de presentar diferencia entre el certificado de uso del suelo y los correspondientes EOT, PBOT, POT, se debe solicitar aclaración a las oficinas competentes.
- (vi) La aclaración también se requiere cuando el EOT, PBOT o POT en su parte escrita no concuerde con la información contenida en los planos que contenga el mismo. En todo caso la norma aplicable será la del EOT, PBOT o POT y sus modificatorios, tal como aparecen publicados en la Gaceta.
- (vii) Descripción del área objeto de valoración.
- (1) Ubicación
 - (2) Área del terreno
 - (3) Linderos
 - (4) Vías de acceso al Predio
 - (5) Servicios públicos.
 - (6) Unidad(es) fisiográfica(s): Son aquellas diferencias topográficas, usos de suelo, clase agrológica, condiciones normativas, afectaciones encontradas en un mismo Predio, las cuales deben discriminarse y valorarse independientemente.
 - (7) Áreas construidas
 - (8) Características de las unidades de construcción(materiales, destinación, edad y estado de conservación)
 - (9) Características de los Anexos constructivos. (materiales, destinación, edad y estado de conservación vida útil)
 - (10) Descripción de Cultivos y Especies Vegetales.
- (viii) Métodos de valoración utilizados, los cuales deben corresponder a uno o varios de los métodos señalados en la resolución 620 de 2008 de IGAC, en caso de utilizar consulta a expertos dar la aplicación del art. 9 de la resolución 620 de 2008.
- (ix) Memoria de cálculos y /o soportes de los valores obtenidos para los valores unitarios (desarrollo matemático y /o estadístico del método o métodos seleccionados)
- (x) Resultado de avalúo (valores unitarios de cada uno de los elementos por las cantidades señaladas en la ficha predial y el valor total del avalúo)

- (xi) Anexos fotográficos. 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, indicando en cada una de ellas a cuál elemento de la ficha predial se refiere

- (g) Revisión del Avalúo por el Interventor. De conformidad con lo previsto en la Sección 7.3(b) de la Parte General, el Interventor revisará y aprobará el Avalúo Comercial y Corporativo de cada uno de los Predios y rendirá su concepto dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a su recepción.

- (h) En el evento en que el Interventor considere que existe alguna inconsistencia o error en el Avalúo Comercial y Corporativo presentado y que por lo tanto resulta necesaria alguna acción por parte del Concesionario, así se lo hará saber al Concesionario, quien deberá ejecutar las acciones necesarias ante el Avaluador, para que atienda las observaciones de la interventoría, de tal manera que el Avalúo Comercial y Corporativo se ajuste íntegramente a lo previsto en la normatividad vigente y refleje el precio de mercado del Predio correspondiente.

CAPÍTULO V Adquisición Predial

El Concesionario deberá adelantar todas y cada una de las actividades descritas a continuación, hasta finiquitar el proceso de adquisición de los Predios requeridos para la ejecución del Proyecto a nombre de la Agencia Nacional de Infraestructura con la suscripción de las correspondientes Ofertas de Compra, promesas de compraventa, escrituras públicas de compraventa y demás documentos de compra y aplicando la normatividad vigente sobre la materia, obteniendo la entrega real y material de los Predios.

5.1 Expedientes Prediales

- (a) Para cada uno de los Predios, el Concesionario elaborará un expediente que corresponderá a una carpeta en la que constará toda la información relevante respecto de cada Predio. Dicha carpeta deberá estar disponible en medio físico, debiendo estar digitalizado cada documento, y disponible en medio electrónico en formato PDF.
- (b) El expediente de cada Predio contendrá, por lo menos la siguiente información
 - (i) Ficha 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) Concepto jurídico del estudio de títulos
 - (2) Escrituras públicas que soporten la tradición del Predio en los últimos veinte diez (20) años.
 - (3) Escrituras públicas en las que conste cualquier afectación o gravamen al Predio.
 - (4) Certificado catastral (registro 1 y 2) emitido por la entidad competente.
 - (5) Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del titular de dominio o certificado de existencia y representación legal no superior a tres meses, en caso de que se trate de una persona jurídica.
 - (6) Folio de matrícula inmobiliaria (de fecha no superior a 3 meses)
 - (7) Resoluciones de adjudicación de baldíos expedidas por el INCODER o el INCORA
 - (8) Sentencias contentivas de procesos declarativos de Pertenencia, protocolización de juicios de sucesión y demás pronunciamientos judiciales relativos a la titulación de inmuebles.

- (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) Inventario de Construcciones y Construcciones Anexas
- (vi) Ficha Social con todos sus formatos
- (vii) Avalúo Comercial y corporativo
- (viii) 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.
- (ix) Constancia de solicitud de documentos que no se hayan aportado y respuesta de las respectivas entidades a dicha solicitud.
- (x) Oferta Formal de Compra y oficio dando alcance a la misma, si fue necesario.
- (xi) Oficio de solicitud de inscripción de oferta de compra dirigido a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.
- (xii) Oficio de citación a notificación personal.
- (xiii) Constancia de notificación personal o por aviso si fue necesario
- (xiv) Promesa de compraventa si se llevó a cabo
- (xv) Primera copia de la Escritura Pública de compraventa a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (xvi) Acta de entrega y recibo del inmueble adquirido
- (xvii) Copia de la solicitud de pago
- (xviii) Copia de la Orden de pago
- (xix) Certificación de la fiducia del pago realizado.
- (xx) Folio de matrícula inmobiliaria con la anotación de la venta a favor de Agencia Nacional de Infraestructura.
- (xxi) Copia del certificado catastral del Desenglobe de la compra parcial emitido por la Entidad competente.
- (xxii) Copia íntegra del expediente de expropiación judicial.

- (c) 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, así como cada una de las actuaciones realizadas por el Concesionario en virtud del proceso de adquisición predial.
- (d) La información contenida en cada expediente deberá ser actualizada y complementada en la medida en que avance el proceso de Gestión Predial. En todo caso, la información del expediente de cada Predio deberá ser verificada por el Concesionario quien será responsable por la consistencia y el contenido de la misma.

5.2 Etapas de Enajenación Voluntaria

- (a) En desarrollo de esta actividad, el Concesionario deberá adelantar todas las gestiones tendientes a lograr la efectiva adquisición de los inmuebles requeridos, de conformidad con el procedimiento de enajenación voluntaria establecido la ley 9ª de 1989, modificada por la ley 388 de 1997, y demás normas aplicables.
- (b) En particular, el Concesionario deberá llevar a cabo las siguientes actividades:
 - (i) Verificación de áreas, linderos y actualización de expedientes
 - (1) 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 señaladas en la ficha predial correspondan con las incluidas en el avalúo 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 las directrices que para ello hayan sido emitidas por la Superintendencia de Notariado y registro y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
 - (2) Igualmente, el Concesionario bajo su propio costo y riesgo, deberá orientar a los propietarios frente a situaciones técnicas, fácticas y jurídica 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.
 - (3) En los casos en que por efectos de modificaciones en los Estudios de Detalle o por aclaración de cabida y linderos,

cambie el área del predio 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 valor, al cual se le aplicará el mismo procedimiento de presentación y verificación ante la Interventoría previsto para las Fichas Prediales en la Sección 7.3(e) de la Parte General del Contrato.

- (4) El folio de matrícula inmobiliaria incluido en el expediente no podrá superar 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 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 estudio 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.

(ii) Elaboración del Oficio de Oferta Formal de Compra

- (1) Es obligación del Concesionario elaborar el oficio de Oferta Formal de Compra dirigido a el (los) titular (es) del (de los) derecho (s) real (es) de dominio y demás titulares de derechos reales que recaigan sobre el inmueble, de acuerdo con el formato que para el efecto le suministre la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (2) La Interventoría revisará de manera previa a la notificación de la oferta formal de compra, el avalúo comercial y corporativo efectuado, el cual debe cumplir con la normatividad vigente y con las obligaciones, directrices y protocolos establecidos en el Contrato y en este Apéndice.
- (3) La Oferta Formal de Compra deberá corresponder en todo caso al valor del Avalúo Comercial y Corporativo del Predio.
- (4) La Oferta Formal de Compra deberá estar suscrita por el representante legal del Concesionario, y así mismo deberá contar con el Vo. Bo. de quien lo proyectó y revisó y 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: Fotocopia de la Ficha Predial y Plano Predial, fotocopia del avalúo,

transcripción de las normas pertinentes a la enajenación voluntaria y a la expropiación, certificado del uso del suelo.

(iii) Notificación de la Oferta Formal de Compra

- (1) La Oferta Formal de Compra deberá ser notificada personalmente a los destinatarios de la misma, de lo cual se encargará el Concesionario cumpliendo íntegramente lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La citación para la notificación personal se enviará a la dirección del Predio y a todas las direcciones que se conozcan de las personas a quienes va dirigido con el ánimo de garantizar el derecho al debido proceso.
- (2) 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 días, 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 de adjuntar copia de dichos documentos al expediente predial.
- (3) 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 Agencia Nacional de Infraestructura.
- (4) 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 tanto en la página web de la ANI como en la del Concesionario.
- (5) En el acto de notificación se debe incluir los datos del notificador: nombre, cédula, cargo que ocupa en el Concesionario y firma.

(iv) Inscripción de la Oferta

- (1) Notificada la Oferta Formal de Compra, se deberá elaborar oficio de solicitud de inscripción de ésta en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente, el cual, será suscrito igualmente por el Representante Legal de la Concesión,

dentro de los cinco (5) Días hábiles siguientes a la notificación de la Oferta Formal de Compra.

- (2) 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 la que se expongan las razones que dieron lugar al alcance de la oferta formal de compra.

(v) Aceptación de la Oferta e Inscripción de la Compraventa

- (1) Aceptada la Oferta Formal de Compra y registrada en el folio de matrícula inmobiliaria, el Concesionario deberán 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 la Gerencia Predial de la Agencia Nacional de Infraestructura, los cuales quedarán establecidos en los formatos de documento que le serán entregados por la Gerencia Predial.
- (2) La forma de pago será acordada por el Concesionario con los propietarios de los Predios, 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 favor del Proyecto.
- (3) Podrá omitirse la promesa de compraventa cuando el predio se encuentre totalmente saneado y, en tal caso, podrá procederse a celebrar directamente la escritura pública, evento para el cual se cancelará en un solo contado, previa entrega real y material del predio y suscripción de escritura pública de compraventa debidamente registrada a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura. O en dos contados así:
a) el primer contado a la firma de la escritura pública de compraventa y entrega real y material del predio y el segundo contado contra registro de escritura y entrega del folio actualizado con la inscripción de la venta a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (4) Lo anterior no obsta para acordar otras formas de pago que faciliten el proceso de enajenación voluntaria, en eventos tales como cuando sobre el predio existan obligaciones, como la de facilitar la compra de otra vivienda que le

permita al propietario trasladarse y entregar el predio requerido para la obra.

- (5) En los casos de gravámenes y/o limitaciones al dominio el Concesionario verificarán que con el valor entregado al propietario se ha procedido por éste a sanear su bien, para lo cual bien puede preverse el desembolso directo de los recursos al beneficiario del gravamen o limitación del dominio. El Concesionario deberá obtener un folio de matrícula actualizado en el cual figure la cancelación de todos los gravámenes con anterioridad a la suscripción de la escritura pública de compraventa.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) El Concesionario deberá tramitar los diferentes pagos correspondientes al valor del Predio de acuerdo a la forma de pago pactada en los documentos de adquisición predial.
- (9) 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 inmueble. Es decir que este se encuentre a paz y salvo por todo concepto.
- (10) Cuando se trate de pago contra escritura pública debidamente registrada, deberá entregar folio actualizado en donde aparezca inscrita la venta a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura y asegurarse de que no se hayan inscrito con posterioridad al registro de escritura, medidas cautelares.

(vi) Entrega de Predios

- (1) La entrega de predios será efectuada por el propietario del Predio 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. La entrega deberá contar por escrito mediante acta de entrega y recibo de Predio. En la diligencia de entrega y recibo podrá participar la interventoría.

- (2) Si la Agencia Nacional de Infraestructura 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 Agencia Nacional de Infraestructura.
- (3) El recibo del inmueble se hará mediante acta formal y se comunicará de ello a la Agencia Nacional de Infraestructura a fin establecer que se han cumplido por parte del propietario las obligaciones pactadas. A partir de la fecha de recibo del Predio el Concesionario se obliga a custodiar el terreno mientras lo utiliza para los fines previstos.
- (4) Surtidos los trámites anteriores, se entenderá concluido el procedimiento de enajenación voluntaria y el Concesionario deberá entregar a la Agencia Nacional de Infraestructura el informe de adquisición predial al que se refiere el numeral 5.2.8 de este Apéndice.
- (5) Cuando se trate de predios baldíos que sean requeridos para la ejecución del proyecto, el Concesionario deberá obtener todos los documentos exigidos por la entidad competente para adelantar el proceso de adjudicación de bienes baldíos entre entes estatales, la cual será solicitada por la Agencia Nacional de Infraestructura con los documentos soportes que el concesionario remita para tal fin.

(vii) Imposibilidad de la Enajenación Voluntaria

- (1) En cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 388 de 1997, 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 promesa de compraventa para la enajenación voluntaria del Predio, ya sea por rechazo de la oferta de compra, por silencio del propietario o porque la situación jurídica del inmueble le impida al propietario enajenarlo libremente. 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 la administración lleguen a un acuerdo, el cual no podrá modificar los términos iniciales de adquisición, en cuyo caso se pondrá fin al proceso judicial.

- (2) Cuando el destinatario de la oferta formal de compra la rechace de forma manifiesta, no será necesario esperar el término de 30 días hábiles para dar inicio al proceso de expropiación judicial. Lo anterior no obsta para que el Concesionario procedan a dar respuesta al pronunciamiento que efectuó el destinatario de la oferta formal de compra.
- (3) 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.

(viii) Informes de Adquisición Predial

- (1) Dentro de los quince (15) Días hábiles siguientes a la culminación del proceso de adquisición predial, el Concesionario deberá presentar al Interventor un informe de adquisición predial, en el cual se sintetice la Gestión Predial realizada para el o los Predios, y reportando como mínimo la siguiente información en los formatos que la ANI establezca para el efecto: (a) ficha predial, (b) nombre del enajenante, (c) localización e identificación del predio, (d) área adquirida, (e) construcciones y/o cultivos y especies adquiridas, (f) avalúo comercial del predio, (g) número de escritura y notaría, (h) folio de matrícula inmobiliaria e (i) cédula catastral asignada por la entidad catastral correspondiente.
- (2) En este informe se dejará constancia de que el Predio entregado y a nombre de la Agencia Nacional de Infraestructura se encuentra saneado y goza de titularidad plena, libre de gravámenes y limitaciones que puedan afectar jurídicamente la disponibilidad del inmueble.
- (3) Anexo a dicho informe, se entregará el expediente del Predio correspondiente, con la información señalada en el numeral 5.1 de este Apéndice, actualizada a la fecha de inscripción de la Compraventa. En todo caso, se deberán atender las normas administrativas existentes sobre archivo documental.

(ix) Informes de Avance en la Adquisición

- (1) Con periodicidad mensual, mientras se ejecute la Gestión Predial, el Concesionario enviará al Interventor y a la ANI en el(los) formato(s) establecido(s) por la ANI, un informe en el que consolide la información sobre los Predios requeridos, en proceso de adquisición, con negociación terminada y en expropiación judicial. Igualmente, deberá mantener actualizada al último día hábil del mes inmediatamente anterior y disponible para la Interventoría y la Agencia Nacional de Infraestructura toda la información necesaria para el ejercicio de la función de vigilancia y control de la gestión predial. Para estos efectos mantendrá actualizada la base de datos en los formatos digitales establecidos por la Agencia Nacional de Infraestructura para hacer el seguimiento de gestión predial y en concordancia con ésta, deberá mantener actualizado y disponible la Sábana Predial, el informe ejecutivo predial, la Tira Topográfica, el Semáforo de Avance de la Gestión Predial y demás instrumentos de seguimiento establecidos por la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (2) Además de lo anterior, mantendrá actualizado el software predial, con sus módulos, desarrollado por la Agencia Nacional de Infraestructura.

CAPÍTULO VI Expropiación judicial

- (a) Si el proceso de enajenación voluntaria directa llegare a fallar, será necesario iniciar de inmediato los trámites para lograr la entrega material del inmueble y posterior transferencia del dominio mediante el proceso de expropiación judicial, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo la ley 9ª de 1989 y la Ley 388 de 1997.
- (b) El Concesionario deberá proyectar los documentos necesarios para resolver los recursos que para el agotamiento de la vía gubernativa, interpongan quienes tengan interés legítimo en la contradicción de la Resolución de Expropiación.
- (c) 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 ANI. La ANI revisará el texto remitido y solicitará al Concesionario los correspondientes ajustes, lo cuales deberán ser entregados a la ANI con por lo menos dos (2) Días de anterioridad al vencimiento del plazo legalmente establecido para resolver el recurso. La proyección de los la resolución de los recursos efectuada por el Concesionario debe dar respuesta de fondo a cada una de las consideraciones expuestas por los recurrentes.
- (d) El Concesionario deberá proyectar las demandas judiciales de expropiación, en las cuales deberá solicitar la entrega anticipada del Predio, para lo cual la Agencia Nacional de Infraestructura a través del Concesionario pondrá a disposición del Juzgado de conocimiento, el 50% del valor del Predio, conforme al avalúo elaborado para la etapa de negociación directa y de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- (e) 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.
- (f) 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 Agencia Nacional de Infraestructura 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

7.1 Restitución de Bienes de Uso Público

Una vez recibidas por el Concesionario las áreas de terreno adquiridas para el Proyecto, es su obligación custodiarlas e impedir cualquier clase de ocupación ilegal. Si por alguna circunstancia estas son ilegalmente ocupadas, deberá colocar inmediatamente las correspondientes denuncias ante las autoridades competentes e informar a la Agencia Nacional de Infraestructura de tal situación, para coadyuvar en las acciones policivas de restitución de los bienes de uso público.

7.2 Predios de Beneficio Comunitario

Los Predios de beneficio comunitario o construcciones especiales de equipamiento municipal 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 la posible afectación de este tipo de Predio. El Comité de Predios definirá el proceso a seguir en la afectación de este tipo de Predios. En cuanto a este particular, el Concesionario dará aplicación a o previsto en el Programa de Adecuación y/o Restitución de Infraestructura Social Afectada por las Obras, al que se refiere el Apéndice Técnico 8.

7.3 Costos de la Gestión Predial y la Adquisición de los Predios

- (a) Los costos relacionados con los aspectos administrativos, técnicos y judiciales de la Gestión Predial serán a cargo 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. 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 habrán reconocimientos ni reclamaciones por pretendidos o reales costos adicionales asociados a la Gestión Predial.
- (b) La adquisición de los Predios requeridos para la ejecución del Proyecto, así como las compensaciones socioeconómicas de que trata la resolución ANI 545 de 2008, se harán con cargo a la Cuenta Proyecto - Subcuenta Predios, tal y como se define en el numeral 7.2 del Contrato de Concesión. La adquisición de los Predios será efectuada 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 adquiridos.

7.4 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 y correcto manejo de los recursos que se destinen para el efecto. Esta indemnidad incluye las reclamaciones o demandas que se interpongan contra la Agencia Nacional de Infraestructura durante el período de la concesión por acciones, hechos u omisiones que de manera directa tengan que ver con la gestión predial 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 prediales en la Gestión Predial que adelanta el Concesionario o cualquiera de sus contratistas, generados en errores en la identificación del beneficiario de los pagos, en las áreas requeridas, en los valores de los Predios, 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 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 Cuenta Proyecto – Subcuenta de Predios, los recursos pagados por causa del error o en exceso, previa verificación del hecho por parte de la Interventoría.

CAPÍTULO VIII **Listado de Anexos**

- (a) Anexo 1: Formato de Ficha Predial
- (b) Anexo 2: Formato de Plano Predial
- (c) Anexo 3: Formato Sabana de avalúos
- (d) Anexo 4: Formato Semáforo
- (e) Anexo 5: Formato cuadros de seguimiento a la gestión predial