

## **ANEXO TÉCNICO**

### **REQUERIMIENTOS PEDIALES**

#### **OBJETO:**

**CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS FICHAS PEDIALES, LOS ESTUDIOS DE TÍTULOS Y COMPONENTE SOCIAL (DIAGNOSTICO, ACTA DE ACUERDO Y TRAMITE DE PAGO). PARA LOS PEDIOS REQUERIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN POPULAR 150013331006-2007-00276-00. UBICADOS EN LA INTERSECCIÓN CON LA VÍA TUNJA – SOCARÁ EN EL BARRIO LOS PATRIOTAS**

**NOVIEMBRE 2014**

## **CAPÍTULO I    Definiciones**

A menos que de manera expresa se señale lo contrario, serán aplicables las definiciones que a continuación se relacionan:

### **1.1    “Afectación Predial”**

Es una restricción impuesta a uno o más inmuebles específicos que limita o impide el ejercicio de los derechos reales, la cual debe ser impuesta sobre los inmuebles requeridos para la expansión de la infraestructura de transporte para el mediano y largo plazo, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 1682 de 2013 en concordancia con el artículo 37 Ley 9 de 1989.

### **1.2    “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.

### **1.3    “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 realizados por la consultoría Projeckta y la cual se debe actualizar, y que será objeto de adquisición a través del procedimiento establecido en la normatividad legal vigente y en el presente Anexo.

### **1.4    “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.

### **1.5    “Construcción”**

Para los efectos de este Anexo, 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)

#### 1.6 “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.

#### 1.7 “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.

#### 1.8 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 Anexo.; b) las actividades necesarias para iniciar y culminar la adquisición del Predio, sea a través de enajenación voluntaria o expropiación; 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.

#### 1.9 “ 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. 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), 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 Contratista 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.)
- (h) Consulta del Predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente creado por la Ley 1448 de 2011
- (i) Indagación respecto de la existencia de procesos judiciales de restitución
- (j) Indagación respecto de la existencia de medidas de protección inscritas por la vía individual o colectiva a favor del propietario que no hayan sido levantadas, en virtud de lo previsto al efecto por la Ley 387 de 1997 y el Decreto número 2007 de 2001.

#### 1.10 “Mejora en predio ajeno”

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

#### 1.11 “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.

#### 1.12 “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.

### 1.13 “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 del 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.

## **CAPÍTULO II**    **Obligaciones Generales de la Gestión Predial**

### **2.1**    **Obligaciones generales del Proponente**

De manera general, serán obligaciones del Proponente Elegido:

- (a) Conformar o contratar un grupo de profesionales de gestión predial, para la elaboración de los insumos prediales, 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.
- (c) Elaborar y suscribir los acuerdos de reconocimiento de Compensaciones Socioeconómicas establecidos en la Resolución INCO 545 de 2008, cuando a ello hubiere lugar.

### **2.2**    **Normatividad Vigente**

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

- (a) Constitución Política de Colombia.
- (b) 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 1561 de 2012.
- (i) Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación Administrativa.

- (j) Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.
- (k) Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011)
- (l) Ley 1673 de 2013
- (m) Ley 1682 de 2013
- (n) Decreto 422 de 2000.
- (o) Decreto 1420 de 1998.
- (p) 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 el Instituto Nacional de Concesiones y se establecen criterios para la aplicación del plan de compensaciones socioeconómicas”.
- (q) Resolución IGAC 620 de 2008.
- (r) Resolución IGAC 070 de 2011.
- (s) Resolución ANI 077 de 2012.

### **CAPÍTULO III Obligaciones especiales en materia de Gestión Predial**

#### **3.1 Plan de adquisición de predios**

- (a) El Proponente elegido hará entrega a la ANI de los siguientes documentos, los cuales serán desarrollados con base en información obtenida de manera directa mediante visitas de campo, e información secundaria:
  - (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.

#### **3.2 Ficha Predial**

- (a) El proponente elegido deberá 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. Se levantará una Ficha Predial y un Plano Predial por cada inmueble definido según su folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral correspondiente. El Proponente Elegido 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 Proponente elegido 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 Contratista deberá indicar el tipo de suelo del Predio (urbano, expansión urbana, o rural) y su categoría (suburbano o de protección), el tipo de Intervención que se desarrollará sobre éste y la actividad en la cual el Predio era utilizado por su propietario (residencial, urbano, industrial, comercial, institucional, rural agrícola, rural ganadero, rural minero, rural industrial, rural residencial, rural corredores viales y/o rural de conservación)



- (c) Para la elaboración de cada Ficha Predial el Proponente Elegido 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, quien será responsable de la orientación jurídica que allí se consigne. Para la realización del estudio de títulos, el Proponente elegido deberá obtener copia de las escrituras públicas correspondientes a los Predios que contengan cualquier gravamen, afectación, desmembración o tradición del derecho de dominio que recae 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, se 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.
- (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 se 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) Se deberán 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, se 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 Contratista aplicará el procedimiento previsto para la actualización de cabida y linderos de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1682 de 2013 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
  - (2) Los costos asociados al trámite de actualización de cabida y linderos serán asumidos por el proponente elegido.
  - (3) En caso en que la expedición de la certificación de cabida y linderos tome un tiempo mayor al previsto en la Ley Aplicable, será obligación del Proponente elegido interponer la queja correspondiente ante la autoridad encargada de expedirla.
  - (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. En todo caso, siempre que se presente dicha circunstancia, se 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 Proponente elegido 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.

(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. Se 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 se indicará si existen alternativas para evitar la imposición de restricciones al desarrollo de la fracción del predio, teniendo en cuenta además el estado del predio antes de la presencia del proyecto y la relación del proyecto ya construido y en operación, con las limitaciones del área sobrante, de tal manera que pueda ser considerada como un Área Sobrante y no un Área Remanente.
- 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 (M<sup>2</sup>).
- (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 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.
  - 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) Se deberá determinar el tipo de tenencia del predio según los documentos legales.
  - (2) Con fundamento en la información se 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.
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 Especies	Incluir el nombre, cantidad, densidad (cuando se trate de plantaciones) y número de las especies incluidas en el área requerida, según aplique.
Área Requerida	Es el 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 Contratista 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 vigente	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.
Estudio de Títulos	De acuerdo con lo señalado en la Sección 3.2(c)(i) numeral del presente Anexo.
Reporte de confrontación de la información	De acuerdo con lo señalado en la Sección 3.2(c)(ii) del presente Anexo.
Soporte de Áreas Requeridas	De acuerdo con lo señalado en la Sección 3.2(c)(iii) del presente Anexo.
Inventario de Construcciones	De acuerdo con lo señalado en la Sección 3.2(c)(iv) del presente Anexo.

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 Comercial Corporativo, 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.

- (d) Las fichas prediales elaboradas , serán aprobadas por La ANI, quien tendrá un plazo máximo de diez (10) Días Hábiles para pronunciarse.

### 3.3 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 Contratista	Incluir el Logo del Contratista
Proyecto	Nombre del proyecto vial
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 <sup>2</sup> ), del área Total del Predio
Área Requerida	Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M <sup>2</sup> ), del área requerida para el proyecto
Área Sobrante	Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M <sup>2</sup> ), del área que le queda al propietario después de vender el área requerida

Área Remanente	Valor en M <sup>2</sup> , del área remanente, área que de acuerdo al certificado emitido por la autoridad competente es catalogado como NO desarrollable.
Construcciones	Valor en M <sup>2</sup> , del área construida
Número de Predio	De conformidad con lo señalado en la Sección 3.2(c)(v) de este Anexo
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) En aquellos casos en que el Predio objeto de adquisición sea considerado predio sirviente respecto de predios aledaños que no serán afectados por el Proyecto, y existan Áreas Sobrantes en el Predio adquirido, se procurará por mantener las servidumbres existentes en las Áreas Sobrantes.
- (d) Cuando dentro del Área Requerida se encuentre cualquier tipo de servidumbre, se deben determinar los aislamientos de acuerdo con la norma que la regule. Cuando la servidumbre se encuentre en un Área Sobrante, no es necesario hacerlo y se debe indicar en un informe técnico anexo a la ficha predial y tenerse en cuenta para efectos de no ser incluido en el avalúo.

### 3.4 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.
- (b) A partir del momento en que ocurra la entrega de la tira con la base catastral, el inventario predial y la tira topográfica, se deberá proceder de manera inmediata a la elaboración de los estudios sociales para cada uno de los predios requeridos.

### 3.5 Informes de Adquisición Predial

- (a) Dentro de los diez (10) Días hábiles siguientes a la culminación del proceso de adquisición predial, se deberá presentar a la ANI 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 Corporativo del Predio, (g) número de escritura y notaría, (h) folio de matrícula inmobiliaria e (i) cédula catastral asignada por la entidad catastral correspondiente.