	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b>	GOSP-P-030
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	<b>Versión:</b>	001
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE LAS EXPROPIACIONES	<b>Fecha:</b>	

**1. OBJETIVO**

Adelantar el trámite administrativo de expropiación para adquirir los predios para el desarrollo de los proyectos de concesión o APP.

**2. ALCANCE**

El procedimiento inicia con la verificación de las condiciones para el inicio de la etapa de expropiación judicial y el trámite de la Resolución de Expropiación y finaliza con el registro de la sentencia en 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**

GOSP-P-010 Adquisición Predial

**4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO**

Coordinador Grupo Interno de Trabajo Predial







**5. NORMATIVIDAD VIGENTE**

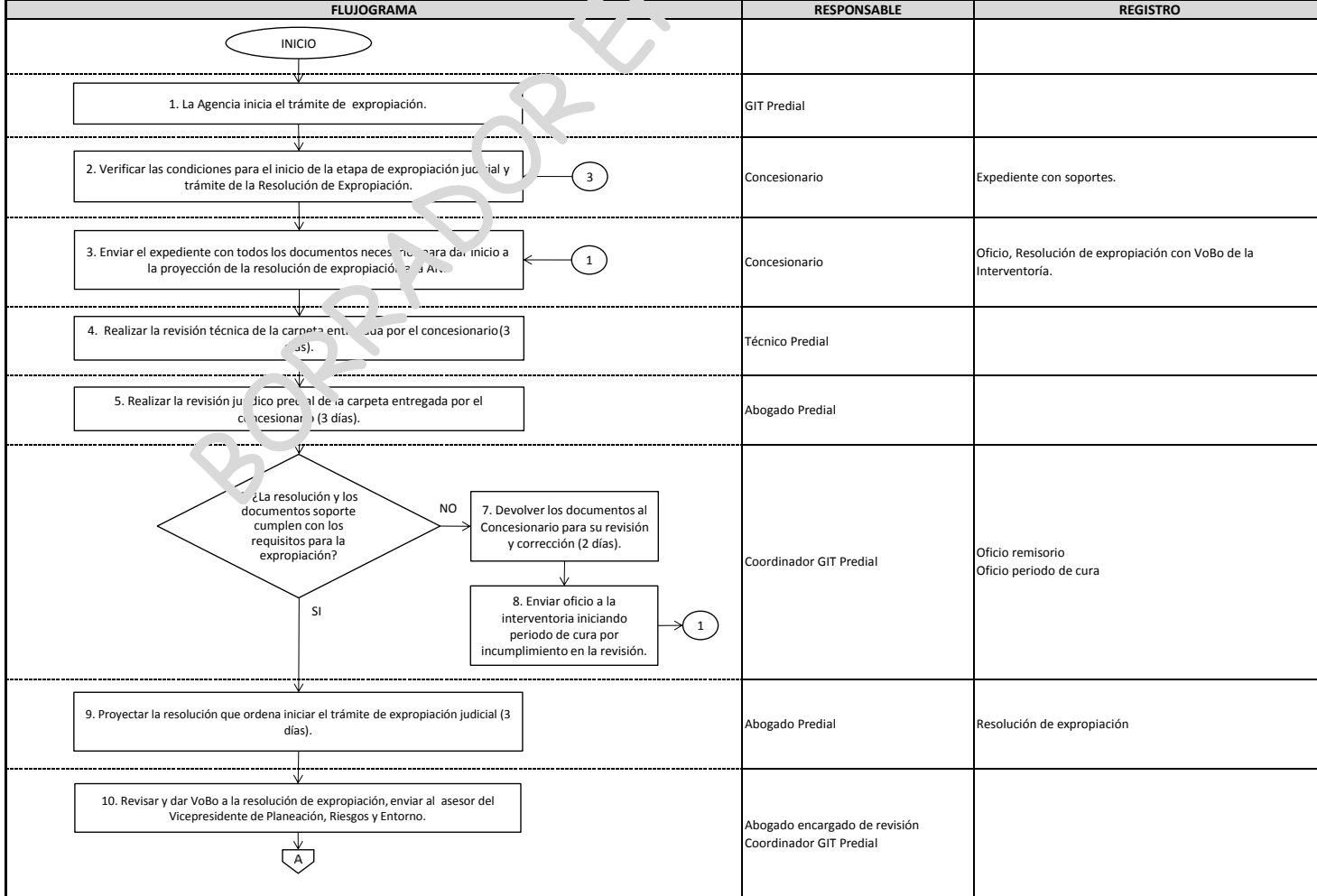
Constitución Política  
 Ley 9 de 1989 por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.  
 Ley 388 de 1997 Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.  
 Ley 1682 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 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo- C.P.A.C.A."  
 Código General del Proceso Artículo 399


**6. OBSERVACIONES**

\* En la actividad 8 si no se subsana el requerimiento en el periodo de cura se declarará incumplimiento a la invententoria  
 \* Para las actividades de la 17 a la 26, se debe tener en cuenta que interpuesto el recurso de reposición la ANI tendrá un (1) mes para expedir el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición.  
 \* En la actividad 34 se debe entregar el expediente predial a la mano a la Vicepresidencia Jurídica y dejar constancia en el libro de registro.


**7. DESCRIPCIÓN**

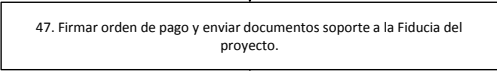
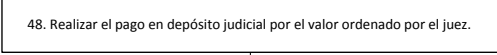
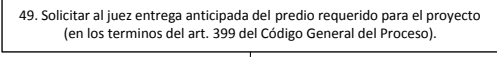
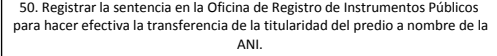

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo



 <b>Agencia Nacional de Infraestructura</b>		<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código:	GSP-P-030
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	001	
PROCEDIMIENTO	TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE LAS EXPROPIACIONES		Fecha:		
FLUJOGRAMA			RESPONSABLE	REGISTRO	
<p>11. Dar VoBo a la resolución de expropiación y enviar al Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno (1 día).</p>			Asesor Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.		
<p>12. Firmar la resolución de expropiación y enviar al coordinador GIT predial (1 día).</p>			Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.		
<p>13. Numeración y autenticación de la resolución (2 días).</p>			Vicepresidencia Jurídica		
<p>14. Elaborar, revisar, dar el VoBo y enviar el oficio de citación dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición de la resolución a la dirección, al 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>			Abogado Predial Abogado encargado del Vo. Bo. Coordinador GIT Predial		
<p>15. ¿Pasados 5 días desde el envío de la citación por correo certificado, el Propietario se notificó personalmente?</p>			Coordinador GIT Predial		
<p>SI → 2</p>					
<p>NO</p>					
<p>16. 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, en los terminos del artículo 69 del C.P.A.C.A. Posterior a esta actividad continuar con el trámite de ejecutoria (Actividad 28)</p>			Abogado Predial Abogado encargado del Vo. Bo. Coordinador GIT Predial		
<p>17. ¿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 Predial		
<p>SI → 3. Fin trámite de recurso.</p>					
<p>NO</p>					
<p>19. Proyectar resolución que resuelve el recurso de reposición y remitir a la GIT Predial para el VoBo.</p>			Concesionario	Resolución proyectada	
<p>20. Revisar y ajustar por parte del técnico y abogado predial el proyecto de resolución que resuelve el recurso de reposición y enviar al asesor del Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.</p>			Técnico Predial Abogado Predial	Resolución proyectada	
<p>21. Dar VoBo a la resolución que resuelve el recurso de reposición y enviar al asesor del Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.</p>			Coordinador GIT Predial	Resolución proyectada	
<p>22. Dar VoBo a la resolución que resuelve el recurso de reposición y enviar al Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.</p>			Asesor Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.	Resolución proyectada	
<p>23. Firmar la resolución que resuelve el recurso de reposición y enviar al coordinador GIT predial.</p>			Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.	Resolución proyectada	
<p>24. Numeración de la resolución.</p>			Vicepresidencia Jurídica	Resolución	
<p>↓ B</p>					

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>25. ¿Se revoca la resolución?</p>	GIT Predial	Resolución de revocatoria
<p>26. Devolver el expediente al concesionario para que se subsane.</p>		
<p>27. Iniciar el trámite de notificación de la resolución que decide el Recurso de Reposición.</p>	Coordinador GIT Predial	Oficio
<p>28. Notificar personalmente o por aviso al recurrente, de acuerdo a las actividades 13 y 15 establecidas en el presente procedimiento.</p>	Coordinador GIT Predial	
<p>29. Proyectar la constancia de ejecutoria y remitir para el VoBo.</p>	Abogado Predial	Formato GEJU-F-020: Constancia de Ejecutoria
<p>30. Revisar y dar Vo.Bo. de la constancia de ejecutoria.</p>	Abogado Predial encargado	Formato GEJU-F-020: Constancia de Ejecutoria
<p>31. Firmar la constancia de ejecutoria.</p>	Coordinador GIT Predial	Formato GEJU-F-020: Constancia de Ejecutoria
<p>32. Elaborar memorando remisorio de carpeta para enviar el expediente a la Vicepresidencia Jurídica.</p>	Abogado Predial	Memorando
<p>33. Revisar y firmar el memorando remisorio de la carpeta.</p>	Coordinador GIT Predial	Memorando
<p>34. Enviar el expediente predial a la Vicepresidencia Jurídica.</p>	GIT Predial	Expediente Predial
<p>35. Revisar el expediente predial.</p>	Vicepresidencia Jurídica	Expediente Predial
<p>36. Elaborar, revisar y dar Vo.Bo. al poder y oficio remisorio del expediente.</p>	Vicepresidencia Jurídica	Poder Oficio
<p>37. Firmar y autenticar el poder ante notario.</p>	Vicepresidencia Jurídica	Poder
<p>38. Remitir expediente predial al Concesionario o la firma de abogados externos.</p>	Vicepresidencia Jurídica	Oficio
<p>39. Presentar demanda de expropiación.</p>	Apoderado	Demanda
<p>40. ¿Juzgado admite la demanda?</p>	Gerente defensa judicial	Auto
<p>41. Subsanarla dentro del termino legal.</p>		
<p>42. Ordenar mediante auto el pago del 100% del avaluo presentado.</p>	Juez de Conocimiento	Auto
<p>43. Revisar la documentación y el soporte de pago.</p>	Concesionario o ANI	
<p>44. ¿El soporte de pago y los documentos cumplen con los requisitos para visto bueno?</p>	Apoderado Concesionario o ANI	Memorial
<p>45. Devolver al apoderado para su revisión y corrección.</p>	Concesionario o ANI	Oficio

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b>	GSP-P-030
	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	<b>Versión:</b>	001
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE LAS EXPROPIACIONES	<b>Fecha:</b>	

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
	Concesionario o ANI	
	Fiducia del proyecto	Deposito judicial Oficio
	Apoderado de la Agencia Nacional de Infraestructura	Memorial
	Apoderado de la Agencia Nacional de Infraestructura	
		

8. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	xx/04/2017	Elaboración del documento

9. APROBACIÓN				
Participo en la Elaboración del Procedimiento				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Rafael Díaz-Granados Amarís	Contratista Jurídico predial		
Revisado				
Aprobado	Xiomara Patricia...	Coordinador GIT Predial		
Vo.Bo. SGC	Comité de Control de Calidad	Gestor - Calidad		