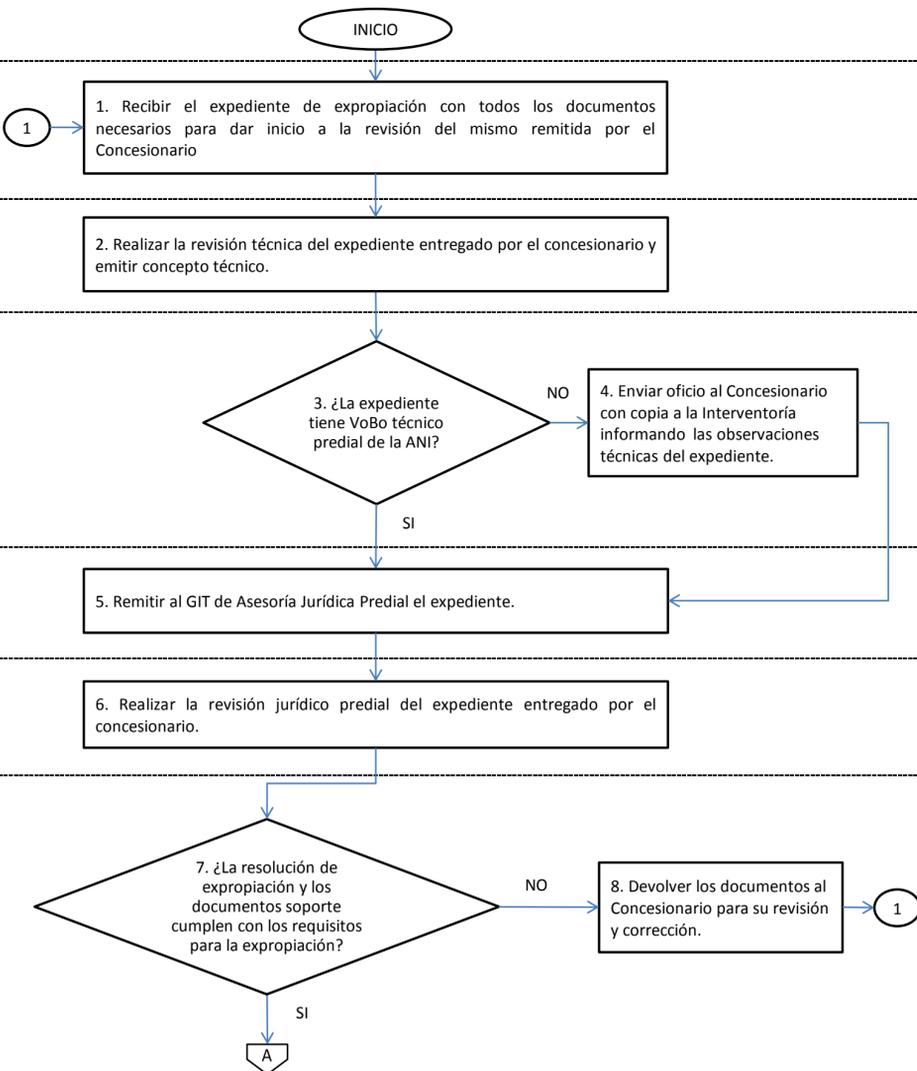
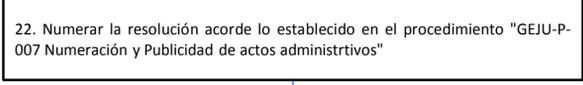
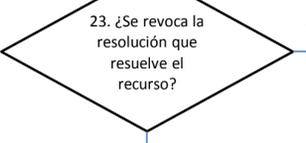
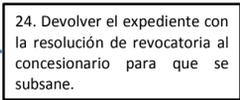
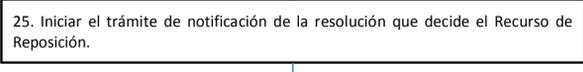
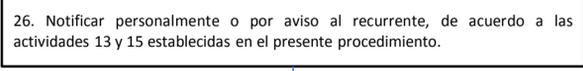
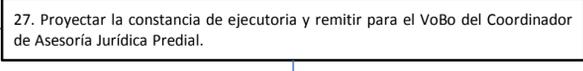
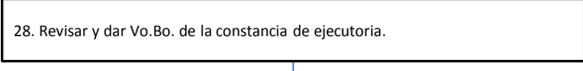
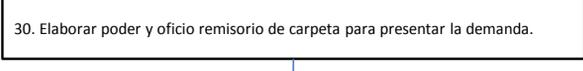
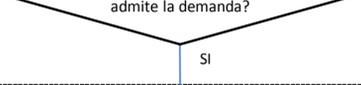
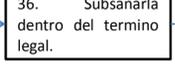


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	G CSP-P-032	
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	TRÁMITE DE EXPROPIACIONES		Fecha:	27/01/2020
1. OBJETIVO					
Adelantar el trámite de expropiación para adquirir los predios requeridos para el desarrollo de los proyectos de concesión a cargo de la Agencia Nacional de Infraestructura.					
2. ALCANCE					
El procedimiento inicia con el envío del expediente predial por parte del concesionario a la ANI, para la verificación de las condiciones necesarias para expedir la resolución de expropiación y finaliza con el registro de la sentencia ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos para hacer efectiva la transferencia de la titularidad del predio a nombre de la ANI.					
3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS					
G CSP-P-010 Adquisición Predial.					
4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO					
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica Predial y Coordinador Grupo Interno de Trabajo Predial					
5. NORMATIVIDAD VIGENTE					
Constitución Política Ley 9 de 1989 por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones. Ley 388 de 1997 Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones. Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- C.P.A.C.A." Ley 1564 de 2012 Artículo 399 "Código General del Proceso". Ley 1682 de 2013 Por medio de la cual se adopta medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte. Ley 1742 de 2014 Por medio de la cual se adopta medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte, agua potable y saneamiento básico, y los demás sectores que requieran expropiación de proyectos de inversión que adelante el Estado. Ley 1882 de 2018 Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.					
6. OBSERVACIONES					
Para las actividades de la 13 a la 23, se debe tener en cuenta que interpuesto el recurso de reposición, la ANI tendrá un (1) mes para expedir el acto administrativo que resuelve dicho recurso.					
7. DESCRIPCIÓN					
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE		REGISTRO	
					
		Técnico Predial		GADF-F-012 oficio. Resolución de expropiación con VoBo de la Interventoría Expediente predial	
		Coordinador GIT Predial Técnico Predial		Informe Técnico de revisión GADF-F-010 Memorando de remisión expediente y Concepto técnico	
		Coordinador GIT Predial Técnico Predial		GADF-F-012 Oficio remisorio al Concesionario e Interventoría	
		Coordinador GIT Predial Técnico Predial		Informe Técnico de revisión GADF-F-010 Memorando de remisión expediente y Concepto técnico	
		Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Abogado Predial		Expediente predial.	
		Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídico Predial		GADF-F-012 oficio.	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCS-P-032	
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	TRÁMITE DE EXPROPIACIONES		Fecha:	27/01/2020
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO		
<p style="text-align: center;">A</p> <p>9. Proyectar la resolución que ordena iniciar el trámite de expropiación.</p>		Abogado Predial	Resolución de expropiación proyectada.		
<p>10. Revisar y dar VoBo a la resolución de expropiación y enviar al Vicepresidente de Planeación, riesgos y Entorno.</p>		Abogado encargado de revisión Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	Resolución de expropiación proyectada. Base de datos de expropiaciones.		
<p>11. Firmar la resolución de expropiación y enviar al Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial para gestionar la numeración.</p>		Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.	Resolución de expropiación.		
<p>12. Numerar la resolución acorde lo establecido en el procedimiento "GEJU-P-007 Numeración y Publicidad de actos administrativos"</p>		Vicepresidencia Jurídica	Resolución de expropiación numerada.		
<p>13. Elaborar, revisar, dar el VoBo y enviar el oficio de citación para notificación del acto administrativo dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de la resolución, a la dirección, número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que el propietario comparezca a la diligencia de notificación personal. Artículo 68 del C.P.A.C.A.</p>		GIT de Asesoría Jurídica Predial o Concesionarios	GADF-F-012 oficio Oficio de citación		
<p>14. ¿Pasados 5 días desde el envío de la citación por correo certificado, el Propietario se notificó personalmente?</p>		<p>15. Si no pudiese hacerse la notificación personal se procederá a elaborar, revisar, dar el Vo.Bo. y enviar la notificación por aviso al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación o previa verificación de la constancia de recibido de la empresa de correo certificado, en los términos del artículo 69 del C.P.A.C.A.</p> <p>Paralelo al trámite de notificación (Actividades 13-26) continuar con el trámite de ejecutoria (Actividad 27)</p>	Constancia de notificación. GADF-F-012 oficio - Aviso		
<p>16. ¿Dentro de los 10 días siguientes a la notificación personal o por aviso de la Resolución de Expropiación el propietario interpuso recurso de reposición?</p>			Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial		
<p>17. Proyectar resolución que resuelve el recurso de reposición y remitir a la Coordinación del GIT de Asesoría Jurídica Predial para revisión y el VoBo.</p>		Concesionario	Resolución que resuelve el recurso de reposición proyectada.		
<p>18. Revisar y ajustar por parte del Técnico y Jurídico predial el proyecto de resolución que resuelve el recurso de reposición y enviar al abogado del GIT de Asesoría Jurídica Predial encargado de la revisión.</p>		Técnico Predial Abogado Predial	Resolución que resuelve el recurso de reposición proyectada.		
<p>19. Dar VoBo a la resolución que resuelve el recurso de reposición y enviar al Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial.</p>		Abogado encargado de revisión del GIT de Asesoría Jurídica Predial	Resolución que resuelve el recurso de reposición proyectada.		
<p>20. Dar VoBo a la resolución que resuelve el recurso de reposición y enviar al Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.</p>		Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	Resolución que resuelve el recurso de reposición proyectada.		
<p>21. Firmar la resolución que resuelve el recurso de reposición y enviar al coordinador del GIT de Asesoría Jurídica predial para gestionar la numeración.</p> <p style="text-align: center;">B</p>		Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.	Resolución que resuelve el recurso de reposición.		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCS-P-032	
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	TRÁMITE DE EXPROPIACIONES		Fecha:	27/01/2020
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO		
		Vicepresidencia Jurídica	Resolución que resuelve el recurso de reposición.		
					
		Coordinador del GIT de Asesoría Jurídica Predial	Resolución de revocatoria y Oficio remisorio		
		GIT de Asesoría Jurídica Predial o Concesionarios	GADF-F-012 oficio.		
		GIT de Asesoría Jurídica Predial o Concesionarios	GADF-F-012 oficio.		
		Abogado Jurídico Predial	Formato GEJU-F-020: Constancia de Ejecutoria		
		Abogado del GIT de Asesoría Jurídica Predial encargado de la revisión	Formato GEJU-F-020: Constancia de Ejecutoria		
		Coordinador del GIT de Asesoría Jurídica Predial	Formato GEJU-F-020: Constancia de Ejecutoria.		
		Abogado Predial	Poder. GADF-F-012 oficio.		
		Abogado encargado de la revisión del poder	Poder. GADF-F-012 oficio o correo electrónico.		
		Coordinador de GIT de Asesoría Jurídica Predial	Poder.		
		Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	GADF-F-012 oficio o GADF-F-010 Memorando interno.		
		Apoderado ANI o del Concesionario	Demanda		
					
		Apoderado ANI o del Concesionario	Auto		
		Juez de Conocimiento	Auto.		

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-032	
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	TRÁMITE DE EXPROPIACIONES		Fecha:	27/01/2020
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO		
		Apoderado ANI o del Concesionario	GADF-F-012 oficio, GADF-F-010 Memorando o correo electrónico.		
		Apoderado ANI o del Concesionario	Memorial.		
		Apoderado ANI o del Concesionario	GADF-F-012 oficio.		
		Apoderado ANI o del Concesionario	GADF-F-012 oficio.		
		Apoderado ANI o del Concesionario	GADF-F-012 oficio.		
		Fiducia del proyecto	Deposito judicial GADF-F-012 oficio.		
		Apoderado ANI o del Concesionario	Memorial.		
		Apoderado ANI o del Concesionario	Memorial.		
		Apoderado ANI o del Concesionario	Memorial.		
		Apoderado ANI o del Concesionario	Folio de matrícula inmobiliaria		
8. CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO			
001	Abril 26 de 2018	Creación del documento			
002	Enero 27 de 2020	Actualización del documento			
9. APROBACIÓN					
Participo en la Elaboración del Procedimiento					
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma	
Elaborado	Geovanny Andrés Casanova Diaz	Experto 6 - G.I.T. Predial	23/01/2020	ORIGINAL FIRMADO	
Revisado y Aprobado	Xiomara Patricia Juris Jiménez	Coordinador G.I.T. Predial	27/01/2020		
Revisado y Aprobado	Rafael Díaz-Granados Amaris	Coordinador G.I.T. de Asesoría Jurídica Predial	27/01/2020		
Vo.Bo. SGC	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista	27/01/2020		