

CONTRATO DE CONCESIÓN No [•] DE 20[•]

Apéndice E – Predial

El presente documento tiene por objeto fijar de manera clara los parámetros, procedimientos y requisitos a tener en cuenta en desarrollo del proceso de Gestión Predial en el caso en que se requiera la adquisición de uno o varios predios para la ejecución del Contrato de Concesión.

1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN PREDIAL

1.1 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

A más tardar al vencimiento del segundo (2º) mes contado a partir de la **Acta de Inicio de la Concesión**, el **Concesionario** presentará a la ANI un inventario predial y la tira topográfica de la totalidad de los predios requeridos para las **Obras y Actividades de Construcción**.

A partir del momento en que ocurra la entrega del inventario predial y la tira topográfica, se procederá de inmediato a la elaboración de los insumos prediales requeridos (ficha social, ficha predial, estudio de títulos, avalúo comercial de cada predio) para iniciar el proceso de adquisición de predios conforme lo establece la normativa existente y el numeral 2º del presente documento “Instructivo de Gestión Predial”.

Los costos relacionados con la gestión predial a cargo del Concesionario, es decir, la elaboración de todos los insumos sociales, técnicos y jurídicos, así como el personal contratado para tales fines y para los trámites administrativos y los procesos de expropiación judicial o administrativa, se encuentran contemplados en el valor del contrato y por tanto correrán por cuenta y riesgo del Concesionario hasta la finalización de la gestión predial.

La adquisición de los predios requeridos (enajenación voluntaria y/o expropiación) para la ejecución de las obras estará a cargo del CONCESIONARIO quien desarrollará dicha labor en favor de la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (ANI)**, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la ley 105 de 1993. De acuerdo con dicha responsabilidad el CONCESIONARIO deberá cumplir con las obligaciones que se describen a continuación:

1.1.1 Contratar o elaborar directamente las fichas prediales, verificando que la información contenida en éstas corresponda a 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 por cada inmueble definido según su folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral correspondiente. En cumplimiento de esta obligación, deberá verificar a su vez que la identificación catastral del inmueble (registro 1 y 2 de IGAC) corresponda con la información registral (folio de matrícula inmobiliaria) sobre el cual se adelanta la adquisición, a partir de lo cual establecerá la viabilidad de adquirir el área requerida según los diseños definitivos, confrontando en todo caso la información técnica (áreas levantadas en terreno, información catastral, normas de urbanismo, etc.) con la obtenida en el estudio de títulos (folio de matrícula, escritura pública, documentos de representación legal, títulos inscritos, etc.), de tal forma que exista correlación entre los documentos presentados (planos y fichas prediales y estudios de títulos). Así mismo, deberá verificarse la información obtenida en la certificación de uso del suelo, y demás documentos necesarios, conforme a las actividades permitidas para ser desarrolladas en el predio. Cuando se trate de un requerimiento de área que comprenda la totalidad del predio, , y que presente diferencia de áreas entre el

levantamiento predial, la información catastral y los títulos del inmueble, que no sea posible conciliar, se deberá tomar como área requerida la menor área establecida, sin perjuicio de la posibilidad que se le otorgue al propietario de aclarar las áreas, previo a la suscripción de la correspondiente escritura pública de transferencia del inmueble a la ANI.

El **CONCESIONARIO** es responsable de la correcta identificación y determinación de las áreas a adquirir, así como de la adquisición de predios o porciones de terreno en exceso a las requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto conforme a los diseños definitivos; para los efectos de dicha estipulación se entenderá que las áreas requeridas comprenden: (a) aquellas necesarias para la ejecución del proyecto, conforme los diseños definitivos elaborados por el **CONCESIONARIO**, (b) aquellas áreas sobrantes que deban ser adquiridas por no ser desarrollables en razón de su tamaño o funcionalidad, previo análisis del concesionario de la situación del área sobrante respecto al plan de ordenamiento territorial antes del proyecto y después del proyecto y de las alternativas de uso y accesibilidad según las obras previstas o con posibilidad de realizarse, acompañado de la debida certificación de desarrollabilidad expedida por parte de las Oficinas de Planeación competentes y verificación de la **INTERVENTORIA**, (c) aquellas que sean definidas conjuntamente en los Comités Prediales, en los que participe el Subgerente de Gestión Contractual de la ANI, situación que constará en las Actas correspondientes de los citados Comités.

En caso de que se requiera corregir o complementar una ficha predial por deficiencia en el levantamiento de la información, cambio de diseño o cualquier otra circunstancia atribuible al **CONCESIONARIO**, no se hará ningún tipo de reconocimiento económico.

- 1.1.2 Contratar o elaborar directamente las fichas sociales, previo diagnóstico socioeconómico de los predios requeridos, y dar aplicación a la Resolución 545 de 2008 de la ANI y/o la norma de reconocimientos socioprediales que a partir de la fecha de suscripción de este documento, la sustituya, aclare, complemente o modifique.
- 1.1.3 En caso de requerirse la adquisición de mejoras correspondientes a ocupaciones irregulares en zonas de propiedad de la Nación, deberá darse cumplimiento a lo estipulado en la Resolución ANI No. 077 de 2012, previo cumplimiento de las condiciones allí estipuladas.
- 1.1.4 Elaborar un estudio de títulos por cada predio, el cual abarcará, el análisis y aporte de los títulos de como mínimo un lapso de 20 años, o mayor en caso de ser necesario, para establecer el saneamiento de derecho real de dominio dentro del tracto sucesivo en la tradición del inmueble.
- 1.1.5 En caso de evidenciarse la existencia de falsa tradición dentro del estudio de títulos, a efectos de lograr el saneamiento automático, se deberá proceder a dar aplicación a lo consagrado en el artículo 245 de la ley 1450 de 2011-PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2010-2014.
- 1.1.6 Con base en las fichas prediales, el estudio de títulos, y los documentos catastrales correspondientes, cuyo contenido de información debe ser coherente con las regulaciones y especificaciones contenidas en los Planes de Ordenamiento Territorial, los diseños definitivos con los cuales el **CONCESIONARIO** ejecuta las obras, y demás aspectos mencionados en los ítems anteriores, éste deberá contratar la elaboración y obtener los Avalúos Comerciales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1420 de 1998 y la resolución reglamentaria 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), 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.

El **CONCESIONARIO** garantizará que los avalúos sean entregados de manera oportuna por la Lonja evaluadora contratada, incluyendo los estudios de zonas homogéneas y las memorias de cálculo para valores asignados a metro cuadrado de terreno, de construcción y de cultivos, a fin de garantizar su eventual revisión o impugnación por parte del **CONCESIONARIO** dentro de los términos que para el efecto determina la ley y la eficiencia y eficacia del proceso de adquisición predial. Sin perjuicio de su responsabilidad por la correcta valoración de los predios requeridos, el Concesionario remitirá a la ANI los precios de referencia por sectores homogéneos que determine la Lonja correspondiente, incluyendo los estudios de soporte, a fin de que la entidad, de considerarlo necesario, adelante las verificaciones a que haya lugar.

- 1.1.7** Adelantar el proceso de enajenación voluntaria de los predios necesarios para ejecutar las obras y adquirirlos de conformidad con la normatividad vigente, gestión que el **CONCESIONARIO** deberá desarrollar con el propósito de asegurar, conforme el alcance de su competencia, la titularidad de los predios legalmente adquiridos y la disponibilidad de los mismos, a fin de cumplir con el cronograma de obra..

En desarrollo de esta obligación, suscribirá los acuerdos de reconocimiento de factores sociales, las ofertas formales de compra y su correspondiente oficio de notificación conforme lo establecen los artículos 44 y 45 del C.C.A., oficio de inscripción de la oferta en la Oficina de Registro, los edictos cuando a ello hubiere lugar, las promesas de compraventa, las actas de entrega y recibo de los predios, aprobará las órdenes de operación para el pago de cuentas relacionadas con la adquisición de los predios requeridos para el proyecto, asimismo suscribirá y otorgará las Escrituras Públicas y todos los demás documentos necesarios para desarrollar, en los términos contractualmente acordados, la gestión socio predial durante el procedimiento de enajenación voluntaria y adelantará el trámite para el correspondiente desenglobe del inmueble y la asignación de cédula catastral independiente por la entidad competente. Especialmente los documentos como reconocimientos sociales, ofertas, promesas y Escrituras Públicas de Compraventa serán suscritos exclusivamente por el representante legal del **CONCESIONARIO** y, en todo caso, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 34 de la Ley 105 de 1993, los predios adquiridos figurarán siempre a nombre de la ANI.

No obstante las actividades puntuales aquí enunciadas, será obligación del concesionario adelantar todas las gestiones y actividades inherentes al proceso de adquisición predial que sean necesarias en virtud del mandato legal de delegación (interposición de recursos ante las oficinas de registro y/o catastro, suscripción de otrosí a promesas de compraventa, entre otros).

Para los efectos establecidos en el presente numeral, el **CONCESIONARIO** deberá seguir los procedimientos establecidos en el artículo 61 la Ley 388 de 1997, la Ley 9 de 1989, y las demás normas aplicables o que las sustituyan o modifiquen, en consonancia con las actividades y programas contemplados en las resoluciones ANI Nos. 545 de 2008 y 077 de 2012, o la norma que las sustituya o modifique. La entrega de los predios se efectuará mediante acta directamente suscrita por los enajenantes y el **CONCESIONARIO**, de la cual se enviará una copia a la ANI. Sin perjuicio de las directas facultades que se otorgan al **CONCESIONARIO**, cuando se considere necesario o lo exija una autoridad en particular, para facilitar el ejercicio de la gestión predial y la adquisición de predios, la ANI otorgará los poderes individuales y autorizaciones a que haya lugar.

- 1.1.8** Informar a la ANI, mediante comunicación escrita, sobre los predios respecto de los cuales culminó satisfactoriamente el proceso de enajenación, para lo cual, reportará como mínimo la siguiente información en los formatos que la AGENCIA establezca para el efecto: (a) ficha predial, (b) nombre del enajenante, (c) localización e identificación del predio, (d) área adquirida, (e) construcciones y/o

mejoras adquiridas, (f) avalúo comercial del predio, (g) número de escritura, y (h) folio de matrícula inmobiliaria. A esta comunicación se deberán adjuntar los expedientes que contienen cada negociación, debidamente foliados y organizados individualmente de acuerdo con las directrices establecidas por la Oficina de Archivo y Correspondencia de la ANI, cada cual con un Informe final del título, en el que deje constancia de que el predio entregado a la AGENCIA se encuentra saneado y goza de titularidad plena, libre de gravámenes y limitaciones que puedan afectar jurídicamente la disponibilidad del inmueble.

- 1.1.9** Velar por el cumplimiento cabal de los términos y condiciones establecidos por el ordenamiento jurídico para el agotamiento de la etapa de enajenación voluntaria, incluyendo el agotamiento del debido proceso respecto a la atención y gestión con los propietarios y/o terceros intervinientes, ante la eventual necesidad de acudir a la vía de la expropiación para la culminación de procedimiento de adquisición predial. Para los casos de expropiación, el **CONCESIONARIO** deberá remitir a la entidad las carpetas prediales con todos los documentos del proceso, acompañados de un informe en donde se plasme la justificación del porqué no fue viable la enajenación voluntaria.
- 1.1.10** Preparar los documentos relacionados con el trámite de expropiación judicial o administrativa para suscripción por parte de la ANI, en desarrollo de lo cual adelantará la supervisión, seguimiento y control de calidad a los documentos enviados para firma a la AGENCIA.
- 1.1.11** Cuando sea necesario adelantar trámites por vía de expropiación judicial, el **CONCESIONARIO** será el responsable de contratar los profesionales que se requieren hasta la culminación de los correspondientes procesos, y de realizar todas las gestiones para que se adelanten con la mayor celeridad. Así mismo, el **CONCESIONARIO** deberá allegar mensualmente a la entidad (en medio magnético, y físico) el informe del estado de los procesos de expropiación a su cargo en el formato que la entidad ha establecido para tal fin.
- 1.1.12** Con periodicidad mensual, mientras se ejecute la gestión predial, o cuando las circunstancias lo requieran, enviar un informe en el que consolide la información del desarrollo y avance de la elaboración de los insumos prediales y la gestión de enajenación voluntaria y/o expropiación, de todos los predios requeridos. Este informe será presentado en medio magnético (Excel) en el formato de **BASE DE DATOS PREDIAL** entregado por la entidad. . Así mismo, deberá enviar en medio magnético y en los formatos de la entidad, los informes ejecutivos que la entidad requiera. Igualmente, mantendrá disponible para la ANI y/o la **INTERVENTORÍA** toda la información necesaria para el ejercicio de la función de vigilancia y control de la gestión predial. Para estos efectos recibirá y mantendrá actualizada la base de datos que sea adoptada por la AGENCIA para hacer el seguimiento de gestión predial y en concordancia con ésta, mantendrá actualizado y disponible un plano de avance de la gestión predial, los cuales constituirán, entre otros, instrumentos adecuados de seguimiento a la gestión que efectuará la AGENCIA directamente o por intermedio de la **INTERVENTORIA**.
- 1.1.13** Atender las directrices establecidas en la integralidad del presente documento, sin perjuicio de aquellas que en materia de gestión socio predial establezca la ANI de manera general para todas las concesiones, o de forma particular para el desarrollo del proyecto, en armonía con las políticas que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.
- 1.1.14** Asistir a los comités que para el control y seguimiento de la gestión predial convoque la AGENCIA directamente o por intermedio de la **INTERVENTORIA**, previa entrega de la información requerida para el efecto.
- 1.1.15** 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 y cualquier ciudadano en particular, remitiendo copia de la misma a la ANI.

1.1.16 Aquellas obras o adecuaciones que sean necesarias para mantener los predios en las condiciones de funcionalidad que tenían antes de la ejecución del proyecto, tales como accesos y pasaganados, deberán ser previstas durante la elaboración de los diseños definitivos de obra y no podrán desarrollarse con cargo a la cuenta de predios, sino que hacen parte de los costos de las obras.

1.1.17 En general, **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 la identificación de los predios requeridos, 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 durante el periodo de la concesión por acciones, hechos u omisiones que de manera directa tengan que ver con la gestión predial del **CONCESIONARIO**.

Sin perjuicio de lo anterior, los mayores costos prediales en la gestión predial que adelanta el **CONCESIONARIO** o cualquiera de sus contratistas, generados en errores en la identificación de los predios requeridos, en la elaboración de los avalúos comerciales, 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, que sean atribuibles únicamente al **CONCESIONARIO**, serán de su cargo y, en consecuencia, éste deberá rembolsar, si es del caso, a la cuenta predial, según corresponda, los recursos pagados por causa del error o el exceso, previa verificación del hecho por parte de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA directamente o a través de su **INTERVENTORIA**.

1.2 OBLIGACIONES DE LA ANI

Sin perjuicio de las responsabilidades del **CONCESIONARIO** en materia de gestión predial, será responsabilidad de la AGENCIA en desarrollo de la función de vigilancia y control y seguimiento, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1.2.1 Impartir directrices generales para el desarrollo de la Gestión Predial y brindar su apoyo al **CONCESIONARIO** para facilitar las estrategias y condiciones que correspondan, cuando se considere necesario para lograr la agilización del proceso de adquisición de predios.

1.2.2 Ejercer el debido control, seguimiento y vigilancia a la gestión predial adelantada por el **CONCESIONARIO**, mediante mecanismos tales como visitas de campo, asistencia a los comités de fiducia, solicitud de las verificaciones documentales para establecer la concordancia de las fichas prediales, fichas sociales, avalúos y documentos de compromiso y pagos, entre otros.

1.2.3 Cuando agotada la etapa de enajenación voluntaria, por razones no imputables al **CONCESIONARIO**, no sea posible culminar el proceso de adquisición, previo cumplimiento de los requisitos señalados para el efecto en el presente documento, será responsabilidad de la AGENCIA suscribir los documentos previamente preparados por el **CONCESIONARIO** para que este de inicio y lleve hasta su culminación el proceso de expropiación por vía administrativa o por vía judicial de acuerdo con lo establecido en la Ley 388 de 1997 y Ley 9 de 1989 y demás normas concordantes, así como otorgar los poderes correspondientes a los apoderados que el **CONCESIONARIO** contrate con cargo a sus recursos para que defiendan los intereses de la entidad hasta la culminación del correspondiente proceso.

1.2.4 Convocar directamente o por intermedio de la **INTERVENTORIA**, los comités de gestión predial que se requieran, en los que se verificará el avance de la gestión (enajenación voluntaria y expropiación), los predios adquiridos y disponibles para el desarrollo de la obra conforme a los hitos contractuales, y se adelantará el estudio de casos específicos en los que el **CONCESIONARIO** requiera el apoyo de la **AGENCIA**.

1.2.5 Sin perjuicio de las obligaciones que en la materia corresponden al **CONCESIONARIO**, previamente al recibo de los expedientes prediales culminados, la **AGENCIA** cotejará que cada carpeta contenga todos los documentos necesarios para verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos, sociales y legales, y asimismo, que el bien recibido se encuentra saneado y goza de titularidad plena, libre de gravámenes y limitaciones que puedan afectar jurídicamente su disponibilidad.

2. GUIA PARA LA GESTIÓN PREDIAL

El presente numeral tiene como objetivo, establecer una guía que **ORIENTA** el trabajo de Gestión Predial que el Concesionario debe realizar para la ANI. En ningún momento constituye un instructivo completo y rígido que determina el accionar del concesionario o limita el cumplimiento de sus obligaciones.

2.1 DEFINICIONES

2.1.1. Gestión Predial: Es el proceso de investigación jurídica, física y socio-económica, en el cual se identifica la relación existente entre los inmuebles requeridos para la ejecución del proyecto y sus propietarios; los resultados obtenidos se incorporan a la ficha social, la ficha predial, al plano de afectación predial y al avalúo comercial del bien, con los cuales se inicia el proceso de enajenación..

2.1.2. Ficha Predial: Es el documento que se elabora con base en el diseño definitivo, en el que se registra y describe la información técnica y jurídica del predio requerido.

2.1.3. Afectación Predial: Es la parte de un predio que se requiere para la realización de una obra pública; ésta debe ser el resultado de los diseños definitivos.

2.1.4. Plano de Afectación Predial: Es el documento gráfico, elaborado a partir de los planos de diseño definitivo en el que se representa el predio afectado incluyendo las construcciones y mejoras existentes en el mismo y complementa la ficha predial.

2.1.5. Área Construida: Es la edificación (s) construida (s) dentro de un predio, destinada (s) a proteger del frío y la intemperie a personas, animales o cosas.

2.1.6. Mejora: Sin perjuicio de lo dispuesto por el código civil respecto a la accesión y a las disposiciones sobre mejoras, la mejora constituye uno o más atributos adicionales al terreno, que le agregan valor al bien inmueble como producto de una intervención antrópica, entre las que se consideran cultivos, construcciones, sistemas de riego, pozos etc., entre otras.

2.1.7. Equipamiento Comunitario: Es toda obra física construida por una organización local o comunitaria que tiene como fin la prestación de un servicio social para la comunidad, entre las que se encuentran salones comunales, iglesias, equipamiento deportivo, bibliotecas. En todo caso el equipamiento debe pertenecer a la comunidad o a organizaciones de carácter colectivo.

2.2 NORMATIVIDAD VIGENTE

La Gestión Predial se sustenta en el siguiente marco jurídico:

- Constitución Política
- Ley 9 de 1989, Capítulo III que señala el procedimiento para la adquisición por enajenación voluntaria y por expropiación.
- Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación Administrativa.
- Ley 105 de 1993, artículos 34 y 35, fundamento de los avalúos para predios requeridos por la construcción, rehabilitación o mejoramiento de una vía.
- Ley 388 de 1997, o Ley de Ordenamiento Territorial, que reforma y complementa la Ley 9ª. de 1989 y señala en su Capítulo VII las modificaciones al procedimiento de enajenación voluntaria y a la expropiación por vía judicial.
- Decreto 1420 de 1998, reglamentario de la Ley 9ª. de 1989, del decreto-ley 2150 de 1995, de la ley 388 de 1997 y del decreto-ley 151 de 1998; y su resolución IGAC reglamentaria 620 de 2008.
- Ley 1150 de 2008 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”
- Ley 1228 de 2008 "Por la cual se determinan las fajas mínimas de retiro obligatorio o áreas de exclusión, para las carreteras del sistema vial nacional, se crea el sistema integral nacional de información de carreteras y se dictan otras disposiciones”
- Decretos 1389 de 2009 y 2976 de 2010, reglamentarios de la Ley 1228.
- Resolución ANI 545 del 5 de diciembre de 2008, “Por la cual se definen los instrumentos de gestión social aplicables a proyectos de infraestructura desarrollados por el Instituto Nacional de Concesiones y se establecen criterios para la aplicación del plan de compensaciones socioeconómicas”
- Resolución ANI 077 DE 2012 “por la cual se establecen lineamientos de gestión social para la elaboración y ejecución de planes de reasentamiento poblacional involuntario, a unidades sociales ocupantes irregulares de terrenos requeridos para proyectos de infraestructura concesionada a través de la ANI”
- Demás normas sobre la materia que apliquen al proceso de gestión predial.

2.3 ASPECTOS TECNICOS

2.3.1 RECONOCIMIENTO PREDIAL

Inicia con la obtención de los diseños definitivos de las obras viales, los que son la base para la elaboración de la Ficha Predial y del Plano de Afectación Predial, necesarios para la ejecución del avalúo y su correspondiente negociación; comprende las siguientes actividades:

a) Elaboración de planos de diseño o tira topográfica

Corresponde a los planos en planta en los que se identifican los predios requeridos, los linderos prediales, áreas construidas, vías, corrientes de agua, sitios de interés y otros detalles relacionados con cada predio 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.

En coordinación con la Interventoría, el Concesionario mantendrá actualizado este plano de acuerdo con los avances que se den en la Gestión Predial para este proyecto.

b) Levantamiento predial

Actividad de reconocimiento del predio, en el cual se hace la verificación de propietario, linderos, nomenclatura predial; confirmación de datos jurídicos y el inventario de las áreas y mejoras afectadas; el resultado es la Ficha Predial y el Plano de Afectación Predial, los que deben elaborarse con base en los formatos entregados por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Predial, Social y Ambiental de la AGENCIA NACIONAL DE

INFRAESTRUCTURA. Durante esta labor se debe cumplir, entre otras, con las siguientes actividades: Toma de registros fotográficos y confrontar la información técnica (áreas levantadas en terreno, información catastral, urbanismo, etc.) con la información obtenida de los títulos (folio de matrícula, escritura pública, etc.).

No obstante lo anterior, el CONCESIONARIO debe levantar la FICHA SOCIAL, de conformidad con los lineamientos generales y específicos determinados en la Resolución ANI 545 de 2008, o aquella que la modifique, complemente o sustituya y en tal sentido dar cumplimiento a la implementación del PLAN DE COMPENSACIONES SOCIOECONOMICAS.

c) Inventario de construcciones, mejoras y cultivos

Deberá comprender, entre otras, con las siguientes especificaciones:

- Las medidas de longitudes y áreas se darán en número entero y dos decimales. **El área total** es referente a la extensión del predio, según información del IGAC, estudio de títulos o levantamiento topográfico.
- **El área requerida** es aquella que se necesita para desarrollar la obra pública, según los diseños definitivos, incluyendo el área de reserva contemplada legalmente.
- **El área remanente** (sobrante), cuyo levantamiento deberá incluirse igualmente en el plano de la ficha (salvo cuando las áreas totales resulten excesivamente amplias), corresponde a la diferencia entre el área total del inmueble y el área requerida para el proyecto. (Cuando el área requerida sea mayor o igual al sesenta por ciento (60%) del área total según información del IGAC, se realizará el levantamiento topográfico de la totalidad del predio, para determinar el área remanente).
- **El área construida** es aquella afectada 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 (casas), comercio (locales), institucionales (escuelas), o industria (bodegas).
- Como mejoras 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 debidamente aprobados (metros lineales), 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, metros lineales), muros de cerramiento en piedra o ladrillo o malla eslabonada (metros lineales, altura), vallados (ancho, profundidad y metros lineales), sistemas de riego con sus especificaciones técnicas (metros lineales). Las cercas en alambre de púas se considerarán, solamente en los casos en que se adquiera la totalidad del predio o en los casos en que sean cercas internas divisorias de potreros afectados. No se tendrán en cuenta las cercas frontales sobre la vía, las cuales serán restituidas por el concesionario. También se considerarán en este grupo los pozos sépticos, mejoras piscícolas, jagüeyes, cocheras o marraneras, establos, silos, beneficiaderos, trapiches, hornos y / o cualquier tipo de construcción que se encuentre dentro del predio afectado, siempre y cuando con motivo de la obra pierdan su uso o función o no se puedan trasladar
- En el caso de afectación de infraestructura industrial o comercial que esté conformada por un sistema modular de construcción que sea viable de modificar eliminando alguno de los módulos sin afectar el funcionamiento, lo cual evitaría el pago de toda la infraestructura, se debe relacionar la manera como están integrados estos módulos.
- 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.
- Solamente se incluirán los cultivos transitorios en el caso que por efectos de la obra no puedan ser cosechados.

2.3.2 INVESTIGACIÓN CATASTRAL

En las Seccionales de Catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi correspondientes a la zona en estudio, el Concesionario deberá:

- Revisar las planchas superponiendo los predios que se afectan con el proyecto y solicitar copia de las manzanas catastrales y sectores involucrados.
- Indagar el estado de actualización de la información catastral y de registro para aquellos predios requeridos, de acuerdo con el diseño.
- Consultar y analizar los registros 1 y 2 del IGAC, así como posibles cambios que pudieran presentarse por la dinámica de la zona (englobes y desenglobes).
- Definir de forma preliminar el número de fichas prediales a elaborar y establecer la existencia o no de la información necesaria respecto de los predios requeridos por el diseño.
- Determinar el tipo de tenencia del predio según documentos legales.
- Para los predios adjudicados por el INCORA, hoy INCODER, se debe obtener la resolución de adjudicación.
- 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 las restricciones de los predios contempladas en dicho Plan, no solamente para la determinación de los avalúos comerciales, sino para el análisis respecto a eventuales adquisiciones de áreas remanentes.
- Consultar y solicitar en la Oficina de Planeación la información básica sobre Licencias de Construcción aprobadas de los predios requeridos por el proyecto, cuando sea del caso o cuando la ANI lo requiera.

En los siguientes cuadros se relacionan los principales ítems que se deben tomar en cuenta para la elaboración del Plano de Afectación Predial, de la Ficha Predial y sus documentos anexos.

a) Plano de Afectación Predial: Plano en planta del área por adquirir, elaborado a partir de los planos de diseño – Tira Topográfica, con el siguiente contenido:

Formato	Los planos de afectaciones prediales deben hacerse en un formato de papel tamaño carta (8,5”x11”). Si el área por negociar 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).
Coordenadas	Se deben incluir todas las coordenadas que se consideren necesarias para delimitar debidamente el área, con anotación de su valor
Norte	Incluir un símbolo de Norte orientado hacia la parte superior del plano
Nomenclatura Predial	Predio rural debe incluir su nombre y de los colindantes. Si es Urbano, incluir la nomenclatura del predio y de los colindantes, perpendicular a la línea del paramento
Escala	El dibujo debe hacerse en escalas 1:200, 1:500, 1:750, 1:1000 ó 1:1250, de acuerdo con el tamaño de la zona mapeada. Se debe anotar la escala numérica e incluir la escala gráfica.
PRs Inicial y Final	Anotar los valores del abscisado- PRs- entre los cuales se ubica el predio con referencia al proyecto vial, indicando con I si es izquierda o D si es derecha
Puntos de Inflexión	Identificar claramente los puntos de inflexión del lindero de la zona por adquirir, siguiendo un orden numérico secuencial en el sentido de las manecillas del reloj.
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, como eje de proyecto, vía existente, vía proyectada, caño, cerca, árbol, poste, área requerida, área de construcción, zona de mejoras, etc.
Corredor Concesionado	Incluir el corredor vial existente, la vía actual, y la vía proyectada incluida el área de reserva.
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

PROYECTO LOBOGUERRERO - BUGA

CONTRATO DE CONCESIÓN

Apéndice E - Predial

Áreas Construidas	Deben achurarse las áreas construidas requeridas, con líneas color rojo
Coordenadas y Distancias	Se incluirá un cuadro en que se relacionen las coordenadas de los puntos de inflexión y la distancia entre ellos.
Colindantes	Anotar los nombres del propietario y del predio de cada uno de los colindantes
Logo AGENCIA	Incluir el Logo de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, según modelo entregado por la entidad
Logo Concesionario	Incluir el Logo del Concesionario
Proyecto	Nombre del proyecto vial objeto de la Concesión
Sector – Tramo	Nombre del tramo o sector de obras dentro del proyecto de Concesión
Propietario	Incluir el Nombre o Razón Social del Propietario
Ficha Catastral	Dato actualizado, obtenido del Certificado Catastral o del recibo de Impuesto Predial. También, de la Escritura o del Certificado de Tradición
Matrícula Inmobiliaria	Número de la Matrícula Inmobiliaria del predio obtenido del Certificado de Tradición
Área Total	Valor en metros cuadrados (M ²), del área total del Predio
Área Requerida	Valor en metros cuadrados (M ²), del área requerida para el proyecto
Área Remanente	Valor en M ² , del área remanente, diferencia entre área total y área requerida
Áreas Construidas	Valor en M ² , del área construida
Número de Ficha	Número de la Ficha Predial correspondiente
Fecha	Fecha de realización del plano predial
Archivo	Nombre del archivo correspondiente

Si el predio es colindante con ríos, quebradas o cualquier cuerpo de agua, se debe tener en cuenta y delimitar la ronda de río, quebrada o cuerpo de agua, especialmente para efectos de la valoración del predio. 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.

b) Ficha Predial: Documento elaborado en formato Excel en versión 97 o superior, entregado por la AGENCIA, en el cual se incluyen los principales datos para determinar la descripción del predio y su avalúo, con el siguiente contenido:

Formato	Es el formato aplicado según modelo entregado por la AGENCIA Siempre se usará en tamaño carta (8,5”x11”)
Logo AGENCIA	Incluir el Logo de la ANI, según modelo entregado por la entidad
Proyecto	Nombre del proyecto vial objeto de la Concesión
Predio No.	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.
Abscisas	Anotar los valores del abscisado- PRs- entre los cuales se ubica el predio con referencia al proyecto vial, indicando con I si es izquierda o D si es derecha
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.
Actividad Económica Predio	Incluir la actividad económica principal del predio según sea Residencial, Comercial, Industrial, Institucional, Agrícola, Minero u Otro
Fecha Realización	Fecha en la cual se elabora la ficha predial
Dirección del Predio	Incluir el nombre del predio o su nomenclatura oficial, según el boletín catastral o Certificado de Tradición.
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 u Occidente
Matrícula 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	Hacer una descripción somera de las características y los elementos

PROYECTO LOBOGUERRERO - BUGA

CONTRATO DE CONCESIÓN

Apéndice E - Predial

Construcciones	constitutivos de la construcción incluyendo Cubierta, Paredes, Estructura, Piso, Baños, Cocina, Puertas, Ventanas, acabados, estado de conservación y vetustez.
Descripción de Otras Mejoras	Incluir las mejoras involucradas en el área requerida, con anotación de sus principales características.
Descripción de Cultivos y Especies	Incluir el nombre, cantidad, densidad y número de las especies incluidas en la zona requerida
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 metros cuadrados
Área Remanente	Es la diferencia entre el área total del predio y el área requerida, expresada en metros cuadrados
Área Total	Es el valor del área total del predio, que figure en los documentos legales de justificación del derecho de propiedad, expresada en metros cuadrados
Consultor	Incluye el nombre, firma y número de matrícula profesional del responsable ante la entidad de la ficha predial
Observaciones	Según sea requerido, deben anotarse aquellos comentarios que permitan aclarar o mejorar la información contenida en la Ficha Predial

Anexos a 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 abriendo carpetas individuales para cada predio, identificadas con el número de ficha predial a las que incorporará en desarrollo de las actividades, entre otros, los siguientes documentos :

Certificado Catastral y Registro 1 y 2	Expedidos 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.
Certificado de Tradición	Expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en que se localiza el predio, con antigüedad menor de tres (3) meses.
Escrituras Públicas	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la Escritura Pública de propiedad sobre el predio y demás escrituras requeridas para el estudio de títulos. Para los predios adjudicados por el INCORA, hoy INCODER, se debe obtener la Resolución de Adjudicación.
Certificado de Existencia y Representación Legal.	<ul style="list-style-type: none"> 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 menor de tres (3) meses.
Normatividad vigente	<ul style="list-style-type: none"> 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 las restricciones de los predios contempladas en dicho Plan. 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.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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). Fotografías del predio (una debe ser de la fachada). Certificación de Cabida y Linderos expedida por la autoridad catastral competente, cuando exista diferencia de áreas entre ficha predial y títulos.

2.3.3 PROCESO DE EJECUCIÓN DE AVALÚOS COMERCIALES

Este deberá enmarcarse según lo establecido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta que serán de tipo corporativo.

2.3.3.1 Dentro de este proceso el Concesionario y cuando lo considere necesario la ANI, verificarán que la firma evaluadora realice, entre otras, las siguientes actividades:

- Visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto del Avalúo.
- Tomar fotografías que identifiquen el predio y las mejoras objeto del Avalúo
- Evaluar las condiciones de cada inmueble de acuerdo a la ficha y plano predial, y la metodología establecida por el IGAC.
- Producir el correspondiente concepto de peritazgo (Certificado de Avalúo), dentro del plazo establecido en el Decreto 1420/98.
- Realizar el Avalúo final para cada predio con las observaciones a que hubiere lugar y en concordancia con el cronograma de priorización de compra para la construcción.
- 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 y el perito evaluador, incorporando dentro del documento una fotocopia de la ficha predial con su plano.
- Cuando se trate de más de un avalúo, estos deberán entregarse con su correspondiente “sábana” resumen, debidamente totalizada en todos sus Ítem. (Número de predios, Propietarios, Terreno a adquirir, Construcciones, Mejoras, Valor Total de los Avalúos, etc.), según formato de la AGENCIA.
- Se debe entregar adicionalmente una memoria explicativa del procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos, junto con las investigaciones de tipo económico y reglamentaciones urbanísticas vigentes. De manera específica entregar también memorias de cálculo para valor asignado por metro cuadrado de terreno, por metro cuadrado de construcción y por metro cuadrado o hectárea de cultivos.
- Determinar, presentar e incluir dentro del avalúo aquellos factores que influyen de manera directa en el valor del inmueble (Rondas de Río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, etc.).
- Velar por 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, la resolución IGAG 620 de 2008 y la ley 80 de 1993.
- 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.

2.3.3.2 Informe del avalúo comercial

El Informe del Avalúo deberá contener los siguientes ítems:

- Valor total y por metro cuadrado de terreno y construcción, discriminando las cantidades de las áreas requeridas.
- Norma urbanística aplicada.
- Uso del inmueble
- Estratificación socioeconómica del bien.
- Área de construcción, discriminando construcción, zona dura y enramada
- Otras (muro de cerramiento, cimentaciones, etc.)
- Servicios públicos
- Fotografías del predio tanto internas como externas, las que sean necesarias (mínimo cuatro (4) una de ellas de la fachada, identificando altura), para complementar la información del avalúo.
- Observaciones y/o recomendaciones, en las cuales se deben aclarar aspectos importantes que tienen que ver con el avalúo.
- Además de lo señalado en el párrafo anterior, el Concesionario deberá anexar a cada informe técnico y en la misma fecha, como soporte del avalúo realizado, la explicación de la metodología utilizada, los valores de referencia, las fuentes y los cálculos respectivos de ser el caso, teniendo en cuenta, de acuerdo con el decreto 1420/98 y

demás normatividad que aplique, factores como la reglamentación urbanística municipal o Distrital vigente, licencias aprobadas, uso y destinación económica del inmueble, si se trata de propiedad horizontal, las diferentes características de terreno, tamaño, forma y diversidad de construcciones.

- Cuando el avalúo emplee el método de comparación de mercado, debe anexarse procesamiento estadístico a que se refiere el inc. 9 del art. 9 de la Res. IGAC 620 de 2008 o la norma modificatoria.
- Los avalúos deberán ser presentados en forma individual, plenamente identificados, conservando la numeración de la ficha, en original y una copia, acompañados de sus respectivas actas, Avalúo Técnico (Valor comercial del terreno, de la construcción y de las mejoras) el avalúo deberá venir acompañado de un informe fotográfico, mínimo una foto por cada ítem valorado y los anexos soporte del mismo. Deberán contener la fecha de su presentación (día, mes y año) y avalados por la respectiva agremiación que los soportan.
- En el momento de entregar los respectivos informes de avalúos estos deben ir acompañados de una memoria explicativa de la metodología aplicada, soportes del uso del suelo y del propósito del avalúo.
- El contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para garantizar los objetivos indicados anteriormente, tales como: visitas individuales a cada uno de los predios objeto del contrato, y/o los propietarios, recolección de antecedentes inmobiliarios, elaboración de conceptos valuatorios inmobiliarios, preparación de informes y reportes para seguimiento del proceso, entre otros.

2.3.3.3 Informe general del sector

Los informes técnicos individuales serán acompañados en todo caso y cómo requisito necesario para su recepción en la ANI, por el respectivo informe general del sector, actualizado con la periodicidad que la dinámica de las negociaciones lo requieran o cada vez que el Comité Socio Predial así lo determine.

Los sectores se determinarán teniendo en cuenta, entre otros, la similitud de norma urbanística, tipología de construcciones, estratificación económica, etc.

Cada informe de sector deberá contener como mínimo:

- La información básica acerca de los parámetros utilizados en la delimitación del sector.
- Presentación y explicación de las metodologías utilizadas para determinar los valores a los predios del sector.
- Análisis de los datos aplicados en las metodologías utilizadas.
- Resumen sobre las actividades realizadas.
- Fotografías del sector.

En caso de utilizarse los mismos valores de referencia, fuentes y cálculos para varios o todos los inmuebles del mismo sector, valdrá como soporte de los respectivos avalúos individuales la explicación de la metodología aplicada contenida en el informe general del sector, siempre que así se mencione en los dos informes

2.3.3.4 Sábana de avalúos

Se deberá diligenciar el formato entregado por la AGENCIA, el cual se actualizará semanalmente. En el informe mensual del concesionario y de la Interventoría deberán entregarse estos mismos cuadros actualizados.

2.4 ASPECTO JURIDICO – ESTUDIO DE TITULOS

De manera simultánea con la elaboración de las fichas prediales y las fichas sociales, el Concesionario elaborará los estudios de títulos correspondientes a cada uno de los predios requeridos, según las fichas prediales levantadas.

El Concesionario deberá obtener por lo menos copias simples de los títulos que aparezcan relacionados en los folios de matrícula inmobiliaria para establecer la tradición de los inmuebles, así como de los demás documentos a que se haga referencia en el estudio de títulos.

El estudio de títulos se adelantará para cada predio, en el cual se plasmará el resultado del análisis de los títulos traslaticios y no traslaticios del dominio que aparezcan relacionados en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente y las escrituras públicas estudiadas, en un lapso que cubra como mínimo (20) veinte años. El estudio de títulos será elaborado conforme al modelo suministrado por la AGENCIA y en todo caso será firmado por el profesional del derecho contratado por el Concesionario, quien también será responsable de la orientación jurídica que haga.

En caso de existir predios con inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad horizontal, se debe elaborar un estudio por cada inmueble individualmente considerado, además del estudio de títulos del predio matriz, y un estudio del 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.

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.

El Concesionario será responsable de los conceptos y resultados de los estudios de títulos elaborados, por lo que previamente al inicio del procedimiento de enajenación voluntaria cada estudio de títulos deberá ser aprobado por el abogado responsable del mismo o por el coordinador de gestión predial del Concesionario.

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 elaborados para la adquisición de los predios.

2.5 PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN PREDIAL

Sin perjuicio de las obligaciones contempladas en el numeral primero del presente, el Concesionario deberá adelantar todas y cada una de las actividades descritas a continuación, hasta finiquitar el proceso de adquisición de terrenos y mejoras, con la suscripción de las correspondientes ofertas de compra, escrituras y demás documentos de compra a nombre de la ANI y obtener la entrega real y material de los predios, aplicando la normatividad vigente sobre la materia.

Elaborados los insumos prediales para el inicio del procedimiento de adquisición predial, el expediente o carpeta predial deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

- a) Ficha, plano predial y documentos soporte de éstos.
- b) Boletín de nomenclatura catastral
- c) Cédula catastral del inmueble
- d) Certificación de cabida y linderos expedida por la autoridad catastral competente, cuando exista diferencia de áreas entre ficha predial y títulos.
- e) Títulos que establezcan la tradición del predio en un lapso de veinte (20) años y en general todos los documentos necesarios para el estudio de títulos.
- f) 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.
- g) Folio de matrícula inmobiliaria (de fecha no superior a 3 meses)

- h) Resoluciones de adjudicación de baldíos expedidas por el INCODER
- i) Sentencias contentivas de procesos declarativos de pertenencia, protocolización de juicios de sucesión y demás pronunciamientos judiciales relativos a la titulación de inmuebles.
- j) Resoluciones de urbanismo
- k) Certificación de avalúo comercial
- l) Formatos de gestión socio predial conforme lo establecido en la resolución 545 de 2008.
- m) Constancia de solicitud de documentos que no se hayan aportado y respuesta de las respectivas entidades a dicha solicitud.
- n) Copia de todos los documentos que se consideren necesarios para complementar el estudio de títulos.

Con base en la información recopilada el Concesionario deberá hacer un inventario organizado de toda la información suministrada, en carpetas individuales para cada predio, actualizándola, adicionándola o complementándola, mediante la investigación de los documentos necesarios en desarrollo de la gestión.

En desarrollo del procedimiento de adquisición predial el Concesionario deberá adelantar todas las gestiones tendientes a lograr la efectiva adquisición de los inmuebles requeridos, por el procedimiento de enajenación voluntaria establecido en el capítulo III de la ley 9ª de 1989, modificado por el artículo 61 de la ley 388 de 1997, y demás normas aplicables.