

“CONSULTORÍA ESPECIALIZADA EN DISEÑO DE AEROPUERTOS, NEGOCIOS DE AVIACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE QUE LLEVE A CABO LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS A FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA ELDORADO II, LA ESTRATEGIA DEL NEGOCIO DE AVIACIÓN Y LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, PREDIAL, AMBIENTAL, SOCIAL Y DE RIESGOS) QUE PERMITA EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN BAJO EL ESQUEMA DE APP, DEL PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA ELDORADO II FASE I Y II DEL PLAN MAESTRO, EN CONJUNTO CON LAS PISTAS Y CALLES DE RODAJE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL ELDORADO DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C.”

**ANEXO 4.3 METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO PARA EL
DESARROLLO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA**

COMPONENTE GESTION PREDIAL

CONCURSO DE MÉRITOS No. VJ-VE-CM-010-2016

SEPTIEMBRE DE 2016

CAPÍTULO I	Introducción	4
CAPÍTULO II	Definiciones	6
2.1	“Área Remanente no desarrollable”	6
2.2	“Área Requerida”	6
2.3	“Área Remanente ”	6
2.4	“Construcción”	6
2.5	“Construcciones Anexas”	6
2.6	“Cronograma de Adquisición de Predios”	6
2.7	“Ficha Predial”	7
2.8	Gestión Predial	7
2.9	“Inventario Predial”	7
2.10	“Investigación Catastral”	7
2.11	“Lonja de Propiedad Raíz o Lonja”	9
2.12	“Mejora en predio ajeno”	9
2.13	“Metodología de Adquisición de Predios”	9
2.14	“Oferta Formal de Compra u Oferta”	9
2.15	“Plano Predial”	9
2.16	“Sábana Predial”	9
2.17	“Semáforo”	10
2.18	“Tira Topográfica”	10
2.19	“Unidad de Construcción”	10
CAPÍTULO III	Obligaciones Generales de la Gestión Predial	11
3.1	Obligaciones generales del Consultor Especializado.....	11
3.2	Obligaciones de la ANI	12
3.3	Normatividad Vigente	12
CAPÍTULO IV	Obligaciones especiales en materia de Gestión Predial	15
4.1	Plan de adquisición de predios.....	15
4.2	Elaboración de la documentación de Gestión Predial	15
4.3	Plano de requerimiento predial	27
4.4	Fichas Sociales	30

	4.5Avalúos	Comerciales	Corporativos
	30		
4.6	Expedientes Prediales.....		35
CAPÍTULO V	Varios.....		39
5.1	Predios de Beneficio Comunitario		39
5.2	Costos de la Gestión Predial		39
5.3	Indemnidad.....		39
CAPÍTULO VI	Listado de Anexos.....		41

CAPÍTULO I Introducción

- (a) El presente Apéndice se refiere a las obligaciones y procedimientos relacionados con la Gestión Predial.
- (b) La aplicación de este Apéndice deberá ser efectuada en concordancia con lo establecido en la Parte General y en la Parte Especial del Contrato. En todo caso, de presentarse alguna contradicción entre lo previsto en este Apéndice y los demás documentos contractuales, se atenderá a lo previsto en el numeral 23.14 del Contrato.
- (c) El presente apéndice aplica para los estudios prediales correspondientes a los diferentes modos que contempla el proyecto El Dorado II a continuación relacionados:

Modo Aeroportuario - Predios requeridos para la construcción del Aeropuerto El Dorado II según el polígono establecido por las coordenadas establecidas en la resolución 2176 del 02 de septiembre de 2015 de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.

Modo Carretero - Predios requeridos para la construcción de las conexiones viales necesarias para dar acceso y conexión al terminal aeroportuario El Dorado II.

Modo Ferroviario - Predios requeridos para la rehabilitación de la red ferroviaria existente y para la construcción de los ramales de conexión entre las terminales aeroportuarias y el tramo principal con el objeto de conectar la ciudad con los terminales aeroportuarios Eldorado y Eldorado II.

Urbanismo, paisajismo y servicios públicos - Predios y/o servidumbres requeridas para la dotación de redes de servicios públicos requeridas (acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, fibra óptica, telefonía, etc.) para el proyecto de infraestructura Eldorado II Fase 1 y Fase 2 de acuerdo con el Plan Maestro del Aeropuerto Eldorado II realizado por la autoridad aeronáutica Aerocivil.

Red Eléctrica Nueva Esperanza - Predios y/o servidumbres requeridas según los estudios y diseños de relocalización de la red de alta tensión de Nueva Esperanza, que se requieran para el cumplimiento de Lo dispuesto en el: “Acuerdo de entendimiento para aunar esfuerzos en la Coordinación de la ejecución del proyecto de transmisión de energía “Nueva Esperanza” y el proyecto de infraestructura denominado “Eldorado II”, suscrito entre el Ministerio de Transporte, la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, la Agencia Nacional de Infraestructura, el Ministerio de Minas y Energía,

la Unidad de Planeación Minero Energética y Empresas Públicas de Medellín S.A., E.S.P.”.

CAPÍTULO II

Definiciones

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

2.1 “Área Remanente no desarrollable”

Se refiere a aquella área de un Predio en la que se establezca su no desarrollabilidad para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, esquemas o planes básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social, que pueden ser adquiridas (Ley de Infraestructura, Artículo 33).

2.2 “Área Requerida”

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

2.3 “Área Remanente ”

Se refiere a la porción de un Predio resultante de la diferencia entre el área total del predio y el área requerida para el Proyecto.

2.4 “Construcción”

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

2.5 “Construcciones Anexas”

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

2.6 “Cronograma de Adquisición de Predios”

Corresponde al cronograma que, en armonía con el Plan de Intervenciones, propondrá El Consultor Especializado para la adquisición de los Predios necesarios para la ejecución del Proyecto. Los plazos previstos en el Cronograma de Adquisición de Predios deberán tener en cuenta (i) la identificación e inventario de los predios a adquirir y (ii) el estado

de los mismos en cuanto a su situación física, jurídica y social y que para el inicio de las Intervenciones.

2.7 “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, construcciones anexas, cultivos y especies vegetales.

2.8 Gestión Predial

Es el proceso conducente a obtener la titularidad a nombre de quien indique la ANI 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, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6 del presente Apéndice.

2.9 “Inventario Predial”

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

2.10 “Investigación Catastral”

Es el informe correspondiente a la investigación preliminar de la situación jurídica y catastral de los Predios que deberán ser adquiridos para la ejecución del Contrato de Concesión. Este informe contendrá, por lo menos, la información que se relaciona a continuación.

- (a) Planos de conjunto con numeración de manzanas catastrales (zonas urbanas) y de planos o planchas catastrales (zonas rurales), 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 Incora o Incoder.
 - (v) Avalúo Catastral.

- (d) Información de planeación y usos del suelo, permitidos y potenciales, de las áreas requeridas para las Intervenciones del Proyecto, la cual se deriva de los Planes de Ordenamiento Territorial (POT) y/o los Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT) de los municipios. El Concesionario deberá identificar las restricciones a las que están sometidos los Predios que forman parte del Inventario Predial, de acuerdo con el POT y/o EOT del municipio y la Ley Aplicable.

- (e) Información sobre licencias urbanísticas (urbanización, parcelación, subdivisión, construcción, intervención y ocupación del espacio público) y planes parciales en los Predios o que afecten los Predios contenidos en el Inventario.

- (f) Definición preliminar del número de fichas prediales.

- (g) Identificación preliminar de la situación jurídica de cada Predio (propiedad, posesión, tenencia, etc.).

- (h) Consulta del Predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente creado por la Ley 1448 de 2011.

- (i) Indagación respecto de la existencia de procesos administrativos y/o judiciales de restitución.

- (j) Indagación respecto de la existencia de medidas de protección inscritas por la vía individual o colectiva a favor del propietario que no hayan sido levantadas, en virtud de lo previsto al efecto por la Ley 387 de 1997 y el Decreto número 2007 de 2001.

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

2.11 “Lonja de Propiedad Raíz o Lonja”

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

2.12 “Mejora en predio ajeno”

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

2.13 “Metodología de Adquisición de Predios”

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

2.14 “Oferta Formal de Compra u Oferta”

Es el oficio o el acto administrativo a través del cual se ofrece al propietario de un inmueble la adquisición de los derechos reales que éste ostenta sobre el inmueble, se determina la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación y se ordena efectuar la correspondiente inscripción en el registro de instrumentos públicos.

2.15 “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 y las coordenadas que delimitan el área requerida.

2.16 “Sábana Predial”

Es una herramienta de control y seguimiento de la Gestión Predial, de obligatorio diligenciamiento por parte del Concesionario, que plasma en el formato establecido por la ANI, toda la información relacionada con los insumos prediales y la adquisición de los Predios, detallando la información contenida en los documentos 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. Este formato deberá entregarse mensualmente o cuando la ANI lo requiera, en formato Excel o en el que la ANI defina, en medio magnético.

2.17 “Semáforo”

Herramienta gráfica de control y seguimiento que permite visualizar la disponibilidad de los predios y el estado en que se encuentra la gestión predial, en función del área requerida con respecto al diseño, la longitud y el desarrollo de la Intervención. Esta herramienta deberá entregarse mensualmente o cuando la ANI lo requiera.

2.18 “Tira Topográfica”

Corresponde a los planos en planta de cada Aeropuerto en los que se identifican los predios requeridos, linderos prediales, vías, corrientes de agua, sitios de interés y otros detalles relacionados con los Predios y su entorno; sobre estos se localiza el proyecto aeroportuario, con los elementos geométricos en planta.

La escala de este plano debe ser 1:500, 1:1000 ó 1:2000, según se requiera por el tamaño de las áreas requeridas. Estos planos deberán entregarse mensual y debidamente actualizados, en formato dwg (Auto Cad) y PDF (Acrobat). La Tira Topográfica debe mostrar y permitir analizar con las debidas convenciones, tanto el estado de la gestión como el avance de la adquisición en cada uno de los predios.

2.19 “Unidad de Construcción”

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

CAPÍTULO III

Obligaciones Generales de la Gestión Predial

3.1 Obligaciones generales del Estructurador

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

- (a) Conformar o contratar un grupo de profesionales de gestión predial para adelantar el trabajo de investigación catastral, entre otros, la elaboración de los insumos prediales, que cumpla con perfiles adecuados en cuanto a idoneidad, competencia y experiencia en la gestión predial de predios para proyectos de infraestructura, en zonas urbanas y rurales.
- (b) A más tardar al vencimiento del segundo (2º) mes contado a partir del Acta de Inicio del contrato, El Consultor Especializado presentará a la ANI un inventario predial y la Tira Topográfica de la totalidad de los predios requeridos para llevar a cabo las Intervenciones requeridas en el Contrato y sus Apéndices.
- (c) A partir del momento en que ocurra la entrega del inventario predial y de 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).
- (d) Deberá identificar en el diseño, las obras a desarrollar en el derecho de vía para el acceso a los predios aledaños.
- (e) Elaborar y entregar a la Interventoría el plan de adquisición de predios a que se refiere la Sección 4.1 de este Apéndice.
- (f) Elaborar y entregar a la Interventoría la documentación de Gestión Predial a que se refiere la Secciones 4.2 y siguientes de este Apéndice.
- (g) Contratar los Avalúos Comerciales Corporativos de los Predios, de conformidad con lo señalado en la Sección 4.5 de este Apéndice.
- (h) Atender las directrices establecidas en el presente Apéndice, sin perjuicio de aquellas que en materia de Gestión Predial establezca la ANI de manera general para todas las concesiones o asociaciones público privadas, o de forma particular para el Proyecto, en armonía con las políticas que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.

- (i) Previa solicitud, remitir a la ANI y/o a la Interventoría los expedientes contentivos de los procesos de adquisición predial para su revisión, cuando les sea solicitado.
- (j) Asistir a los comités para el control y seguimiento de la Gestión Predial que convoque la Interventoría o la ANI. De ser necesario, para el desarrollo de estos comités, tendrá que estar presente el equipo de trabajo predial, previa solicitud de la ANI o el Interventor.
- (k) El Estructurador como responsable encargado del Diseño, tendrá en cuenta la totalidad de la información predial y apoyará con su equipo predial el desarrollo de los Estudios de Detalle.
- (l) Durante el desarrollo de los Estudios de Detalle, El Consultor Especializado tendrá en cuenta las condiciones socio prediales actuales y futuras de los predios sobre los cuales existe un requerimiento de área, con el fin de que el diseño sea coherente con la funcionalidad de los predios en términos de las actividades que desarrollan, sus áreas remanentes, sus accesos y la realidad social, de manera que los predios estén adquiridos y/o disponibles cuando las obras lo requieran.

3.2 Obligaciones de la ANI

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

- (a) Impartir las directrices generales para el desarrollo de la Gestión Predial – siempre que estas directrices correspondan al cumplimiento de lo previsto en este Contrato y sus Apéndices-
- (b) Ejercer la debida vigilancia, control y seguimiento a los estudios prediales adelantados por El Consultor Especializado , para lo cual la ANI directamente o a través de la Interventoría, podrá solicitar al Estructurador, en el momento en que así lo considere, los documentos que estime necesarios, y podrá efectuar las visitas que estime pertinentes, comités y reuniones prediales, revisión de carpetas prediales, de correspondencia predial allegada al Estructurador, verificaciones documentales para establecer la concordancia de las fichas prediales, fichas sociales y avalúos, entre otros, sin perjuicio del ejercicio de los demás mecanismos de vigilancia y control previstos en el Contrato.

3.3 Normatividad Vigente

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

- (a) Constitución Política de Colombia.
- (b) Ley 9 de 1989.
- (c) Decreto 2150 de 1995.
- (d) Ley 388 de 1997.
- (e) Ley 105 de 1993.
- (f) Ley 1228 de 2008.
- (g) Ley 1150 de 2007
- (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 INCO- hoy 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”.
- (q) Resolución IGAC 620 de 2008.
- (r) Resolución IGAC 070 de 2011.
- (s) Resolución ANI 077 de 2012.

- (t) Ley 1742 de 2014
- (u) Resoluciones IGAC 898, 1044, 0193 de 2014 y 316 de 2015 – Avalúos Comerciales
- (v) Resolución MINISTERIO DE TRANSPORTE No. 0002684 del 06 de agosto de 2015 – Elementos de Daño Emergente y Lucro Cesante.
- (w) Decreto No. 737 del 10 de abril de 2014, por el cual se reglamenta el saneamiento automático por motivos de utilidad pública e interés social de que trata el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013
- (x) Resolución ANI No. 1776 del 16 de octubre de 2015.
- (y) Resolución Unidad Administrativa Especial de Aeronautica Civil 2176 del 02 de septiembre de 2015.
- (z) Ley 56 de 1981
- (aa) Decreto Nacional 2024 de 1982
- (bb) Decreto Nacional 1324 de 1995
- (cc) Resolución Ministerio de Minas y Energía 90708 de 30 de agosto de 2013..
- (dd) Resolución Ministerio de Minas y Energía 90907 del 25 de octubre de 2013.
- (ee) Resolución Ministerio de Minas y Energía 90795 del 25 de julio de 2014.
- (ff) Resolución Ministerio de Minas y Energía 40492 del 24 de abril de 2015.
- (gg) Ley 76 de 1920
- (hh) Decreto 2770 de 1953
- (ii) Ley 146 de 1963
- (jj) Resolución 1228 de 2005
- (kk) Decreto 1791 de 2003

CAPÍTULO IV Obligaciones especiales en materia de Gestión Predial

4.1 Plan de adquisición de predios

- (a) En los mismos plazos previstos en el Apéndice 2 - Técnico para la entrega de la documentación que hace parte de los Estudios y Diseños, El Consultor Especializado hará entrega al Interventor del Plan de Adquisición de Predios y que estará compuesto por los siguientes documentos, los cuales serán desarrollados con base en información obtenida de manera directa mediante visitas de campo, e información secundaria, en tanto sea relevante:
- (i) Tira Topográfica de la totalidad de los Predios requeridos para las Intervenciones.
 - (ii) Inventario Predial.
 - (iii) Investigación Catastral.
 - (iv) Cronograma de Adquisición de Predios.
 - (v) Metodología de Adquisición de Predios.
- (b) En un plazo no superior a los diez (10) Días de recibida la documentación que se describe en este numeral, el Interventor notificará al Estructurador sus observaciones a dicho documento, o en caso en que no existiere pronunciamiento del Interventor en dicho plazo, se entenderá que no existe objeción alguna del Interventor respecto de dicha documentación. Si la Interventoría efectuare observaciones a dicho texto, El Consultor Especializado tendrá un plazo de diez (10) Días, contados desde la notificación de las observaciones, para corregirlas.
- (c) La presentación del Plan de Adquisición de Predios en el plazo aquí previsto, no constituye impedimento u obstáculo alguno para que El Consultor Especializado desde el inicio del proyecto, desarrolle todas las actividades de gestión predial que son necesarias y elabore los insumos prediales.

4.2 Elaboración de la documentación de Gestión Predial

En la medida en que El Consultor Especializado vaya elaborando las Fichas Prediales y los Planos Prediales y los Avalúos Comerciales Corporativos hará entrega de éstos a la Interventoría, junto con todos los documentos soporte, para su revisión y aprobación.

- (a) Ficha Predial

- (b) Será obligación del Estructurador elaborar las Fichas Prediales, verificando que la información contenida en éstas corresponda con la realidad actualizada de cada inmueble, para lo cual deberá adelantar la revisión, actualización y validación de la información técnica, física, socio-económica y jurídica de todas y cada una de las fichas prediales de los Predios requeridos para la ejecución del proyecto. Se levantará una Ficha Predial y un Plano Predial por cada inmueble definido según su folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral correspondiente. El Consultor Especializado 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.
- (c) Las Fichas Prediales deberán elaborarse con base en los formatos entregados por la Gerencia Técnica Predial de la ANI. En dicho documento, y con fundamento en los Estudios de Detalle, El Consultor Especializado definirá de manera precisa el Área Requerida en cada Predio y, por lo tanto, definirá la existencia de Áreas Remanentes y Áreas Remanentes No Desarrollables. Adicionalmente, El Consultor Especializado 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).
- (d) Para la elaboración de cada Ficha Predial El Consultor Especializado deberá verificar en terreno la información relativa a cada uno de los Predios, desarrollando además los siguientes productos y actividades:
- (i) Estudio de títulos. Concepto jurídico respecto de la tradición del Predio durante los últimos veinte (20) años, así como del estado de los derechos reales que sobre éste recaen –dominio, herencia, usufructo, uso, habitación, servidumbres activas o hipotecas– y de la existencia de gravámenes que puedan afectar a los mismos.
- (1) El estudio de títulos será firmado por el profesional del derecho contratado por El Consultor Especializado , quien será responsable de la orientación jurídica que allí se consigne. Para la realización del estudio de títulos, El Consultor Especializado deberá obtener copia de las escrituras públicas, Sentencias Judiciales, Actos Administrativos y/o cualquier documento correspondiente a los Predios, que contengan cualquier gravamen, afectación, desmembración o tradición del derecho de dominio que recaee sobre los Predios durante los últimos veinte (20) años. Copia de estas escrituras y demás documentos obrarán como

- anexo del estudio de títulos. Adicionalmente, el abogado encargado de la elaboración del estudio de títulos deberá incorporar a su análisis la información que sobre el Predio se encuentra contenida en la Ficha Predial.
- (2) En caso de existir Predios con inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad horizontal, El Consultor Especializado debe elaborar un estudio por cada inmueble individualmente considerado; además se deberá realizar un estudio de títulos del Predio matriz con su folio de matrícula inmobiliaria, en el que conste la tradición de las áreas comunes, estudio que deberá incluir el régimen jurídico al que se somete el reglamento de propiedad horizontal y el concepto jurídico del contratista para proceder a la negociación.
 - (3) En los casos de Predios que provengan de procesos de segregación y ventas parciales de un Predio de mayor extensión, se deberán estudiar y aportar los títulos en los cuales consten las mencionadas segregaciones y ventas parciales. Cuando los Predios tengan una tradición común considerablemente prolongada, se presentará un documento aparte analizando dicha tradición, lo cual no se entiende como elaboración de un estudio de títulos individual.
 - (4) Como parte del estudio de títulos El Consultor Especializado deberá determinar quién es el propietario del bien a quien debe destinarse la Oferta Formal de Compra. Como parte del estudio de títulos se anexará copia de la cédula o certificado de existencia y representación legal del destinatario de la Oferta. En el caso de las sociedades, se incluirá además copia de la cédula del representante legal.
 - (5) El Estructurador deberá efectuar las revisiones o modificaciones a los estudios de títulos cuando así lo requiera y será responsable del concepto y resultado final de los estudios entregados a la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (ii) Confrontación de información. Corresponde al cruce de la información técnica (áreas levantadas en terreno, registros fotográficos de los Predios, información catastral, urbanismo, entre otros) con la información obtenida de los títulos (folio de matrícula, escritura pública, resolución de adjudicación, entre otros).
- (1) Mediante esta confrontación, El Consultor Especializado 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 y ser necesario, El Consultor Especializado aplicará el procedimiento previsto para la actualización de cabida y/o linderos de acuerdo con lo previsto en la Resolución IGAC 193 de 2014 y/o las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

- (2) Los costos asociados al trámite de actualización de cabida y/o linderos serán asumidos por El Consultor Especializado .
 - (3) En caso en que la expedición de la certificación de cabida y/o linderos tome un tiempo mayor al previsto en la Ley Aplicable, será obligación del Estructurador 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 al Estructurador. En todo caso, siempre que se presente dicha circunstancia, El Consultor Especializado 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 Consultor Especializado es el responsable de la correcta identificación y determinación de las Áreas Requeridas y las Áreas Remanentes No Desarrollables que serán objeto de adquisición, así como de la indebida adquisición de Predios o porciones de terreno en exceso a las Áreas requeridas y las Áreas Remanentes No Desarrollables. Para la determinación de las Áreas a adquirir se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
- (1) Se consideran Áreas Requeridas aquellas que según los Estudios de Detalle serán requeridas para cada intervención del Proyecto y por lo tanto formarán parte del corredor vial correspondiente.
 - (2) También serán consideradas:
 - Aquellas Áreas Remanentes que deban ser adquiridas por no ser desarrollables en sí mismas en razón de su tamaño o funcionalidad, previa certificación de esta situación por parte de las Oficinas de Planeación

competentes. El Consultor Especializado 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 pesaría sobre dicha fracción de predio y si procede su declaratoria como Área Remanente No Desarrollable. En dicho concepto El Consultor Especializado 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 remanente, de tal manera que pueda ser considerada como un Área Remanente y no como un Área Remanente No Desarrollable. Este concepto, junto con la certificación de la Oficina de Planeación Municipal, será remitido a la Interventoría, la cual tendrá un plazo máximo de diez (10) Días para emitir su concepto.

- La certificación debe ser solicitada por El Consultor Especializado y no por el dueño y en la misma se debe orientar a la Oficina de Planeación Municipal sobre el alcance del documento que se requiere, es decir que el análisis que dicha Oficina efectúe debe establecer el grado de desarrollabilidad que tiene el área remanente del predio con base en lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal y demás normatividad vigente, y teniendo en cuenta las condiciones y limitaciones que tenía el predio antes de adquirir una parte de su superficie para el proyecto.
- En muchas ocasiones un área no es desarrollable, no por motivos inherentes a la presencia del proyecto en la zona, sino por sus condiciones físicas y el ordenamiento establecido en el POT respectivo. De otra parte, se debe aclarar a la Oficina de Planeación que la Agencia Nacional de Infraestructura, a través del futuro Concesionario, adquiere solamente aquellas áreas requeridas para el desarrollo de las obras de los proyectos conforme lo establecen los diseños técnicos, y que analiza la viabilidad de adquirir áreas remanentes únicamente en los casos en que la respectiva Oficina de Planeación Municipal certifica que en función de la superficie, la topografía, el uso y la norma de uso, el área remanente no es desarrollable, es decir, que no se puede ejecutar ningún tipo de actividad por parte del propietario.

- Ahora, aunque el área sea certificada como no desarrollable, El Consultor Especializado debe evaluar previamente opciones de orden técnico que permitan su desarrollabilidad y se evite su adquisición.
 - El Consultor Especializado tiene la obligación de efectuar un riguroso y completo análisis de todas las eventuales situaciones que se le presenten respecto a la solicitud de adquisición de áreas remanentes.
 - 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 sus delegados, el Supervisor del Proyecto, los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo tanto Técnico como Jurídico Predial de la Agencia Nacional de Infraestructura, junto con el respectivo técnico y abogado predial, situación que constará en las Actas correspondientes de los citados Comités. En los casos en que se considere estrictamente necesario, con su debida justificación, participarán en el Comité el Vicepresidente de Gestión Contractual y/o el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.
- (iv) Inventario de Construcciones y Construcciones Anexas. Deberá comprender las siguientes actividades y condiciones:
- (1) Las medidas de longitudes y áreas se darán en número entero y dos decimales. Para Predios con clasificación de suelo rural, de protección y de expansión, en hectáreas (Has.) y para suelos urbanos y suburbanos, se utilizará el metro cuadrado (M²).
 - (2) Para cada Predio se indicará el Área Total, el Área Requerida, el Área Remanente, el Área Remanente No Desarrollable, en el caso en que requiera ser adquirida, y el Área Construida.
 - El área total se refiere a la extensión del Predio, según información del IGAC, estudio de títulos o levantamiento topográfico.

- El Área Requerida es la parte del predio (parcial o total) cuya adquisición se requiere para las Intervenciones, considerando el alcance que del mismo se presenta en el Apéndice 2 - Técnico, El Plan de Intervenciones y sus Anexos, la cual en todo caso será definida con fundamento en los Estudios de Detalle.
 - En los casos en que el propietario requiera a la Nación la adquisición del Área Remanente, debe adelantarse el análisis al que se refiere la Sección 4.2(d)(iii) de este mismo Apéndice. Cuando se defina justificadamente la adquisición de un Área Remanente, la misma es incorporada al corredor vial correspondiente, es decir que quedará bajo la protección y control del futuro Concesionario, el cual deberá actuar ante las autoridades respectivas en caso de que el área sea invadida.
 - El Área Construida es aquella área con edificaciones, intervenida total o parcialmente por el proyecto; hace referencia al área total cubierta.
 - Las Construcciones deberán determinarse como áreas cubiertas en metros cuadrados y estarán clasificadas así: vivienda, comercio, institucionales, o industria.
- (3) Como construcciones anexas se considerarán: los corrales (metros lineales y número de varas con su altura), estanques (metros cúbicos o metros cuadrados), tanques para almacenamiento de agua (metros cúbicos), portales de entrada (unidades), vías privadas de acceso describiendo el tipo de rodadura o superficie (ancho y metros lineales), cercas de piedra superpuestas o fijas con concreto (ancho, alto, y largo en metros lineales), muros de cerramiento en piedra o ladrillo o malla eslabonada (ancho, alto y largo en metros lineales) y vallados (ancho, y largo en metros lineales). Las cercas 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 requeridos. 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 requerido.
- (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 del Proyecto, en metros cuadrados.
- (5) Se medirán y cuantificarán las áreas ocupadas por cultivos permanentes, semipermanentes, y plantaciones, indicando tipo, densidad, diámetro promedio de los árboles, estado y el fin de la misma.
- (6) Solamente se incluirán los cultivos transitorios en el caso que por efectos de la obra no puedan ser cosechados.
- (7) La eventual inclusión de aquellas construcciones anexas especiales, como pozos profundos y sistemas de riego, debe ser previamente revisada por la interventoría, con la verificación (en oficina y campo) de la existencia de estudios y/o permisos de las autoridades competentes y documentos respectivos.
- (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 SISTEMA MAGNA SIRGAS, especificando el origen de conformidad, entre otras normas y procedimientos, con la Resolución IGAC 068 de 2005 y con base en los formatos entregados por la ANI.
- (1) El Estructurador deberá determinar el tipo de tenencia del predio según los documentos legales.
- (2) Con fundamento en la información a la que se refieren las Secciones 4.2(d)(i), 4.2(d)(ii), 4.2(d)(iii) y 4.2(d)(iv) El Consultor Especializado 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
Aeropuerto	Nombre del Aeropuerto objeto de la Concesión
Número de Predio	La numeración de las fichas prediales será continua y ascendente, de tal manera que el último número de la última ficha establezca la cantidad total de fichas prediales requeridas por el Proyecto, el cual se compone de las iniciales del Aeropuerto, de la intervención (numérico) y la numeración del predio 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 a la pista del Aeropuerto (cuando aplique), 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 pista 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 deben 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 el Certificado de Tradición, primando siempre la del boletín catastral o el registro 1 y 2.
Vereda – Barrio	Incluir el nombre de la vereda o barrio donde se localiza el Predio requerido
Municipio	Identificar el municipio donde se localiza el Predio requerido
Departamento	Identificar el departamento donde se localiza el Predio requerido
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 área comprometida en los diseños de las obras, expresada en hectáreas o metros cuadrados, según aplique
Área Remanente	Se refiere a la porción de un Predio resultante de la diferencia entre el área total del predio y el área requerida para el Proyecto, expresada en m2.
Área Remanente No Desarrollable	Se refiere a aquella área de un Predio en la que se establezca su no desarrollabilidad para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, esquemas o planes básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social, que pueden ser adquiridas (Ley de Infraestructura, Artículo 33).
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 Consultor Especializado 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 las Escrituras Públicas de propiedad sobre el Predio y demás títulos que soporten la tradición mínimo a veinte (20) años,

	<p>incluyendo los instrumentos públicos por medio de los cuales se constituyan gravámenes sobre los mismos, al igual que los Actos Administrativos y Sentencias Judiciales a que haya lugar.</p> <p>Para los Predios adjudicados por el INCORA, hoy AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, se debe obtener copia de la Resolución de Adjudicación, junto con el plano de adjudicación.</p> <p>Licencias Urbanísticas y/o Actos Administrativos de Planes Parciales y demás instrumentos de Gestión que afecten el inmueble.</p>
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 4.2(d)(i) numeral del presente Apéndice.
Reporte de confrontación de la información	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.2(d)(ii) del presente Apéndice.
Soporte de Áreas Requeridas	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.2(d)(iii) del presente Apéndice.
Inventario de Construcciones	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.2(d)(iv) del presente Apéndice.
Otros	<p>Constancia de solicitud de documentos. En el evento en que no sean aportados, debe anexarse la solicitud a las entidades competentes y la respectiva respuesta.</p> <p>Copia de las manzanas catastrales donde se encuentran ubicados los Predios requeridos para el proyecto (se debe entregar de manera independiente a las carpetas pero de forma simultánea).</p> <p>Tomar registros fotográficos que identifiquen el predio, cada una de las construcciones y sus anexidades con fotos internas, los cultivos y especies y demás elementos objeto del Avalúo Comercial 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 No Desarrollables, expedido por la respectiva Oficina o Secretaría de Planeación Municipal.</p>

	<p>Informes técnicos en los casos establecidos en el contrato, o cuando por necesidad de aclaración y/o soporte del proceso, así se determine en el comité de predios.</p>
--	--

(vii) Situaciones Particulares.

- (1) Si el proyecto requiere un Predio en diferentes tramos, se levantará una sola Ficha Predial; si el Predio es extenso longitudinalmente y las áreas requeridas quedan entre sí distanciadas, se hará un plano predial por cada área requerida con sus respectivas consideraciones, pero deberá ser considerada como una sola Ficha Predial. Para cada área requerida deben incluirse los linderos, distancias y áreas relacionando los respectivos puntos de inflexión de acuerdo a las coordenadas geográficas.
- (2) Cuando en un mismo Predio el terreno pertenece a un propietario y las Construcciones, las construcciones anexas, cultivos y especies vegetales a otro diferente, se elaborará una sola ficha predial de todo el inmueble a nombre del propietario del terreno y esta misma ficha predial deberá indicar claramente cada área de Construcción, construcciones anexas y de cultivos y especies vegetales. Adicionalmente, se deberá elaborar la 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 terrenos de propiedad de la Nación, debe quedar registrada con claridad el área de terreno de propiedad de la Nación que está siendo ocupada.
- (3) En los casos en que de los Estudios y Diseños se identificara la eventual necesidad de incorporar como parte del proyecto, Predios o fracciones de éstos en los que se encuentren estaciones de servicio, estaciones y/o plantas de gas, galpones avícolas, invernaderos, u otro tipo de actividades de comercio y de industrias, El Consultor Especializado deberá contemplar oportunamente en sus Estudios de Detalle alternativas que, eviten o minimicen el impacto económico para el Proyecto.

- (e) Las fichas prediales elaboradas por El Consultor Especializado , serán aprobadas por el Interventor, quien tendrá un plazo máximo de diez (10) Días Hábiles para pronunciarse.
- (f) Cualquier solicitud de modificación de las fichas prediales se hará una sola vez dentro del plazo de diez (10) Días Hábiles aquí señalado yEl Consultor Especializado tendrá un plazo de diez (10) Días Hábiles para efectuar las correcciones tanto para las fichas prediales como para los Avalúos Comerciales Corporativos. El Consultor Especializado tendrá la obligación de entregar a la Interventoría y a la ANI toda la información actualizada y relacionada con el proceso de Gestión Predial, de acuerdo con los lineamientos de la ANI.

4.3 Plano de requerimiento predial

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

Tabla 3 – Plano de requerimiento 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 una de las intervenciones 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.
Abscisas	Anotar los valores del abscisado inicial y final entre los cuales se ubica el Predio con referencia a la pista del Aeropuerto (cuando aplique), 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 pista hasta los dos puntos extremos del predio que

	colindan con proyecto 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, Área Remanente No Desarrollable, construcciones, edificaciones, vías, redes, cercas, Caño o fuentes hídricas, árboles, postes, vallados, límite propiedad del aeropuerto, área concesionada del aeopuerto, etc.
Aeropuerto	Incluir nombre identificativo del respectivo aeropuerto
Accidentes Geográficos	Se dibujarán los ríos, quebradas, vías, caminos veredales y demás referencias de orientación.
Áreas Requeridas	Deben achurarse las áreas requeridas, con líneas color verde
Áreas Remanentes No Desarrollables	Deben achurarse las áreas requeridas, con líneas color amarillo
Áreas Remanentes	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, Área Remanente No Desarrollable 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 Consultor Especializado	Incluir el Logo del Consultor Especializado
Proyecto	Nombre del proyecto aeroportuario objeto de la Concesión
Intervención	Nombre de la Intervención de obras dentro del proyecto de Concesión para la cual se requiere la adquisición del predio.
Propietario	Incluir el Nombre o Razón Social del Propietario

Cédula Catastral	Dato actualizado obtenido del Certificado Catastral o del recibo de Impuesto Predial, de la Escritura o del Certificado de Tradición y libertad.
Área Total	Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M ²), del área Total del Predio
Área Requerida	Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M ²), del área requerida para el proyecto
Área Remanente	Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M ²), del área que le queda al propietario después de vender el área requerida
Área Remanente No Desarrollable	Valor en M ² , del Área Remanente No Desarrollable, área que de acuerdo al certificado emitido por la autoridad competente y/o al análisis del Consultor Especializado, es catalogado como NO desarrollable.
Construcciones	Valor en M ² , del área construida
Número de Predio	De conformidad con lo señalado en la Sección 4.2(d)(v) de este Apéndice
Fecha	Fecha de elaboración de la Ficha Predial y el Plano Predial

- (b) Sí el Predio a adquirir es colindante con ríos, quebradas o cualquier cuerpo de agua se debe tener en cuenta la ronda de río para la respectiva identificación y determinación del área, con el fin de que sea tenida en cuenta en el proceso de elaboración del avalúo. Para tal fin se debe consultar la normatividad establecida en el Código de Recursos Naturales (Decreto – Ley 2811 de 1974) y la normatividad específica para el municipio definida en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- (c) En aquellos casos en que el Predio objeto de adquisición sea considerado predio sirviente respecto de predios aledaños que no serán requeridos por el Proyecto, y existan Áreas Remanentes en el Predio adquirido, El Consultor Especializado procurará por mantener las servidumbres existentes en las Áreas Remanentes.
- (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 Remanente, 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.
- (e) En el caso particular de las zonas de terreno que hacen parte de bienes baldíos y ejidos, El Consultor Especializado deberá adelantar la gestión y elaborar todos los documentos requeridos por la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, en los formatos y especificaciones establecidos por este Instituto, de conformidad con lo determinado en la Ley 160 de 1994, los Decretos Reglamentarios 2664 de 1994 y 0982 de 1996 y el Acuerdo 180 de 2009. En el caso de los ejidos, El Consultor Especializado adelantará la gestión ante las

entidades territoriales, y se aplicará la normatividad vigente para este tipo de bienes.

4.4 Fichas Sociales

- (a) Las fichas sociales serán elaboradas de conformidad con lo previsto en la Resolución 545 de 2008 emitida por el INCO – hoy ANI, y/o la norma de reconocimientos socio prediales que a partir de la fecha de suscripción de este documento, la sustituya, aclare, complemente o modifique, y de conformidad con lo señalado en el Apéndice 6 – Gestión Social.
- (b) En la medida en que El Consultor Especializado avance en el trabajo de gestión predial, deberá proceder de manera inmediata a la elaboración de los estudios sociales para cada uno de los predios requeridos.
- (c) A partir del momento de la elaboración de la Ficha Social se deberá contar con los soportes que acrediten la información correspondiente de la situación identificada en cada predio y/o unidad social, como contratos de arrendamiento, certificados de existencia y representación de locales comerciales, entre otros, teniendo en cuenta los plazos previstos por la Resolución 545 de 2008.

4.5 Avalúos Comerciales Corporativos

- (a) El Consultor Especializado deberá obtener los Avalúos Comerciales Corporativos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9 de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997, la Ley 1682 de 2013, el Decreto 1420 de 1998, la resolución reglamentaria 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), las Resoluciones IGAC 898, 1044 de 2014 y 316 de 2015, y demás normas aplicables, y de ser necesario, adelantar las acciones de revisión e impugnación dentro de los términos establecidos en las normas señaladas o aquellas que las modifiquen, según el caso.
- (b) El gremio o lonja seleccionada para la elaboración del avalúo deberá ser presentado a la Interventoría, con copia a la ANI, para su no objeción. La Interventoría tendrá tres (3) Días para pronunciarse respecto del evaluador presentado, el cual sólo objetará cuando verifique que no cumple con los requisitos a los que se refiere la Sección 4.5(e) de este Apéndice.
- (c) Previo a la elaboración de los Avalúos Comerciales Corporativos, El Consultor Especializado deberá adelantar la elaboración de los estudios de zonas homogéneas que servirán de referencia para la elaboración de los Avalúos Comerciales Corporativos, aclarando que estos estudios no constituyen un método valuatorio. Será obligatorio la realización de un avalúo puntual para

cada uno de los predios. Copia de los estudios de zonas homogéneas debidamente soportados deben ser enviados a la Interventoría y la ANI tan pronto sean elaborados. La realización de los estudios de zonas homogéneas se hará de manera oportuna y no será necesario contar con el diseño definitivo establecido en los Estudios de Detalle.

- (d) El avalúo de los predios deberá ser realizado por un gremio o lonja de propiedad raíz o por el IGAC. En todo caso, cuando sea elaborado por un gremio o lonja de propiedad raíz, ésta deberá elaborar un Avalúo Comercial Corporativo del Predio.
- (e) El gremio o lonja de propiedad raíz a contratar por El Consultor Especializado para la realización de los Avalúos Comerciales Corporativos, además de las obligaciones y condiciones establecidas en la Ley Aplicable sobre la materia, deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - (i) Tener una personería jurídica otorgada con mínimo ocho (8) años de antigüedad.
 - (ii) Tener como mínimo una experiencia de cinco (5) años en la elaboración de Avalúos Comerciales Corporativos para proyectos de infraestructura.
 - (iii) Los profesionales que desarrollarán el trabajo deberán ser peritos evaluadores certificados, y tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la elaboración de Avalúos Comerciales Corporativos rurales y urbanos. En todo caso los peritos evaluadores deberán cumplir con los requisitos contenidos en la Ley 1673, el Decreto 556 de 2014 o en las normas que las modifiquen o sustituyan.
 - (iv) Ninguno de los profesionales evaluadores que tengan relación con el avalúo podrá haber sido sancionado por la lonja o gremio que hace el avalúo, por cualquier otro gremio o lonja, o por alguna autoridad de autorregulación, por incumplimiento de las obligaciones y deberes a los que hace referencia los artículos 8 a 20 de la Ley 1673 de 2013 o por violación de cualquier código de ética. Así mismo, el profesional evaluador no podrá participar en cualquier otra actividad del proceso de gestión predial que adelante El Consultor Especializado .
- (f) Para la práctica de los Avalúos Comerciales Corporativos, El Consultor Especializado deberá poner a disposición de la entidad evaluadora la respectiva Ficha Predial y el Plano Predial y los demás documentos que considere necesario el gremio o lonja, conforme a la normatividad establecida. El Consultor Especializado exigirá al evaluador que, en el evento de encontrar inconsistencias en los elementos descritos en la Ficha y el Plano Predial, reporte inmediatamente esta situación al Consultor Especializado r.

(g) Actividades Obligatorias para la Realización del Avalúo Comercial Corporativo. Para la realización de los avalúos la entidad evaluadora deberá realizar las siguientes actividades:

- (i) Visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto del Avalúo Comercial Corporativo.
- (ii) Tomar fotografías que identifiquen el Predio, cada una de las Construcciones, las Construcciones Anexas, los cultivos y especies y demás elementos objeto del Avalúo Comercial Corporativo.
- (iii) Evaluar las condiciones de cada inmueble de acuerdo a la Ficha Predial y al Plano de Requerimiento Predial, y la metodología establecida por el IGAC.
- (iv) Producir el correspondiente concepto de peritazgo (Certificado de Avalúo Comercial Corporativo), dentro del plazo establecido en el Decreto 1420/98, o las normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen.
- (v) Realizar el Avalúo Comercial Corporativo final para cada Predio con las observaciones a que hubiere lugar y en las prioridades indicadas por el Consultor Especializado y en concordancia con el cronograma de priorización de predios para la obra.
- (vi) Todas las solicitudes deberán ser atendidas, y su entrega se realizará en original y una copia, firmados por el representante legal del gremio o lonja de propiedad raíz, el coordinador del comité técnico y el perito evaluador.
- (vii) Cada Avalúo Comercial Corporativo debe contener una memoria explicativa del procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos (valoraciones de terreno, valoraciones de construcciones y/o cultivos o especies vegetales), junto con las investigaciones de tipo económico y reglamentaciones urbanísticas vigentes.
- (viii) Se debe indicar en el Avalúo Comercial Corporativos los factores que influyen de manera directa en el valor del inmueble (Rondas de Río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, etc.).
- (ix) Garantizar la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la elaboración del Avalúo Comercial Corporativo, en virtud de lo cual efectuará las revisiones o modificaciones al informe del avalúo cuando el Consultor Especializado así lo requiera mediante comunicación escrita, indicando claramente los motivos de dicha solicitud, de conformidad con el decreto 1420 de 1998 y su normativa aplicable.

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

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

- (xi) Anexos fotográficos. Tomar registros fotográficos que identifiquen el predio, cada una de las construcciones y sus anexidades con fotos internas, los cultivos y especies y demás elementos objeto del Avalúo Comercial Corporativo, indicando en cada una de ellas a cuál elemento de la ficha predial se refiere.
- (i) El Interventor revisará y aprobará el Avalúo Comercial Corporativo de cada uno de los Predios y rendirá su concepto dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a su recepción, lo cual ocurrirá en todo caso antes de la presentación de la Oferta de Compra.
- (j) En el evento en que el Interventor considere que existe alguna inconsistencia o error en el Avalúo Comercial Corporativo presentado y que por lo tanto resulta necesaria alguna acción por parte del Consultor Especializado, así se lo hará saber oportunamente al Consultor Especializado, quien deberá ejecutar las acciones necesarias ante el evaluador, para que atienda las observaciones de la interventoría, de tal manera que el Avalúo Comercial Corporativo se ajuste íntegramente a lo previsto en la normatividad vigente y refleje el precio de mercado del Predio correspondiente.
- (k) En todo caso, será El Consultor Especializado el encargado de adelantar el procedimiento de revisión e impugnación de los Avalúos Comerciales Corporativos cuando éste así lo considere necesario o cuando el Interventor así lo requiera, para lo cual dará aplicación a lo previsto en las normas mencionadas en el numeral 4.6 (a) de este documento, y aquellas que las complementen o sustituyan.

4.6 Expedientes Prediales

- (a) Para cada uno de los Predios, El Consultor Especializado elaborará un expediente que corresponderá a una carpeta en la que constará toda la información relevante respecto de cada Predio. Dicha carpeta deberá estar disponible en medio físico, debiendo estar digitalizado cada documento y disponible en medio electrónico en formato PDF. Así mismo, cada expediente predial deberá estar cargado y disponible para consulta en el software predial OLYMPUS, o el que lo reemplace, mejore o modifique, con sus módulos, desarrollado por la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (b) El expediente de cada Predio contendrá, por lo menos la siguiente información:
- (i) Ficha y plano Predial con sus respectivos documentos soporte.

- (ii) La tira con la base catastral, el certificado de uso del suelo emitido por la autoridad competente municipal, las licencias de urbanismo o construcción y lo respectivo de los planes parciales.
- (iii) Estudio de Títulos, el cual incluirá:
 - (1) Concepto jurídico del estudio de títulos
 - (2) Escrituras públicas que soporten la tradición del Predio en los últimos veinte (20) años.
 - (3) Escrituras públicas en las que conste cualquier afectación o gravamen al Predio.
 - (4) Certificado catastral (registro 1 y 2) emitido por la entidad competente.
 - (5) Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del titular de dominio y/o poseedor inscrito o certificado de existencia y representación legal no superior a tres meses, en caso de que se trate de una persona jurídica.
 - (6) Folio de matrícula inmobiliaria (de fecha no superior a 3 meses)
 - (7) Resoluciones de adjudicación de baldíos y ejidos expedidas por el INCODER o el INCORA o los respectivos municipios.
 - (8) Sentencias contentivas de procesos declarativos de Pertenencia, protocolización de juicios de sucesión y demás pronunciamientos judiciales relativos a la titulación de inmuebles.
 - (9) Verificación en cuanto a la existencia de procesos de extinción de dominio sobre el Predio.
 - (10) Verificación en cuanto a la inclusión del Predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente
 - (11) Verificación de existencia de medidas de la unidad de restitución de tierras y/o procesos judiciales de restitución de tierras.
 - (12) Verificación de existencia de medidas de protección inscritas por la vía individual o colectiva a favor del propietario, en los términos de la Ley 387 de 1997 y el Decreto 2007 de 2001.
 - (13) Licencias urbanísticas o planes parciales que afecten el inmueble.
- (iv) Confrontación de información catastral y títulos, incluyendo el informe de correlación entre la información contenida en los títulos y la información técnica y catastral.
- (v) Certificación de cabida y/o linderos expedida por el IGAC o la autoridad de catastro correspondiente, si se hubiere requerido.
- (vi) Inventario de Construcciones y Construcciones Anexas.
- (vii) Ficha Social con todos sus formatos.

- (viii) Avalúo Comercial Corporativo.
 - (ix) Cartas de presentación del Consultor Especializado, dirigidas a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Departamentos de Catastro, Archivo General de la Nación, Despachos Judiciales, Notarías y demás organismos a donde deba acudir a fin de obtener la información necesaria para la elaboración de los estudios de títulos.
 - (x) Constancia de solicitud de documentos que no se hayan aportado y respuesta de las respectivas entidades a dicha solicitud.
 - (xi) Oferta Formal de Compra y oficio dando alcance a la misma, si fue necesario.
 - (xii) Oficio de solicitud de inscripción de oferta o del alcance de la oferta de compra dirigido a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.
 - (xiii) Oficio de citación a notificación personal.
 - (xiv) Constancia de notificación personal o por aviso si fue necesario.
 - (xv) Promesa de compraventa si se llevó a cabo.
 - (xvi) Primera copia de la Escritura Pública de compraventa a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura.
 - (xvii) Acta de entrega y recibo del inmueble adquirido.
 - (xviii) Copia de la(s) solicitud(es) de pago del predio.
 - (xix) Copia de la(s) Orden(es) de pago.
 - (xx) Certificación de la fiducia del (los) pago(s) realizado(s).
 - (xxi) Folio de matrícula inmobiliaria con la anotación de la venta a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura.
 - (xxii) Copia del certificado catastral del Desenglobe de la compra parcial emitido por la Entidad competente.
 - (xxiii) Copia íntegra del expediente de expropiación judicial.
- (c) En el expediente deberán reposar todos los documentos que se hayan surtido en desarrollo de la Gestión Predial, en especial cada una de las comunicaciones presentadas por los interesados durante el proceso de

adquisición y las correspondientes respuestas dadas por El Consultor Especializado , la Interventoría y la ANI, así como cada una de las actuaciones realizadas por El Consultor Especializado en virtud del proceso de adquisición predial.

- (d) La información contenida en cada expediente deberá ser actualizada y complementada de manera ordenada en la medida en que avance el proceso de Gestión Predial. En todo caso, la información del expediente de cada Predio deberá ser verificada por El Consultor Especializado quien será responsable por la consistencia y el contenido de la misma.

CAPÍTULO V Varios

5.1 Predios de Beneficio Comunitario

Los Predios de beneficio comunitario o construcciones especiales de equipamiento municipal como escuelas, salones comunales, puestos de salud y polideportivos, son inmuebles que requieren un tratamiento especial por la alta sensibilidad que genera sobre las comunidades el posible requerimiento de este tipo de Predio. En caso de considerarse absolutamente necesario, la situación podrá ser llevada al Comité de Predios para su análisis. En cuanto a este particular, El Consultor Especializado dará aplicación a lo previsto en el Programa de Adecuación y/o Restitución de Infraestructura Social Afectada por las Obras, al que se refiere el Apéndice 6 – Gestión Social.

5.2 Costos de la Gestión Predial

- (a) Todos los costos relacionados con los aspectos administrativos, técnicos y judiciales de la Gestión Predial serán a cargo del Estructurador, incluyendo pero sin limitarse a los insumos técnicos y jurídicos, así como el personal contratado. De la misma manera, El Consultor Especializado asume el riesgo positivo y negativo de las variaciones de los costos de los insumos y el personal requerido para la Gestión Predial y por lo tanto, no habrán reconocimientos ni reclamaciones por pretendidos o reales costos adicionales asociados a la Gestión Predial.

5.3 Indemnidad

- (a) El Consultor Especializado mantendrá indemne a la ANI y la Aerocivil 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 valoración de factores sociales, estudio de títulos, y valoración de terrenos y construcciones. Esta indemnidad incluye las reclamaciones o demandas que se interpongan contra la Agencia Nacional de Infraestructura y/o la Aerocivil durante el período de la concesión por acciones, hechos u omisiones que de manera directa tengan que ver con la gestión predial del Consultor Especializado r, así como aquellas interpuestas después de terminado el Contrato y con ocasión

de las actividades desplegadas por El Consultor Especializado en ejecución de éste.

CAPÍTULO VI

Listado de Anexos

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