



SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PREDIAL EN PROYECTOS CONCESIONADOS					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	GCSP-P-025	VERSIÓN	004	FECHA	19/12/2024
OBJETIVO	Realizar seguimiento y control de la gestión predial que adelantan los concesionarios con la finalidad de contar oportunamente con los predios requeridos y obtener la titularidad a favor del Estado dentro del marco legal, para el desarrollo y ejecución de los proyectos de infraestructura.				
ALCANCE	El seguimiento inicia con la solicitud y asignación del profesional predial de seguimiento del proyecto y finaliza con el acta de reversión o liquidación del contrato. (Aplica para la cuarta generación de concesiones 4G y posteriores)				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Predial, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica Predial y Coordinador Grupo Interno de Trabajo Social				



V. PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
		Inicio		
	Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	1. Designar al técnico predial, abogado predial y social para el seguimiento de la gestión predial requerida por el proyecto de concesión, en apoyo a la solicitud que sea realizada por la Vicepresidencia de Gestión Contractual o la Vicepresidencia Ejecutiva.		GADF-F-010 Memorando o Correo Electrónico.
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social	2. Consolidar de la información contractual (contrato de concesión y sus anexos) para su lectura, conocimiento, revisión y análisis.		Documento Físico, Medio Magnético, OneDrive o Link de Descarga del SECOP.
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social	3. Asistir a la primera reunión del grupo de trabajo del proyecto.		SEPG-F-027 Acta de reunión.
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social	4. Asistir a la socialización de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, prediales, ambientales, sociales y demás que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.		SEPG-F-027 Acta de reunión. Presentación del proyecto.
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social ó Coordinador GIT Predial ó Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	5. Realizar Comité Predial con la presencia del equipo predial de la ANI - Concesionario - Interventoría, para unificación de criterios respecto a contenido de Contrato de Concesión y el Contrato de Interventoría en todos los temas relacionados con la Gestión Predial. Impartir las directrices generales para el desarrollo de la Gestión Predial al Concesionario e Interventoría, para el desarrollo de la investigación predial, estudio de títulos, estudio de zonas homogéneas, físicas y geoeconómicas, inventario predial, compensaciones de títulos mineros, afectaciones críticas y especiales, contratación LONJA, Información socioeconómica, Plan de adquisición de predios, cumplimiento de las leyes aplicables en la materia, instructivos y procedimientos y demás temas relacionados con la adquisición de predios.		SEPG-F-027 Acta de Reunión.
	Técnico Predial Profesional Social	6. Realizar inducción a Concesionario e Interventoría sobre el Sistema de Información para el Seguimiento a la Gestión predial a proyectos de Infraestructura que implemente la Agencia y demás procedimientos.		SEPG-F-027 Acta de Reunión.
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial ó Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	7. Coadyuvar en la gestión del Concesionario ante el IGAC, Superintendencia de Notariado y Registro, Agencia Nacional de Tierras, Unidad de Restitución de Tierras, Agencia Nacional de Minería, Agencia Nacional de Hidrocarburos, Ecopetrol y demás entidades gubernamentales para obtención de información y agilizar los trámites requeridos dentro del desarrollo de la Gestión Predial.		SEPG-F-027 Acta de Reunión ó GADF-F-012 Oficio.
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social ó Coordinador GIT Predial ó Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	8. Informar al Líder de equipo de coordinación y seguimiento del proyecto la necesidad de mitigar el impacto del trazado de la vía sobre la gestión sociopredial del proyecto, y adelantar las acciones requeridas para evitar afectaciones prediales que desborden el rubro de la subcuenta predial.		GADF-F-010 Memorando.
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social ó Coordinador GIT Predial ó Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	9. Aclarar las dudas al Concesionario y la Interventoría en la elaboración de los insumos prediales.		SEPG-F-027 Acta de Reunión ó GADF-F-012 Oficio.



SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PREDIAL EN PROYECTOS CONCESIONADOS					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	GCSP-P-025	VERSIÓN	004	FECHA	19/12/2024
OBJETIVO	Realizar seguimiento y control de la gestión predial que adelantan los concesionarios con la finalidad de contar oportunamente con los predios requeridos y obtener la titularidad a favor del Estado dentro del marco legal, para el desarrollo y ejecución de los proyectos de infraestructura.				
ALCANCE	El seguimiento inicia con la solicitud y asignación del profesional predial de seguimiento del proyecto y finaliza con el acta de reversión o liquidación del contrato. (Aplica para la cuarta generación de concesiones 4G y posteriores)				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Predial, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica Predial y Coordinador Grupo Interno de Trabajo Social				

V. PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	10. Elaborar los diferentes informes o reportes requeridos para la Gestión predial y presentarlos de manera oportuna: • Informe ejecutivo en OneDrive (GIT Predial semanal), • Plan de acción (Mensual), • Plan de mejoramiento (Mensual), • Matriz anticorrupción (por solicitud), • Sistema de Información para el Seguimiento a la Gestión predial a proyectos de Infraestructura que implemente la Agencia (GIT Predial mensual), • Titulación de Baldíos (mensual), • Seguimiento a los procesos de expropiación judicial (GIT Jurídico Predial mensual), • Seguimiento Plan de Compensaciones socioeconómicas (a pedido) • Seguimiento a expedientes remitidos para expedición de resolución de expropiación (GIT Jurídico Predial mensual), • Ejecución y solicitud de recursos prediales (GIT Predial mensual), • Fondo de contingencias (por solicitud), • Reportes NILF (Trimestral ó mensual por solicitud). • Seguimiento a la Subcuenta (semestral).		Informes, Reportes, OneDrive, GADF-F-107 Valor de los terrenos sobre los cuales construyan los bienes de infraestructura.
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social	11. Revisar informe mensual de Interventoría y realizar las observaciones a que haya lugar.	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato de interventoría, revisan y aprueban los informes, con el propósito de verificar el avance y estado del proyecto en sus diferentes componentes, conforme a los procedimientos GCSP-P-003, GCSP-P-019, GCSP-P-020, GCSP-P-023, GCSP-P-024. Como evidencia se dispone del registro de aprobación de los informes de interventoría (Formato GCSP-F-202) y el oficio de aprobación que se envía al interventor.	Correo Electrónico, Oficio, Orfeo o One Drive. Registro de aprobación de los informes de interventoría (Formato GCSP-F-202)
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social	12. Realizar visitas al proyecto con el concesionario e interventoría y efectuar comité de seguimiento predial, dependiendo de las necesidades del proyecto. Revisar el avance de la elaboración de los insumos, y cumplimiento de los compromisos con terceros.	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto cada vez que se requiere, realizan visitas a los proyectos aplicando lo establecido en el "Manual de Seguimiento a Proyectos e Interventoría y Supervisión contractual" (GCSP-M-002), con el propósito de que la ejecución se realice de acuerdo con los requisitos establecidos en el contrato y para fortalecer el relacionamiento con los interesados. Como evidencia, se cuenta con las actas de reunión, el informe de seguimiento al proyecto (GCSP-F-019, GCSP-F-049 y GCSP-F-205) y el informe de comisión o desplazamiento (GADF-F-074) que reposan en el expediente de cada proyecto.	GADF-F-074 Informe de comisión y desplazamiento. SEPG-F-027 Acta de Reunión (cuando aplique).
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	13. Atender las inquietudes del Concesionario y la interventoría con fundamento en lo establecido en el contrato de concesión e Interventoría y Apéndice Técnico Predial para el desarrollo de la Gestión Predial (comités, visitas, llamadas telefónicas, reuniones, oficios, correos electrónicos). Está actividad se realiza de manera permanente durante el desarrollo de los proyectos.		GADF-F-012 Oficio y/o Comunicaciones y/o SEPG-F-027 Acta de Reunión.
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social	14. Realizar seguimiento a los insumos que debe entregar el concesionario a la Interventoría dentro de los 210 días a partir de la suscripción del acta de inicio para proyectos 4G y 5G.	Evaluar que los insumos cumplan con lo establecido en el contrato de concesión y su Apéndice Predial.	Plan de adquisición predial aprobado por la Interventoría. Cronograma de trabajo Predial.
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	15. Atender las PQRs de los propietarios, ocupantes, las autoridades gubernamentales, Entes de control, Congressistas, líderes comunales, gremios, universidades y demás interesados, dentro de los términos de Ley.	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto cada vez que se requiere, gestionan la respuesta y la atención de los requerimientos de los entes de control y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar la atención en los tiempos establecidos, conforme al procedimiento de atención al ciudadano y partes interesados TPSC-P-001 y en la normatividad vigente. Como evidencia se dispone del oficio de respuesta de PQRs en el Sistema de Gestión documental y los informes de seguimientos de PQRs emitidos por Atención al ciudadano.	GADF-F-012 Oficio o correo electrónico.
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	16. Realizar visitas a los proyectos para atender las PQRs de las autoridades, líderes comunales y propietarios con el fin de facilitar el avance diligente y oportuno del proceso de adquisición. (A solicitud de parte)		GADF-F-074 Informe de comisión y desplazamiento. SEPG-F-027 Acta de Reunión.
	Técnico Predial Jurídico Predial Profesional Social ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	17. Asistir a las reuniones del equipo de apoyo a la supervisión de interventoría y seguimiento al proyecto. (Semanal o cuando sean convocadas). De acuerdo con el procedimiento GCSP-P-024 Reuniones equipos de supervisión de proyectos.	Los integrantes del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto semanalmente se reúnen para hacer seguimiento, con el propósito de revisar integralmente el desarrollo del proyecto e identificar alternativas de solución a las problemáticas que se presentan. Dicho seguimiento se realiza conforme a los procedimientos GCSP-P-003, GCSP-P-019, GCSP-P-020, GCSP-P-023 y GCSP-P-024. Como evidencia se dispone de las actas de las reuniones y/o grabaciones y listas de asistencia que reposan en el expediente de cada proyecto.	SEPG-F-027 Acta de Reunión.
	Jurídico Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	18. Definir el procedimiento de expropiación (judicial o administrativa) antes de la expedición de la oferta, previa solicitud del Concesionario (para proyectos 4G o posteriores generaciones).		GADF-F-012 Oficio.



SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PREDIAL EN PROYECTOS CONCESIONADOS					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	G CSP-P-025	VERSIÓN	004	FECHA	19/12/2024
OBJETIVO	Realizar seguimiento y control de la gestión predial que adelantan los concesionarios con la finalidad de contar oportunamente con los predios requeridos y obtener la titularidad a favor del Estado dentro del marco legal, para el desarrollo y ejecución de los proyectos de infraestructura.				
ALCANCE	El seguimiento inicia con la solicitud y asignación del profesional predial de seguimiento del proyecto y finaliza con el acta de reversión o liquidación del contrato. (Aplica para la cuarta generación de concesiones 4G y posteriores)				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Predial, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica Predial y Coordinador Grupo Interno de Trabajo Social				

V. PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	19. Revisar técnica y jurídicamente los expedientes prediales, los cuales deben cumplir los requisitos contractuales y legales para inicio de procesos de expropiación.		SEPG-F-027 Acta de Reunión. GADF-F-012 Oficios. G CSP-F-046 Lista de chequeo de Expediente Prediales ó G CSP-F-045 Remisión de Expedientes Prediales. Informes.
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	20. Revisar técnica y jurídicamente los expedientes prediales, los cuales deben cumplir los requisitos contractuales y legales para archivo documental.		
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	21. Apoyar a la Coordinación G.I.T. Defensa Judicial a través de informes, para dar respuesta a demandas administrativas y constitucionales (reparaciones directas, nulidades y restablecimiento del derecho, acciones populares y de grupo, acciones de tutelas, procesos ejecutivos).		GADF-F-010 Memorando. Correos electrónicos.
	Jurídico Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	22. Proyectar, expedir, notificar y ejecutar el acto administrativo que ordena la expropiación judicial o administrativa. Ver procedimiento trámite de expropiaciones G CSP-P-030.		Resolución. GADF-F-012 Oficio. GEJU-F-020 Constancia de Ejecutoría.
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	23. Realizar el seguimiento constante a la subcuenta predios, a fin de anticipar la activación del fondo de contingencias, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales en cada uno de los expedientes prediales. Ver Instructivo de previa aprobación G CSP-I-016.		Resolución. GADF-F-012 Oficio. GADF-F-010 Memorando.
	Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Riesgos Coordinador Social Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto. Vicepresidente de Planeación, Riesgo y Entorno.	24. Revisar el cumplimiento de los requisitos de los predios a ser presentados en comité de previa aprobación, o fondo de contingencias presentados por el Concesionario, según la distribución de riesgos. Ver Instructivo de previa aprobación G CSP-I-016.		SEPG-F-027 Acta de Reunión. G CSP-I-016 Previa aprobación de aportes de concesionario.
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	25. Expedir concepto técnico y jurídico predial a la Vicepresidencia de Gestión contractual o Ejecutiva para la modificación de los contratos a través de Otrosí, o para expedición de Eventos Eximentes de Responsabilidad o Fuerza mayor, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos G CSP-P-021 Modificación de contratos de concesión interventoría y otros contratos y G CSP-P-040 Atención a eventos eximentes de responsabilidad o fuerza mayor.		GADF-F-010 Memorando o Correos electrónicos.
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	26. Analizar con base en los informes prediales de la Interventoría y el Concesionario, los comités prediales y las visitas de campo, posibles incumplimientos del contrato de concesión e Interventoría.		GADF-F-012 Oficio, o GADF-F-010 Memorando. OneDrive.
	Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinación Social	27. ¿Se evidenciaron situaciones que ameriten observaciones y/o requerimientos?		Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	28. Informar al Líder del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto o la Interventoría el presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales.		GADF-F-012 Oficio, o GADF-F-010 Memorando.
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	29. Revisar que se encuentren atendidas las observaciones o superadas las causales del presunto incumplimiento. Informar a quien lleve el caso del incumplimiento.		GADF-F-012 Oficio, o GADF-F-010 Memorando.
	Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinación social	30. ¿Se evidenciaron situaciones que amerite dar inicio a un proceso sancionatorio?		Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	31. Informar al Líder del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto o la Interventoría el presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales.		GADF-F-012 Oficio. GADF-F-010 Memorando.
Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	32. Informar al Líder de seguimiento del proyecto que el hecho generador de la observación o el requerimiento ha sido superado.		GADF-F-010 Memorando.	



SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PREDIAL EN PROYECTOS CONCESIONADOS

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE				
CÓDIGO	GCSP-P-025	VERSIÓN	004	FECHA
19/12/2024				
OBJETIVO	Realizar seguimiento y control de la gestión predial que adelantan los concesionarios con la finalidad de contar oportunamente con los predios requeridos y obtener la titularidad a favor del Estado dentro del marco legal, para el desarrollo y ejecución de los proyectos de infraestructura.			
ALCANCE	El seguimiento inicia con la solicitud y asignación del profesional predial de seguimiento del proyecto y finaliza con el acta de reversión o liquidación del contrato. (Aplica para la cuarta generación de concesiones 4G y posteriores)			
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador Grupo Interno de Trabajo Predial, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica Predial y Coordinador Grupo Interno de Trabajo Social			

V. PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	33. Revisar el informe final de la Gestión Predial presentado por la Interventoría para la reversión o liquidación del contrato.		GADF-F-012 Oficio. GADF-F-010 Memorando. Correos electrónicos.
	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Profesional Social Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Social	34. Presentar el informe ejecutivo mensual (Informe mensual de seguimiento al proyecto GCSP-F-019) al Líder del equipo de coordinación y seguimiento del proyecto.		GADF-F-012 Oficio. GADF-F-010 Memorando. Correos electrónicos. GCSP-F-019 Informe mensual de seguimiento al proyecto
		Fin		

OBSERVACIONES

Para iniciar este procedimiento es requisito contar con la adjudicación del contrato de concesión (GCOP-F-015 Acta de adjudicación) y suscribir el acta de inicio del contrato de concesión, previo cumplimiento de los requisitos contractuales establecidos (GCSP-F-022 Acta de inicio contrato).

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	26 de Junio de 2015	Creación del documento	<ul style="list-style-type: none"> * Constitución Política de 1991. * Ley 9 de 1989, por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes. * Ley 105 de 1993, por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte. * Ley 134 de 1993, por la cual se dictan normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana. * Ley 388 de 1997, por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991. * Ley 1228 de 2008, por la cual se determinan las fajas mínimas de retiro obligatorio o áreas de exclusión, para las carreteras del sistema vial nacional, se crea el Sistema Integral Nacional de Información de Carreteras. * Ley 1437 de 2011, Código de procedimiento administrativo y lo contencioso administrativo * Ley 1564 de 2012, Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones. * Ley de infraestructura 1682 de 2013, por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias. * Ley 1673 de 2013, por la cual se reglamenta la actividad del evaluador. * Ley 1742 de 2014 Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte, agua potable y saneamiento básico, y los demás sectores que requieran expropiación en proyectos de inversión que adelante el Estado y se dictan otras disposiciones. * 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. * Ley 1742 de 2014, Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte, agua potable y saneamiento básico, y los demás sectores que requieran expropiación en proyectos de inversión que adelante el Estado y se dictan otras disposiciones. * Decreto 2150 de 1995, por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. * Decreto 1420 de 1998, por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos. * Decreto 4165 de 2011 del Ministerio de Transporte, Por el cual se cambia la naturaleza jurídica, cambia de denominación y se fijan otras disposiciones del Instituto Nacional de Concesiones (INCO). * Decreto 1079 de 2015, del Ministerio de Transporte. * Resolución 545 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 * Resolución IGAC 520 de 2008, por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997. * RESOLUCIÓN IGAC N° 1092 de 2022 "Por la cual se fijan normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para la elaboración de avalúos de servidumbres legales y afectaciones transitorias en desarrollo de actividades, obras o proyectos declarados por el legislador como de utilidad pública e interés social." * Resolución 2684 del 2015 expedida por el Ministerio de Transporte "Por la cual se indican los elementos de daño emergente y lucro cesante que deben ser objeto de avalúo en los procesos de adquisición de predios para proyectos de infraestructura de transporte contenidos en la Ley 1682 de 2013 modificada por la Ley 1742 de 2014, para las entidades adscritas al Ministerio de Transporte". * Resolución 1776 de 2015, Por la cual se adiciona la Resolución 545 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 los criterios para la aplicación del Plan de Compensaciones Socioeconómicas. * LEY 1882 DE 2018 - CONGRESO DE COLOMBIA. 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. * Resolución IGAC 1040 de 2023 "Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito."
002	22 de diciembre de 2017	Actualización del documento: se incluye el Decreto 1070/2015, se incluyen actividades en la gestión.	
003	22 de mayo de 2018	Actualización del documento: incluye todas las generaciones de las concesiones e inclusión de Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	
004	19 de diciembre de 2024	Actualización del documento en cuanto a formato y actividades de la Gestión Predial.	

APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Firma
ELABORÓ	Roland Gutiérrez Medellín	Experto G3 - 6	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20246040218733
ELABORÓ	Mary Cruz Orozco Cabeza	Experto G3 - 6	
ELABORÓ	Patricia Helena Mejía Verjel	Contratista	
ELABORÓ	Henry Forwar Borda Perez	Contratista - G.I.T. Predial	
ELABORÓ	Ana Lucía Rodríguez Perez	Contratista - G.I.T. Social	
ELABORÓ	Xiomara Patricia Juris Jiménez	Coordinadora G.I.T. Predial	
ELABORÓ	Rafael Diaz-Granados Amaris	Coordinador G.I.T. Asesoría Jurídica Predial	
REVISÓ	Xiomara Patricia Juris Jiménez	Coordinadora G.I.T. Predial	
REVISÓ	Rafael Diaz-Granados Amaris	Coordinador G.I.T. Asesoría Jurídica Predial	
REVISÓ	Eliana Restrepo Brand	Coordinador G.I.T. Social	
APROBÓ	Rodrigo Alemeida Mora	Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno	
Vo.Bo.	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista - G.I.T. Planeación	