	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-025
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	003
	PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PREDIAL EN PROYECTOS CONCESIONADOS	Fecha:	22/05/2018

1. 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.

2. ALCANCE
El procedimiento inicia con la adjudicación del contrato y finaliza con el acta de reversión o liquidación del contrato.

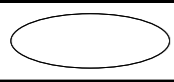
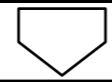


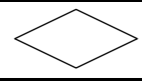

3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
Proceso de Estructuración de Proyectos de Infraestructura
Proceso de Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de transporte
Procedimiento de Adquisición Predial, GCSP-P-010.

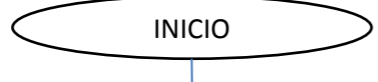

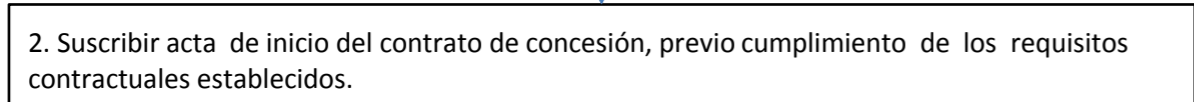
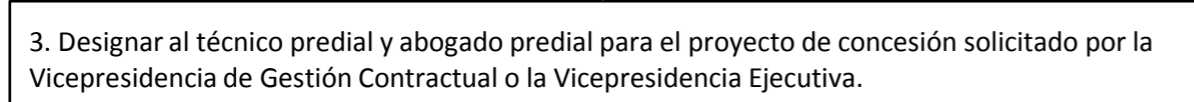
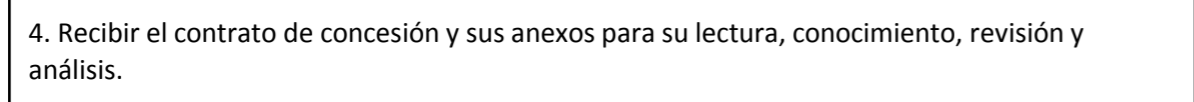
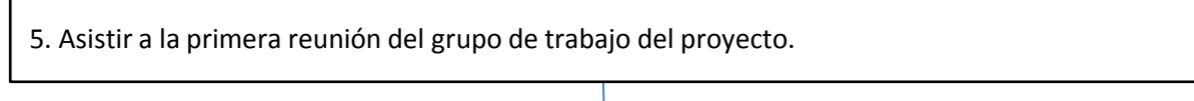
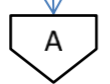
4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Predial y Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Asesoría Jurídica Predial

5. NORMATIVIDAD VIGENTE


- * 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 201, 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.
- * 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 620 de 2008, por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997.
- * 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.

6. OBSERVACIONES
Tener en cuenta los roles tanto de la interventoría como de la ANI en el control y seguimiento.

SÍMBOLO		SIGNIFICADO		SÍMBOLO		SIGNIFICADO		SÍMBOLO		SIGNIFICADO	
		Inicio y fin.				Espera: tiempo muerto entre una tarea y otra				Conector de actividades	
		Operación: desarrollo de actividad o tarea.				Decisión: toma de decisión				Archivo definitivo	

FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO
			
		Vicepresidente Jurídico	GCOP-F-015 Acta de adjudicación.
		Vicepresidente de Gestión Contractual o Vicepresidente Ejecutivo Representante Legal Concesionario Representante Legal Interventoría	GCSP-F-022 Acta de inicio contrato.
		Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	GADF-F-010 Memorando Correo Electrónico
		Técnico Predial Jurídico Predial	Físico vía memorando. Medio Magnético vía correo electrónico o Onedrive.
		Técnico Predial Jurídico Predial	SEPG-F-027 Acta de reunión SEPG-F-016 Registro de Asistencia
			

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
<p style="text-align: center;">A</p> <p>6. Recibir la socialización de los aspectos jurídicos, técnicos, financieros, legales, prediales, ambientales, sociales y demás que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.</p>	Equipo de apoyo a la supervisión de interventoría y seguimiento al proyecto.	Documentos precontractuales y contractuales. Presentación del Proyecto en medio magnético Listado equipo de trabajo (ANI, Interventoría y Concesionario) SEPG-F-027 Acta de Reunión.
<p>7. Reunión 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.</p>	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	SEPG-F-016 Registro de Asistencia. SEPG-F-027 Acta de Reunión.
<p>8. 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, Plan de adquisición de predios, cumplimiento de las leyes aplicables en la materia y otros temas relacionados con la adquisición de predios.</p>	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	SEPG-F-027 Acta de Reunión ó GADF-F-012 oficio.
<p>9. 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.</p>	Técnico Predial Jurídico Predial	Informe. SEPG-F-016 Registro de Asistencia. SEPG-F-027 Acta de Reunión.
<p>10. Apoyar 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 trámites prediales.</p>	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	SEPG-F-027 Acta de Reunión ó GADF-F-012 oficio.
<p>11. Sugerir a la Interventoría y/o concesionario mitigar el impacto del trazado de la vía sobre la gestión predial del proyecto, para evitar afectaciones prediales que incrementen el costo de la subcuenta predial.</p>	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	SEPG-F-027 Acta de Reunión ó GADF-F-012 oficio.
<p>12. Orientar al Concesionario y la Interventoría para la elaboración de los insumos prediales</p>	Técnico Predial Jurídico Predial	SEPG-F-027 Acta de Reunión ó GADF-F-012 oficio.
<p>13. Elaborar los diferentes informes requeridos para la Gestión predial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe ejecutivo en onedrive (semanal), • Plan de acción (mensual), • Plan de mejoramiento (mensual), • Matriz anticorrupción, • Sistema de Información para el Seguimiento a la Gestión predial a proyectos de Infraestructura que implemente la Agencia (mensual), • Titulación de Baldíos (quincenal), • Seguimiento a los procesos de expropiación judicial (mensual), • Seguimiento actuación administrativa de predios en trámite de expropiación (diario), • Sociedad de activos especiales (mensual), • Ejecución y solicitud de recursos prediales (mensual), • Fondo de contingencias (mensual), • Metas institucionales (mensual), • Informe PINES (quincenal). • Matriz de seguimiento semanal de actividades VPRES. 	Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial	Informes o One Drive.
<p>14. Revisar informe mensual de Interventoría efectuando las respectivas observaciones.</p>	Técnico Predial Jurídico Predial	Correo Electrónico, oficio o One Drive.
<p>15. Realizar visitas al proyecto para adelantar recorrido con el concesionario y la interventoría y efectuar comité de seguimiento predial, dependiendo de las necesidades del proyecto. Evaluar el avance de la elaboración de los insumos (Ficha Predial, ficha social, estudio de títulos, avalúo comercial corporativo) y seguimiento a los tiempos de ejecución de la gestión predial. Se tendrá especial atención en clarificar los criterios para determinar las eventuales Áreas Remanentes No desarrollables</p>	Técnico Predial Jurídico Predial	GADF-F-032, Legalización del valor de actividad de seguimiento y monitoreo GADF-F-004, Legalización de comisión funcionarios. SEPG-F-027 Acta de Reunión.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-025
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	003
	PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PREDIAL EN PROYECTOS CONCESIONADOS	Fecha:	22/05/2018

<p>16. Atender las inquietudes del Concesionario y la interventoría e impartir las directrices generales 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.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">B</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>GADF-F-012 oficio. Comunicaciones. SEPG-F-027 Acta de Reunión.</p>
--	--	---



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código:

GCSP-P-025

PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

Versión:

003

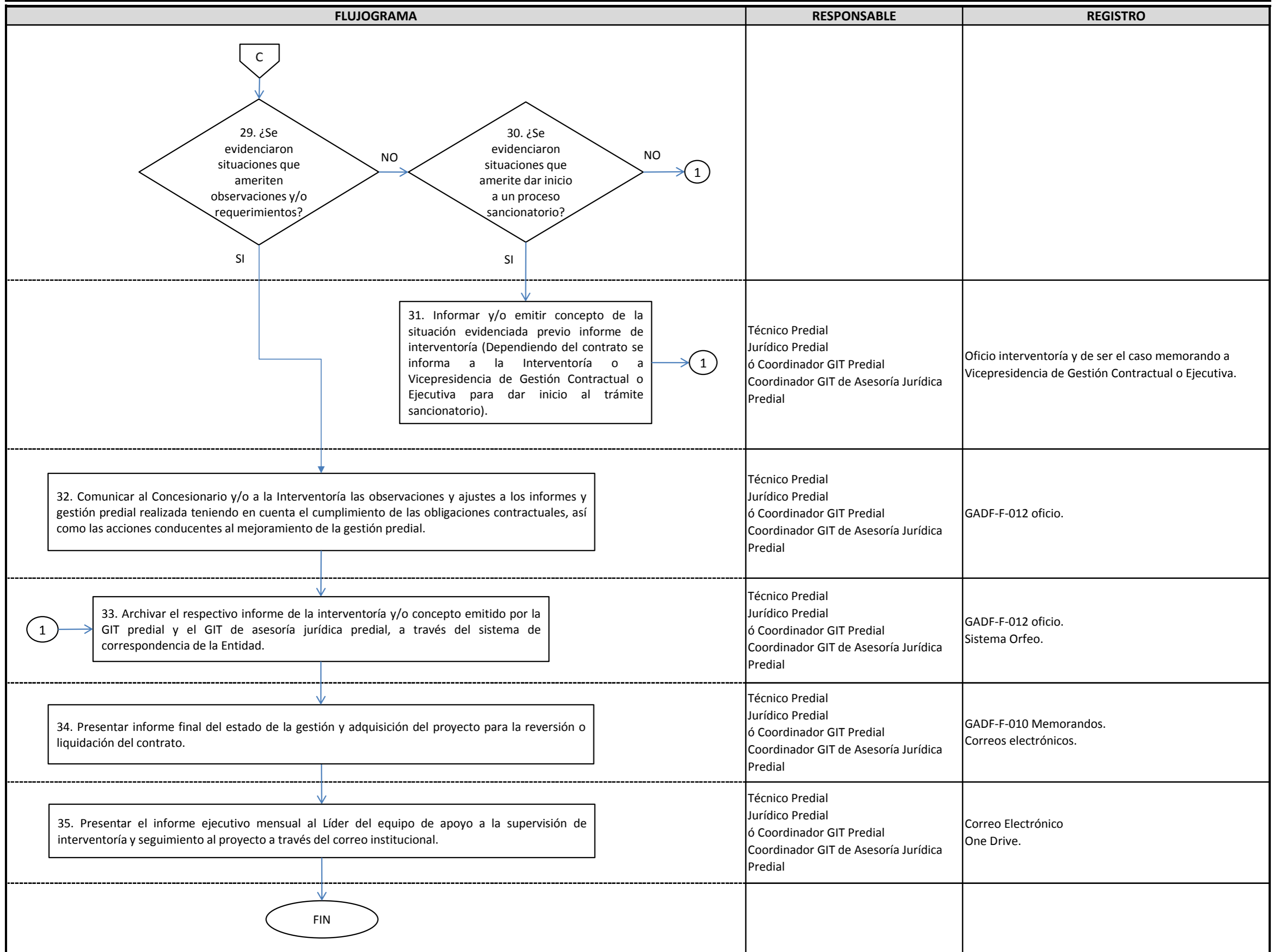
PROCEDIMIENTO

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN PREDIAL EN PROYECTOS CONCESIONADOS

Fecha:

22/05/2018

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
<p style="text-align: center;">B</p> <p>17. Realizar control y seguimiento a los insumos que debe entregar el concesionario dentro de los 210 días a partir de la suscripción del acta de inicio para proyectos 4G o de acuerdo a lo establecido en el contrato para las demás generaciones (1G, 2G y 3G), tales como el plan de adquisición de predios, tira topográfica, inventario predial, investigación catastral, cronograma de adquisición, metodología de adquisición.</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial</p>	<p>Base catastral. Inventario predial. Sábana Predial. Sábana de Avalúos. Plan de adquisición de predios. Tira topográfica. Cronograma de adquisición de predios. Metodología Adquisición de predios.</p>
<p>18. Atender las PQRs de los propietarios, las autoridades gubernamentales, Entes de control, Congresistas, líderes comunales, gremios, universidades y demás interesados, dentro de los términos de Ley.</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>GADF-F-012 oficio o correo electrónico.</p>
<p>19. 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.</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>SEPG-F-027 Acta de Reunión. GADF-F-032, Legalización del valor de actividad de seguimiento y monitoreo ó GADF-F-004 Legalización de comisión funcionarios.</p>
<p>20. Asistir semanalmente a las reuniones del equipo de apoyo a la supervisión de interventoría y seguimiento al proyecto.</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>SEPG-F-027 Acta de Reunión. SEPG-F-016 Registro de Asistencia.</p>
<p>21. Definir el procedimiento de expropiación (judicial o administrativa) antes de la expedición de la oferta, previa solicitud del Concesionario (para proyectos 4G).</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>GADF-F-012 oficio.</p>
<p>22. Verificar en los expedientes de adquisición predial el cumplimiento de los requisitos contractuales y legales para inicio de procesos de expropiación, verificación de pago de deudas a Concesionarios, trámite de contingencias, solución de PQRs, contestación de demandas y archivo documental.</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>SEPG-F-027 Acta de Reunión. GADF-F-012 oficios. GCSP-F-046 Lista de chequeo de Expediente Prediales ó GCSP-F-045 Remisión de Expedientes Prediales. Informes.</p>
<p>23. 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).</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>GADF-F-010 Memorandos. Correos electrónicos.</p>
<p>24. Proyectar, expedir, notificar y ejecutar el acto administrativo que ordena la expropiación judicial. Ver procedimiento trámite de expropiaciones GCSP-P-030.</p>	<p>Jurídico Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>Resolución. GADF-F-012 oficio. GEJU-F-020 Constancia de Ejecutoria.</p>
<p>25. Verificar para la activación del fondo de contingencias, el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales en cada uno de los expedientes prediales, identificar los predios, determinar los valores, informar a la Vicepresidencia Jurídica, revisar la resolución y apoyar trámites administrativos para hacer efectivo el desembolso de los recursos en las fiducias.</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>Resolución. GADF-F-012 oficio. GADF-F-010 Memorando.</p>
<p>26. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la previa aprobación de la ANI, cuando se trata de aportes por el Concesionario, según la distribución de riesgos.</p>	<p>Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial Coordinador GIT Riesgos Técnico Predial Jurídico Predial</p>	<p>SEPG-F-027 Acta de Reunión.</p>
<p>27. Apoyar a la Vicepresidencia de Gestión contractual o Ejecutiva mediante conceptos jurídicos y técnico prediales para la modificación de los contratos a través de Otrosí .</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>GADF-F-010 Memorandos. Correos electrónicos.</p>
<p>28. 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</p> <p style="text-align: center;">C</p>	<p>Técnico Predial Jurídico Predial ó Coordinador GIT Predial Coordinador GIT de Asesoría Jurídica Predial</p>	<p>Correo Electrónico oficio One Drive.</p>



8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	26 de Junio de 2015	Creación del documento
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

9. APROBACIÓN

Participo en la Elaboración del Procedimiento

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Geovanny Andres Casanova D.	Experto - G3-06	07/05/2018	
Elaborado	Rafael Diazgranados Amarís	Contratista	07/05/2018	
Aprobado	Xiomara Patricia Juris Jimenez	Coordinadora GIT Predial	08/05/2018	
Aprobado	Alexandra Rodriguez Zambrano	Coordinadora GIT Asesoría Jurídica Predial	21/05/2018	
Vo.Bo. SGC	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista - Calidad	22/05/2018	

ORIGINAL FIRMADO