



MANUAL DE GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL

29-05-2023

MEDELLIN-COLOMBIA

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	OBJETIVOS.....	5
3	ALCANCE.....	5
4	REFERENCIAS NORMATIVAS Y LEGALES	5
5	TERMINOS Y DEFINICIONES	7
6	GENERALIDADES.....	13
6.1	¿Quién Realiza la Gestión Predial?	13
6.2	¿Cuándo se realiza el proceso de gestión y adquisición predial?	14
6.3	¿Cómo realiza la Empresa de Vivienda de Antioquia- VIVA el proceso de gestión y adquisición predial?	14
7	ELABORACIÓN DE LA FICHA PREDIAL	14
8	DESARROLLO METODOLÓGICO	15
8.1	Investigación Catastral.....	15
8.2	Trabajo de Campo	16
8.3	Situaciones Particulares	19
8.4	Ficha Predial: Componente Técnico	21
8.4.1	Objeto.....	21
8.4.2	Diligenciamiento	21
8.4.3	Plano Predial: Componente Topográfico	24
8.4.4	Lista de Capas para Archivos CAD	27
8.4.5	Cuadro de Coordenadas	28
8.4.6	Anexo Cuadro de Áreas y Linderos	28
8.5	Anexos	29
8.5.1	El Contratista	29
8.5.2	La Carpeta.....	29
9	ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE TÍTULOS.....	31
9.1	Actividades específicas para la elaboración de estudios títulos.....	31
9.2	Estudio de títulos para inmuebles ocupados por poseedores	33



MANUAL DE GESTIÓN Y ADQUISIÓN PREDIAL

9.3	Saneamiento automático	33
9.4	Afectaciones, gravámenes al dominio y medidas cautelares	34
9.5	Diagnóstico Jurídico	34
10	PROCESO DE AVALUOS	34
10.1	Generalidades	34
10.2	Práctica de avalúos	36
10.3	Avalúos Comerciales	36
10.4	Parámetros Valuatorios	38
11	PROCESO JURÍDICO	40
11.1	Descripción y Alcances	40
11.2	Actividades Especificas	40
11.3	Recopilación de Información	40
11.4	Enajenación Voluntaria	41
11.5	Elaboración de la Oferta Formal de Compra	41
11.6	Elaboración documento de Propuesta de Compra de Mejoras	42
11.7	Notificación de la Oferta Formal de Compra	42
11.8	Inscripción de la Oferta	43
11.9	Aceptación de la Oferta, Escrituración e Inscripción de la Compraventa	43
11.10	Expropiación Judicial	45
12	DOCUMENTOS ANEXOS	46
13	CONTROL DE DOCUMENTOS	46

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto fijar los parámetros, procedimientos y requisitos para desarrollar los procesos de Gestión y Adquisición Predial en los proyectos a cargo de la Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA, Igualmente, busca aclarar las obligaciones y campos de acción del Contratista, así como dictar algunos lineamientos generales de la Interventoría en esta materia.

Las actividades de la Gestión y Adquisición Predial se delegan al Contratista con el fin de optimizar los tiempos de los procesos, los cuales están encaminados a la liberación jurídica y disposición física de las áreas y franjas de terreno requeridas para la ejecución y desarrollo de los proyectos viales. Lo anterior, conforme al Cronograma de Obra establecido y asumiendo, además, responsabilidad socio predial que se requiere para llevar a cabo la gestión con calidad, economía, eficacia y eficiencia.

Ley 105 de 1993 define las competencias sobre la Infraestructura de Transporte estableciendo que las vías nacionales son aquellas a cargo de la Nación, las vías departamentales son aquellas a cargo de los departamentos y las vías municipales y distritales aquellas a cargo de los municipios.

Dichas funciones podrán ser delegadas bajo la modalidad de contrato de Gestión y Adquisición Predial al Contratista, quien las desarrollará y ejecutará bajo su cuenta y riesgo, enfatizando que en caso de involucrar áreas, previamente certificadas por la entidad competente, afectadas con resguardos titulados o en trámite de titulación de comunidades indígenas; y territorios colectivos titulados o en trámite de titulación, de las comunidades negras, se aplicará la normatividad vigente que corresponda a estos casos. Igual procedimiento se adelantará en predios que hayan sido titulados por INCORA, INCODER, Agencia Nacional de Tierras o quien haga sus veces.

Teniendo presente la importancia de la información aquí contenida, este documento es construido para conocimiento de todos los funcionarios de la Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA.

Finalmente, resulta indispensable resaltar que el presente documento ha sido redactado a partir del Apéndice de Gestión y Adquisición Predial establecido por el Instituto Nacional De Vías – INVIAS en febrero de 2018, el cual fue adaptado para responder a las necesidades propias de la Empresa de Vivienda de Antioquia- VIVA; por lo tanto, es menester agradecer y reconocer el trabajo desempeñado por ellos en la elaboración del apéndice.

2 OBJETIVOS

Establecer las condiciones bajo las cuales el Contratista realizará el proceso de Gestión y Adquisición Predial.

Definir los términos y especificaciones técnicas a tener en cuenta en la elaboración de los documentos requeridos para este proceso.

El personal requerido para hacer esta gestión debe ser: un ingeniero Civil, Catastral, Arquitecto, de Transporte y Vías o Topográfico, para los aspectos relacionados con las fichas prediales; y un abogado para lo pertinente a los estudios de títulos. Estos profesionales deberán disponer de tiempo de dedicación durante el periodo que se establezca para la adquisición de compra de los predios en el proyecto.

Nota: Es importante indicar que la elaboración de fichas, planos y estudio de títulos, son actividades de identificación que no pueden ser ejecutadas por la misma firma que elabora los avalúos. Los avalúos deben ser desarrollados por Lonjas autónomas e independientes de la firma que elabora las demás actividades, que cumplan con los requisitos legalmente establecidos, garantizando así la transparencia en los procesos y evitando conflicto de intereses.

3 ALCANCE

Inicia con la elaboración de los insumos Jurídicos, técnicos y sociales y termina con los entregables para la ejecución de proyectos de infraestructura.

4 REFERENCIAS NORMATIVAS Y LEGALES

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

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 57 de 1887 (Código Civil Colombiano).
- Ley 70 de 1931 (Autoriza la constitución de patrimonios de familia no embargable).
- Decreto 2770 de 1953 (Normas sobre la uniformidad de la anchura de las obras públicas nacionales y sobre seguridad de las mismas).
- Decreto 960 de 1970 (Estatuto del notariado).
- Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio).

- Ley 9 de 1989 (Desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones).
- Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Administrativa).
- Ley 70 de 1993 (Comunidades negras en tierras baldías).
- Ley 105 de 1993 (Transporte: competencia y recursos Nación – Entidades territoriales).
- Ley 160 de 1994 (Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino – Algunas disposiciones sobre financiación de programas y proyectos en favor del desarrollo campesino).
- Decreto Ley 855 de 1994 (Reglamenta la Ley 80 de 1993).
- Decreto 2150 de 1995, artículo 27 (Avalúos de bienes inmuebles para la Administración Pública).
- Ley 258 de 1996 (Normas sobre la afectación de vivienda familiar frente a la expropiación).
- Ley 388 de 1997 (Modificación de la Ley 9 de 1989).
- Decreto 1420 de 1998 (Normas para hacer avalúos para expropiación y otros).
- Decreto 422 de 2000 (Normas relacionadas con Avalúos).
- Ley 1150 de 2007 (Desarrollo de la Ley 80 de 1993).
- Ley 1228 de 2008 (Fajas de retiro, áreas de exclusión y SINIC).
- Decreto 2575 del 14 de octubre de 2008 (Estructura Orgánica de la Gobernación de Antioquia).
- Resolución IGAC 620 de 2008 (Establece parámetros y criterios aplicados a los avalúos).
- Decreto 2976 de 2010 (Reglas especiales para áreas de retiro).
- Ley 1437 de 2011 (Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Decreto Ley 4170 de 2011 (Agencia Nacional de Contratación Pública).
- Resolución IGAC 070 de 2011 (Reglamento técnico para la formación, actualización y conservación catastral).
- Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso)
- Ley 1579 de 2012 (Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos).
- Ley 1561 de 2012 (Normas enfocadas en la obtención de títulos para poseedores).
- Decreto 2729 de 2012 (Relacionado con el anuncio de obras de utilidad pública e interés social).
- Ley 1673 de 2013 (Disposiciones sobre la actividad del evaluador).
- Ley 1682 de 2013 (Proyectos de Infraestructura de transporte y facultades extraordinarias).
- Resolución IGAC 0193 de 2014 (Trámite de actualización de cabida y linderos).
- Resolución IGAC 1044 de 2014 (Normas relacionadas con la elaboración y actualización de los avalúos comerciales en los Proyectos de Infraestructura).
- Ley 1742 de 2014 (Disposiciones sobre Proyectos de Infraestructura).
- Decreto 737 de 2014 (Saneamiento automático por utilidad pública e interés social).
- Decreto 738 de 2014 (Negociación directa e imposición de servidumbres).
- Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario de la Contratación Estatal).

- Resolución IGAC 316 de 2015 (Normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para la elaboración de avalúos comerciales en Proyectos de Infraestructura de Transporte).
- Ordenanza 57 del 27 de diciembre de 2016 (Estatuto de Valorización – Antioquia).
- Ley 1882 de 2018 (Contratación Pública, Ley de Infraestructura y otras disposiciones – Gestión Predial).

5 TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Área Remanente no Desarrollable:** Se refiere a aquella área de un predio, superior a la necesaria para el proyecto, en la que se establezca su no desarrollabilidad en tanto no puede desarrollarse ningún tipo de actividad “(...) por no cumplir con los parámetros legales, planes, esquemas o planes básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social”. Dicha área remanente podrá ser adquirida por la entidad, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 1682 de 2013 de Infraestructura.
- **Área Requerida:** Es la parte del predio (parcial o total) necesaria para la ejecución del Proyecto, se encuentra determinada en la ficha y el plano predial, y que será objeto de adquisición a través del procedimiento establecido en la normatividad legal vigente y en el presente Apéndice.
- **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.
- **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 IGAC 070 de 2011).
- **Construcciones Anexas:** Son aquellas construcciones no convencionales en su uso o destino diferente al habitacional y relacionado en la mayoría de los casos con la principal actividad económica del predio.
- **Cronograma de Adquisición Predial:** Corresponde a la herramienta de planeación, elaborada por el Contratista, en la cual se indicará la distribución de los recursos de la bolsa predial, y el porcentaje de permanencia de los profesionales prediales en el proyecto. Esta información se reflejará en los informes.

- **Investigación Catastral:** Es el informe correspondiente a la investigación preliminar de la situación jurídica y catastral de los predios que serán adquiridos para la ejecución del Contrato de Obra. La Información catastral y de registro de los predios que conforman el Inventario Predial debe incluir:
 - Avalúo Catastral
 - Información de la norma de uso del suelo, permitido y potencial, de las áreas requeridas por el Proyecto, determinada en los Planes de Ordenamiento Territorial (POT), los Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT) o el Plan Básico de 10 Ordenamiento Territorial (PBOT) de los municipios. Con fundamento en esta información, y las demás normas aplicables, el Contratista identificara las restricciones a las que están sometidos los predios que forman parte del Inventario Predial.
 - Información sobre licencias urbanísticas (urbanización, parcelación, subdivisión, construcción, intervención y ocupación del espacio público) y planes parciales que involucren o afecten los predios contenidos en el Inventario.
 - Definición preliminar del número de fichas prediales.
 - Identificación preliminar de la situación jurídica de cada predio (propiedad, posesión, tenencia, etc.).

Nota: La información obtenida de catastro es de carácter informativo y no otorga titularidad de los predios o mejoras.

- **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).
- **Ficha predial** Es el documento de carácter técnico y jurídico en el que se registra la información específica de cada una de las franjas de terreno requeridas para la ejecución del proyecto de infraestructura de transporte; este documento está integrado por dos componentes:
 - **Componente técnico:** Es el documento en el que se consigna la información jurídica, catastral y física del predio, determinando su área y la que será objeto de compra (en metros cuadrados m² o en hectáreas ha, según sea el caso), describiendo detalladamente el contenido de dicha área afectada: construcciones, mejoras y/o especies vegetales o agrícolas (cultivos).
 - **Componente topográfico:** Es el documento cartográfico, ajustado al sistema de coordenadas oficial Magna Sirgas con origen Bogotá y a las normas cartográficas pertinentes, que permite identificar el área, ubicación, linderos, construcciones y detalles de las franjas de terreno requeridas de acuerdo al diseño definitivo aportado por el contratante. Estos componentes se elaborarán de conformidad con los lineamientos establecidos por el contratante en el presente Apéndice.

- **Mejora en predio ajeno:** Es toda construcción, anexo constructivo, cultivos y especies vegetales instaladas por una persona natural o jurídica sobre un terreno ajeno, la cual debe ser reconocida por el propietario del predio.
- **Sábana Predial** Es una herramienta de control y seguimiento a la Gestión y Adquisición Predial, de obligatorio diligenciamiento, que condensa la información relacionada con los insumos prediales y la adquisición de los predios, detallando la información contenida en los documentos (insumos prediales y demás documentos que los soportan). Dicha sábana debe ser diligenciada en el formato establecido por el contratante. Dicha herramienta permite analizar los cambios en los predios, el avance del proceso, y establecer acciones para hacer más eficiente la gestión predial, en el contexto de las obligaciones contractuales, las directrices técnicas, la normatividad vigente y la dinámica del proceso.
- **Tira Topográfica** Corresponde a los planos en planta en los que se identifican los predios requeridos, los linderos prediales, vías, corrientes de agua, rondas de río y cuerpos de agua, sitios de interés y otros detalles relacionados con los predios y su entorno; sobre estos se localiza el eje de la vía, con los elementos geométricos en planta, el abscisado del proyecto y el ancho de vía requerido, es decir, el corredor vial del proyecto. Estos planos se presentarán a escala 1:500, 1:1.000 o 1:2.000; en caso de que se requiera podrá ser una escala comercial, y se entregaran mensualmente de forma digital y física, debidamente actualizados, en formato pdf, dwg, shapefile (shp), file geodatabase (.gdb) y AutoCAD. La Tira Topográfica, con las debidas convenciones, deberá mostrar y permitir analizar tanto el estado de la gestión como el avance de la adquisición en cada uno de los predios, conforme al Plan de Obras.
- **Gestores Prediales** Son los funcionarios encargados de efectuar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y valuatorios de la investigación adelantada por el Contratista y aprobada por la Interventoría, en desarrollo de la gestión y adquisición predial. De igual manera brindan apoyo técnico, jurídico y valuatorio al Supervisor del Proyecto designado.
- **Profesional Técnico Predial Contratista** Es el profesional encargado de realizar el levantamiento de la información en campo, con referencia en las tiras prediales o topográficas elaboradas a partir del diseño definitivo, con el fin de individualizar cada predio y/o mejora mediante el levantamiento del plano y diligenciamiento de la ficha predial.
- **Profesional Jurídico Predial Contratista** Abogado encargado de realizar la investigación Jurídica conducente a determinar la titularidad del predio y/o la propiedad

de las mejoras, especies o cultivos a adquirir, elaborando los estudios de títulos o diagnósticos jurídicos y demás insumos legales que se requieran en las respuestas a las peticiones de terceros y demás actuaciones derivadas del desarrollo del proceso de gestión y adquisición predial durante la vigencia del contrato.

- **Lonja y Personal Valuatorio La Lonja** es la agremiación que suministrará el personal valuatorio idóneo que actuará de manera articulada con el proceso de gestión y adquisición predial. Este personal valuatorio realizará el respectivo análisis de la estimación de valor con fundamento en la información que le entrega el Contratista. Con dicha información procederá al análisis del mercado inmobiliario, teniendo en cuenta, entre otras, la normatividad urbanística desde el aspecto rural, urbano y sub-urbano, y la información catastral pertinente. De ser necesario resolverá las reclamaciones y solicitudes judiciales y administrativas que se originen en la práctica del avalúo dentro de los términos legales establecidos.
- **Insumos Prediales** Son el conjunto de documentos que se elaboran en desarrollo de la Gestión Predial y sirven como soporte para la Adquisición Predial, se citan entre otros:
 - Tira Topográfica
 - Ficha Predial
 - Estudio de Títulos
 - Diagnostico Jurídico
 - Avalúo
 - Permiso de Intervención
 - Resolución de Declaratoria de Utilidad Pública
 - Oferta Formal de Compra
 - Solicitud de inscripción de oferta
 - Propuesta de compra venta de mejoras
 - Promesa de Compraventa
 - Escritura Pública debidamente registrada
 - Resolución de expropiación
 - Demanda de expropiación
 - Recursos
 - Citaciones, notificaciones personales, por aviso y ejecutorias
 - Sábana Predial
- **Gestión predial** Es el proceso que busca obtener la titularidad y disponibilidad de un predio a favor de la Nación, para la construcción de un proyecto de infraestructura vial, cuyo propósito es el desarrollo del país, que comprende las siguientes actividades: elaboración de fichas prediales, estudios de títulos, práctica de avalúos y enajenación voluntaria directa o expropiación administrativa o judicial de los predios requeridos.

- **Estudio de títulos** Es el análisis de la situación jurídica y la tradición del inmueble, el cual se ejecuta mediante una revisión de las escrituras antecedentes y el certificado de libertad y tradición del inmueble, durante los últimos 10 años , con el fin de determinar quién es el propietario actual del inmueble, la existencia de posibles gravámenes, tales como: hipotecas, administraciones, afectación a vivienda familiar y embargos, logrando establecer así, si quien prometerá hacer la transferencia de la propiedad, tiene en su momento el derecho real de dominio y puede transferirlo íntegramente.
- **Avalúo comercial corporativo** Es la determinación económica del valor de un bien inmueble mediante el uso de técnicas analíticas, discernimiento profesional y análisis de los factores que intervienen en la determinación del valor comercial del terreno, las construcciones, mejoras, anexos, especies y/o elementos permanentes que se encuentren en las franjas de terreno requeridas para el desarrollo de las obras viales.

Cabe resaltar la importancia de transmitir de forma objetiva y clara la información que, bajo una metodología establecida por las normas vigentes en la materia, permita determinar los valores de la oferta y demanda del mercado inmobiliario de los predios a adquirir.

- **Oferta formal de compra** Es el acto administrativo mediante el cual la Entidad a través del Contratista, ofrece al propietario de un inmueble la adquisición de los derechos reales que este ostenta sobre el mismo, operando así la enajenación voluntaria directa. En caso de no concertar compraventa voluntaria del inmueble, se procederá a determinar la naturaleza de la expropiación (judicial o administrativa), para posteriormente emitir el respectivo acto, según corresponda, y efectuar la inscripción en el registro de instrumentos públicos.
- **Propuesta compra de mejoras** El Contratista, mediante documento denominado “Propuesta compra de mejoras” comunicará y notificará al mejoratario reconocido de buena fe, el valor de las mejoras de las cuales es propietario. En caso de que no acepte firmar el contrato de compraventa de mejoras, este documento servirá como soporte para adelantar las acciones policivas pertinentes.

Así las cosas, el Contratista una vez cuente con el avalúo aprobado elaborará el contrato de compraventa de mejoras y gestionará la firma del mismo.

- **Inscripción de oferta formal de compra** Es el oficio mediante el cual la Entidad, solicita a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, que la oferta de

compra realizada al propietario quede inscrita en el Folio de Matrícula inmobiliaria correspondiente con el objeto de que ese predio quede fuera del comercio a partir de la fecha de la inscripción.

- **Promesa de compraventa** Es un acuerdo que realizan las partes de celebrar la escritura pública a futuro, según lo establecido en el artículo 1611 del código civil, que fue subrogado por el artículo 89 de la Ley 153 de 1887.

- **Escritura y registro de la escritura pública La Escritura Pública** es un documento público, elaborado por Notario Público, que contiene uno o más actos jurídicos celebrados por los otorgantes, en el que se hace constar ante Notario Público un acto jurídico. Para el caso de adquisición de inmuebles por parte de la Entidad, se otorgará Escritura Pública de Compraventa, la cual deberá ser inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva.

- **Derecho de vía** Se define como la franja de terreno por donde pasa infraestructura de propiedad del estado que se requiere para el uso adecuado de una vía y sus servicios auxiliares. Incluye el ancho mínimo utilizable: zona de retiro o aislamiento y el corredor de vía o ancho de zona de carretera. Se puede denominar derecho de vía siempre y cuando se hayan adquirido y se cuente con el justo título que así lo acredite.

- **Zona de reserva** Corresponde a las fajas de retiro obligatorio o área de reserva o de exclusión para carreteras de acuerdo a su categoría; cuando sea necesario adelantar obras destinadas al mejoramiento, mantenimiento y rehabilitación, se realizará la adquisición únicamente de las zonas de terreno requeridas de conformidad con los estudios, diseños y/o necesidades técnicas para adelantar la ejecución de las obras públicas, garantizando condiciones de seguridad y operación de la vía. Estas zonas están declaradas de utilidad pública por mandato de Ley.

- **Permiso de intervención voluntario** En cualquier momento a partir del Acta de Inicio de Ejecución del Contrato, el Contratista podrá obtener el permiso de intervención voluntaria en el predio (en los términos del artículo 27 de la Ley 1682 de 2013, modificado por el artículo 11 de la Ley 1882 de 2018), que implica la autorización por parte del propietario para iniciar las obras requeridas antes de dar lugar a cualquiera de los trámites para la adquisición del predio requerido, a saber: la cesión voluntaria o la expropiación.

- **Proceso:** mediante documento escrito, suscrito por la entidad y el titular inscrito en el folio de matrícula, poseedor u ocupante del inmueble, podrá pactarse un permiso de

intervención voluntario del inmueble objeto de adquisición o expropiación. ESTE PERMISO SERÁ IRREVOCABLE UNA VEZ SE PACTE. Con base en el acuerdo de intervención suscrito, la Entidad deberá iniciar el proyecto de infraestructura de transporte.

Lo anterior, sin perjuicio de los derechos de terceros sobre el inmueble los cuales no surtirán afectación o detrimento alguno con el permiso de intervención voluntaria, así como el deber del responsable del proyecto de infraestructura de transporte de continuar con el proceso de enajenación voluntaria, expropiación administrativa o judicial, según corresponda.

6 GENERALIDADES

La planificación y desarrollo de proyectos de infraestructura vial, tiene dentro de sus condicionantes iniciales, la efectiva y oportuna disponibilidad física y jurídica de las áreas requeridas para las obras.

El proceso de adquisición de las áreas requeridas para el mejoramiento y expansión de la red vial nacional involucra la consideración de variables de tipo ambiental, social, técnico, jurídico, económico y cultural, evidenciables en el momento de analizar y materializar en terreno el diseño definitivo del proyecto, conforme a sus especificaciones técnicas de construcción, al alcance proyectado de las obras a desarrollar y a las necesidades de espacio físico demandado por estas.

La complejidad y costo del proceso de adquisición predial está relacionado, entre otras, con variables como las condiciones topográficas y geológicas de la zona, el uso del suelo, las normas urbanísticas, las condiciones sociales y económicas de las personas propietarias o habitantes de los predios, las formas de tenencia de los predios en la zona, los antecedentes de otros proyectos y el ordenamiento municipal

6.1 ¿Quién Realiza la Gestión Predial?

El Contratista, de acuerdo con los contratos interadministrativos, por delegación de la entidad contratante, es quien adelanta la gestión predial, debiendo realizar todos los procesos administrativos, técnicos y jurídicos, pertinentes al proceso, tales como recopilación de insumos y proyección de documentos como actos administrativo que ejecuta el Municipio mediante la firma de la oferta formal de compra la cual se debe notificar al propietario, y la posterior suscripción y registro de la escritura. Los bienes adquiridos son propiedad del Municipio y se constituyen en bienes de uso público.

En aplicación al principio de transparencia de la administración pública se establece que los procesos de Gestión Predial en la elaboración de ficha predial, estudio de títulos, avalúos y el desarrollo de la adquisición inmobiliaria se debe adelantar por el personal propuesto por el Contratista. Dicho personal deberá asistir a las reuniones, mesas de trabajo y comités programados.

6.2 ¿Cuándo se realiza el proceso de gestión y adquisición predial?

El proceso de gestión y adquisición predial se adelantará acorde con el cronograma de adquisición predial que se formulará con base en el cronograma de obra basado en el diseño definitivo.

Es necesario que el Contratista ajuste a la realidad los tiempos de la gestión predial, los cuales incluyen la localización y contacto con los propietarios, el desarrollo del trabajo de campo, la obtención de la documentación necesaria en las oficinas de planeación, registro, notarías, IGAC o Catastros Descentralizados, entre otras; y que posteriormente considere los tiempos que requiere la Interventoría, para la revisión y aprobación, y la entidad contratante para la verificación y visto bueno de los documentos.

6.3 ¿Cómo realiza la Empresa de Vivienda de Antioquia- VIVA el proceso de gestión y adquisición predial?

La Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA, realiza el proceso de gestión y adquisición predial directamente, bajo la supervisión y aprobación de la Interventoría y el visto bueno de las entidades contratantes.

7 ELABORACIÓN DE LA FICHA PREDIAL

La elaboración de la Ficha Predial es la primera etapa dentro del proceso de adquisición de predios y su objetivo es determinar la relación existente entre catastro y registro, frente a la información física y jurídica de cada franja de terreno.

Por esta razón se hace relevante la veracidad y coherencia de la información, ya que permitirá que las etapas posteriores del proceso de adquisición se desarrollen sin generar inconvenientes que retrasen la etapa de ejecución de la obra. Así mismo, se debe establecer la correspondencia entre el levantamiento topográfico y el estudio de títulos, a través de la recopilación y análisis de la información catastral y jurídica.

En este capítulo se establecen las condiciones específicas para la elaboración de Fichas Prediales y los insumos correspondientes:

- El Diseño Geométrico definitivo del proyecto, el cual debe incluir la línea de chaflán (corte o relleno), zona de seguridad, las áreas requeridas para la construcción de las zanjas de coronación e instalación de nuevas cercas de colindantes de las zonas de terreno que se adquieran y en general el derecho de vía, de acuerdo a la normatividad vigente, para la nueva zona de carretera que se establezca con el proyecto.
- El ejecutor del proyecto debe ubicar los mojones referenciados y las coordenadas, de acuerdo con los cierres ajustados de la poligonal del diseño geométrico, para georreferenciar los detalles (construcciones, mejoras, cultivos entre otros) de cada una de las franjas de terreno requeridas.

8 DESARROLLO METODOLÓGICO

Para lograr los objetivos propuestos, el Contratista deberá contar como mínimo con el equipo logístico y técnico determinado a continuación:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR MENSUAL APROXIMADO
Director de Proyecto	Deberá ser abogado con experiencia profesional no menor a 5 años y relacionada de 4 años o con postgrado en áreas afines, en gestión predial en proyectos de infraestructura (procesos de compra predial) para entidades públicas o Privadas.	\$8.000.000
Un Profesional al Técnico Predial	Deberá ser Ingeniero Civil, Catastral, Topográfico, de Transporte y Vías, o Arquitecto con Tarjeta Profesional vigente y con Experiencia profesional no menor a 5 años y relacionada de 3 años o con postgrado en áreas afines, en gestión predial en proyectos de infraestructura (procesos de compra predial) para entidades públicas o privadas	\$5.309.000
Topógrafo	Tecnólogo o profesional en topografía con 3 años de experiencia elaborando levantamientos topográficos.	\$3.000.000
Abogado Junior	Abogado titulado con 2 años de experiencia en actividades propias del componente jurídico.	\$3.000.000
Sociólogo/ Trabajador Social/ Psicólogo/ Planeador Social	Profesional del área del conocimiento en ciencias sociales y humanas, como sicología, sociología, trabajo social, antropología, planeación y desarrollo social con 2 años de experiencia en actividades propias del componente social	\$3.000.000
Auxiliar Prediador o Técnico	Técnico con un año de experiencia	\$2.000.000

8.1 Investigación Catastral

La investigación catastral tendrá como producto un informe resultante del análisis de la información que se relaciona a continuación:

- En las oficinas Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC o en los Catastros Descentralizados, el Contratista deberá consultar las planchas prediales catastrales con el objeto de superponerlas al diseño definitivo para identificar los predios requeridos y su correspondencia jurídica; posteriormente, realizará la verificación de información en campo.
- Para establecer la correspondencia catastral y jurídica de los predios requeridos, el Contratista aportará copia de las fichas prediales de catastro, los registros 1 y 2 del IGAC, el reporte de la consulta predial del Geoportal del IGAC o la Oficina Virtual de Catastro del Departamento de Antioquia (OVC), y en caso de ser necesario, el Certificado de Cabida y Linderos del IGAC o Catastro descentralizado.
- Verificación del Acuerdo, Decreto o acto administrativo mediante el cual se aprobó el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), según corresponda, para determinar la norma de uso aplicable a los predios, la Unidad Agrícola Familiar (UAF) y el área mínima de loteo, para establecer si el área o áreas remanentes son o no desarrollables, información que deberá ser certificada por la entidad competente.
- Información catastral y de registro de Instrumentos públicos de los predios que conforman el Inventario Predial, incluyendo:
 - o Certificados de libertad y tradición de los predios.
 - o Certificaciones catastrales de los predios.
 - o Información relacionada con los registros 1 y 2 del IGAC o la Oficina Virtual de Catastro (OVC), así como posibles cambios relacionados con englobes y desenglobes.
 - o Resoluciones de adjudicaciones prediales de Incora o Incoder hoy Agencia Nacional de Tierras o quien haga sus veces.

8.2 Trabajo de Campo

El trabajo de campo se adelantará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Con la información base identificada en la Investigación Catastral se materializarán y verificarán las áreas requeridas independientes con base al diseño geométrico aprobado.
- Se efectuará la localización técnica de cada franja requerida teniendo en cuenta los puntos de referencia PR Inicial y PR Final, entre los cuales se encuentren ubicados los predios requeridos; esto hace referencia a los puntos más cercanos al eje de la calzada proyectada (nuevo diseño), para lo cual se debe tener en cuenta los PR'S reales entre los cuales se ubica el predio con relación a la Ruta correspondiente de acuerdo a la Nomenclatura de las vías que conforman el Sistema Nacional de Carreteras o Red Vial

Nacional correspondientes al Departamento de Antioquia, establecida por la Resolución 1917 de 2018 del Ministerio de Transporte.

Indicando además con una I: izquierda, D: derecha de acuerdo al lado de la vía (sentido en que avanza el abscisado de la vía) para el cual es requerido; igualmente, se debe hacer la localización de la línea de chaflán y si en el diseño se solicita zona de seguridad adicional, esta debe ser localizada y demarcada junto con los chaflanes y linderos, con marcas de fácil identificación y permanente

- Las medidas se darán en metros lineales (m) con número entero y dos decimales. Las áreas de terreno deben expresarse para predios rurales en hectáreas (ha) y para predios urbanos en metros cuadrados (m²). En el componente topográfico se debe indicar si la abscisa está referenciada con base al KM del diseño Geométrico o al PR de la Vía actual.
- El área total se refiere a la extensión total del predio según documentos legales (títulos, escrituras, resoluciones).
- El área requerida es la necesaria para la construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento de la ejecución de obras del proyecto vial, incluidas las zonas de seguridad, obras de drenaje y demás actividades que sean inherentes al proyecto como zonas de terreno requeridas para compensaciones ambientales y/o sociales, áreas remanentes no desarrollables, etc

Es importante aclarar que las áreas requeridas pueden o no estar incluidas total y/o parcialmente dentro de zonas de reserva, fajas de retiro obligatorio, área de reserva o de exclusión para las carreteras, tal como están establecidas en la Ley 1228 de 2008, denominadas de primero, segundo y tercer orden.

- En caso de ser un terreno adjudicado por parte del INCODER u otra entidad, se debe analizar si técnica y jurídicamente el área requerida fue excluida en la resolución de adjudicación lo cual debe ser definido dentro del Estudio de Títulos.
- El área de derecho de vía se identifica independientemente y el estudio de títulos determinará si es o no objeto de adquisición.
- El área remanente o sobrante: es la diferencia del área total del predio menos el área requerida.
- El área remanente no desarrollable: corresponde a áreas que no son desarrollables “para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, planes, o esquemas básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social”. En el caso que se incluya un área no desarrollable para adquisición, se deberá adjuntar el respectivo informe del técnico competente debidamente firmado por el profesional responsable, y los certificados pertinentes que así lo avalan.

- Cuando se realice el inventario predial es necesario que en las edificaciones de más de un piso se haga una descripción independiente de áreas, materiales, características constructivas de cada uno de los niveles, pisos, sótanos o semisótanos. Dentro de la descripción del área construida se debe especificar: paredes, pisos, acabados, cubierta, cimentación, ventanas y estructura; estas especificaciones hacen referencia al área cubierta del predio. De existir corredores cubiertos pero abiertos como patios, terrazas, o ramadas, etc., anexos a la construcción, se deben tomar aparte como otro ítem con su descripción respectiva.
- Las enramadas, cobertizos, y similares no se consideran como construcciones sino como mejoras. Del mismo modo se entenderán las cercas divisorias (como postes de cemento o de madera industrial tratada, malla eslabonada, alambre de púa, cercas vivas o muros en material), instalaciones varias, redes de servicios, acometidas, parqueaderos, zonas duras, accesos con mejoramientos, y cualquier tipo de mejora que esté dentro del área requerida con su respectiva descripción. Se deben identificar las cercas internas de los predios y las cercas que se restituirán por la obra, estas últimas son aquellas colindantes con la vía. Se debe tener en cuenta que el constructor restituirá la cerca que delimitará el nuevo derecho de vía.
- Las mejoras se medirán de la siguiente manera: Corrales (metros lineales (m) y número de varas con su altura (m)), estanques o lagos (superficie y volumen de excavación, identificar el tipo y calidad de recubrimiento), tanques para almacenamiento de agua (metros cúbicos), pozos profundos (profundidad y diámetro), portales de entrada (unidades), vías privadas de acceso describiendo el tipo de rodadura o superficie (ancho y longitud), cercas de piedra superpuestas o fijas con concreto (ancho, alto), muros de cerramiento en piedra o ladrillo o malla eslabonada (longitud, altura), vallados (ancho, longitud), sistemas de riego con sus especificaciones técnicas (longitud).

Se considerarán: Pozos sépticos, mejoras piscícolas, jagüeyes, cocheras o marraneras, establos, silos, beneficiaderos, trapiches, hornos y/o cualquier tipo de construcción que se encuentre dentro del corredor vial afectado, indicando las características y medidas del caso.

- 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 hace la descripción y medición sobre este módulo, y además se debe relacionar cómo están integrados, construidos y distribuidos los módulos restantes.

Se medirán y cuantificarán las áreas ocupadas por cultivos permanentes, semi permanentes, y plantaciones, indicando tipo, densidad y la unidad de medida o cantidad, dependiendo de la especie; clasificando, además, cada especie con base a su

productividad, así correspondan a una misma especie. Se deben medir en proyección horizontal.

- Se tomara mínimo una foto con resolución adecuada, que muestre la fecha de su toma, por cada uno de los siguientes registros de acuerdo a la descripción realizada en la ficha predial: a) vista general del predio respecto de la vía (panorámica), b) vista exterior e interior de la construcción, c) unidades constructivas, d) baño, e) cocina, f) cubierta, g) vista clara de las mejoras existentes dentro de la zona requerida, d) vista para los cultivos, en la cual se pueda establecer la condición de los mismos (estado Fito-sanitario). Cada fotografía se acompañará de una breve descripción en la Ficha Predial.
- Es importante aclarar que se deben cuantificar la totalidad de construcciones, mejoras y especies existentes dentro de la zona de terreno requerida para la construcción de la obra incluyendo el chafalán y zona de seguridad, o el área establecida como requerida por el diseño geométrico del proyecto.
- Las características, estado de conservación y situación física del predio y sus elementos constitutivos deberán documentarse en un registro fílmico, en el que se indicará la fecha de su realización.

NOTA: En la casilla de observaciones de la ficha predial se deberá indicar el área que ocupan las mejoras y/o cultivos de propietarios diferentes al del titular del dominio del predio.

8.3 Situaciones Particulares

- Cuando resulten áreas menores no intervenidas y fragmentadas de la totalidad del predio, debido al desarrollo del proyecto, se deberá hacer el respectivo análisis para establecer si de acuerdo al POT, PBOT o EOT, son áreas remanentes desarrollables o no desarrollables; esto con la respectiva certificación de la autoridad competente donde así se establezca. Las áreas anteriormente establecidas deberán ser indicadas tanto en la ficha como en el plano, así como el contenido de las mismas.
- Cuando se tenga que adquirir áreas remanentes no desarrollables para el proyecto, se deberá justificar técnicamente, mediante informe aprobado por la Interventoría, para proceder a su adquisición. En caso de encontrarse fuera de la zona de chafalán, seguridad o derecho de vía, debe existir aprobación de la Interventoría para su adquisición.
- En todo caso se debe aportar la certificación del área mínima desarrollable, de acuerdo al POT, PBOT o EOT. Para inmuebles en zona urbana o suburbana se solicitará la certificación del área mínima necesaria para el desarrollo urbanístico individual, de acuerdo al uso permitido.

- Si el trazado de la vía afecta un predio en diferentes tramos, se levantará una sola ficha predial, incluyendo la totalidad de la zona requerida y estableciendo los linderos de cada zona en el formato de anexo de linderos.
- Cuando la zona de terreno requerida pertenece al titular del dominio: uso, goce y usufructo, y las construcciones, mejoras y/o especies a un propietario diferente, se elaborará una ficha predial por cada propietario y mejoratario, previa autorización por escrito del propietario del predio. En caso de no contar con la autorización por escrito, se deberán incluir todas las mejoras en la ficha predial correspondiente al predio jurídico.
- Cuando se presenten dos o más cultivos en la zona intervenida por el proyecto, se debe discriminar las áreas ocupadas por cada una de las especies.
- En el evento de adquirir la unidad de vivienda rural, y esta no pueda ser ubicada dentro del mismo predio, se debe inventariar la totalidad de los cultivos contenidos en el predio, debido a que hacen parte de la huerta casera (cultivos de pan coger) que genera sustento a la familia.
- Los cultivos se medirán en unidades o m², de acuerdo a su especie.
- Cuando se intervengan especies maderables se debe indicar: el diámetro a la altura del Pecho (DAP), la especie y la altura promedio.
- Para los casos en que se deban adquirir inmuebles para la construcción de viaductos, cimentación de puentes, y/o áreas de acceso a estas obras, se debe levantar el área que cubre la sombra del puente y/o viaducto más una zona de seguridad cuyo ancho debe ser definido por el diseño geométrico del proyecto y/o Unidad Ejecutora de la SIF, para los casos de atención de emergencias.
- Sitios críticos por taludes inestables: Para definir el área de compra se deben considerar tres diseños: geométrico, geotécnico e hidráulico; además, se debe incluir justificación técnica (según modelo del INVIAS o el que indique el Contratante), incluyendo: fecha, nombre y tarjeta profesional del especialista de los estudios geotécnicos e hidráulicos que dieron origen a las recomendaciones y obras a desarrollar para estabilizar la zona, perfil topográfico, indicando el tratamiento recomendado para las obras de estabilidad del talud y registro fotográfico). La anterior información es un anexo a la ficha predial.
- Partiendo de la línea de chaflán identificada por los estudios, se debe incluir una distancia entre dos (2) y cinco (5) metros para instalar la nueva cerca colindante; este requisito es indispensable para avalar la elaboración de la ficha predial y posterior adquisición de las zonas de terreno establecidas como sitios críticos, lo cual

finalmente permite definir el área de compra. Dicha información debe ser proporcionada por el Contratista con la aprobación de la Interventoría al gestor predial; lo anterior, constituye soporte para eventuales requerimientos de Contraloría.

- Cuando en esas zonas críticas se encuentren construcciones, a una distancia menor o igual a 20m del borde del talud, o según recomendaciones de estudios geotécnicos e hidráulicos, se deben elaborar las fichas prediales correspondientes para adelantar la adquisición de las mismas. Es importante que, en la investigación de campo, se revise si dichas zonas inestables están declaradas como zonas de riesgo por alguna entidad municipal o departamental; de ser el caso, se indagará la existencia de algún tipo de programa de ayuda en planes de vivienda para reubicaciones de familias o apoyos en mejoramiento de viviendas, esta condición permite al gestor social evaluar si aplica o no ficha social y si el afectado ya recibió un reconocimiento por parte de alguna entidad del Estado.

8.4 Ficha Predial: Componente Técnico

8.4.1 Objeto

El objeto de la Ficha Predial y el componente técnico, es recopilar en forma resumida la información del inmueble o la franja de terreno requerida para el proyecto, presentada y delimitada en forma detallada dentro del componente topográfico.

8.4.2 Diligenciamiento

Para el diligenciamiento de la ficha predial y el componente técnico, el profesional debe tener en cuenta los parámetros descritos a continuación:

- Las fichas prediales se identificarán con el número del predio de acuerdo a su ubicación con respecto a los PR'S (puntos de referencia entre los cuales esté ubicado el inmueble requerido con relación al eje de la vía proyectada, corresponden a los puntos más cercanos a dicho eje) y en forma ascendente, por ejemplo: 001, 002..., indicando con I: izquierda o D: derecha, dependiendo de su ubicación en sentido ascendente con respecto al abscisado de la calzada o corredor vial, y de acuerdo con la ruta correspondiente a la Nomenclatura de las vías que conforman el Sistema Nacional de Carreteras o Red Vial Nacional correspondientes al Departamento de Antioquia, de conformidad con la Resolución 1917 de 2018 del Ministerio de Transporte.

A continuación, se muestra un ejemplo de la identificación de las fichas.

CR	M	T	PREDIO
----	---	---	--------

CR: Iniciales Proyecto Ciclorruta (CR)
M: Municipio donde se desarrolla el proyecto
T: Tramo correspondiente a la ubicación del Predio
PREDIO: Número de predio correspondiente

Ejemplo: CR-R-T1-003

Cuando estas tienen Subdivisión:

En el caso dado de que surjan divisiones dentro de un mismo predio o áreas adicionales, las fichas se enumeraran así: 001A, 001B, 001C, etc. En caso de que se generen dos o más fichas en uno de estos predios por ajuste de información u otra causa, su identificación será así: 001A-1 o 001B-2, etc.

Ejemplo: CR-R-T1-003A

- b) La fecha de Inicio hará relación al inicio del contrato y la fecha final hará relación a la fecha de terminación del contrato suscrito.
- c) En la casilla correspondiente a “Tipo de Predio”, se debe tener en cuenta la Ley 388 de 1997, la cual en su capítulo IV, artículos 30 al 35, establece la clasificación del suelo para municipios y distritos, reglamentado en el EOT, PBOT o POT del Municipio.
- d) La “Identificación del Predio” deberá corresponder a la establecida en los documentos jurídicos, con su respectiva dirección y/o nombre del predio, vereda, municipio y departamento.
- e) En la casilla “Identificación del Propietario” se debe consignar el que aparece en el certificado de tradición y libertad actualizado, o el documento que acredite la titularidad de la mejora o las especies; para el caso de los mejoratarios, debe incluir su respectivo documento de identificación y número telefónico para su posterior ubicación.
- f) Los datos de “Información Jurídica del Predio a Adquirir” corresponde a los contenidos en los soportes jurídicos y catastrales del predio, y son los mismos del estudio de títulos del predio.
- g) El campo de “Linderos del Área de Compra” deberá contener los linderos del área requerida por el Municipio, con su longitud en metros lineales (m), identificadas por los vértices georreferenciados con el nombre de la persona Jurídica o Natural colindante. Los linderos serán descritos con base en las distancias perimetrales y las coordenadas planas, las cuales deberán ser georreferenciadas al sistema de coordenadas geográficas oficiales del país, e irán en el plano así: NORTE, NORORIENTE, ORIENTE, SUR ORIENTE, SUR, SUR OCCIDENTE, OCCIDENTE, NOR OCCIDENTE orden de identificación que corresponde al movimiento de las manecillas del reloj.

Nota: Se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución Conjunta de la SNR y el IGAC N° 1732 de 2018.

- h) Cuando en un mismo predio jurídico se identifiquen dos (2) o más zonas como requeridas, se deberán indicar los linderos de cada una de las áreas en el formato de anexo de linderos.
- i) En la casilla “Descripción de las Construcciones o Mejoras Requeridas”, se indicarán las construcciones y/o mejoras existentes dentro del área requerida, y se especificarán los elementos constructivos haciendo una descripción general de: estructura, muros, cubierta, pisos, baños, cocina, servicios públicos, equipos adicionales, acabados y demás elementos que sean relevantes.
- j) En la “Descripción de los Cultivos o Especies Requeridas”, se relacionará el inventario de especies el cual deberá contener el tipo, densidad, la unidad de medida o cantidad, dependiendo de la especie. La descripción y cuantificación de las especies debe ser precisa y llevada a cabo por un profesional calificado en la materia, determinando los cultivos permanentes únicamente. En caso de que en la zona de terreno requerida existan cultivos transitorios, se debe consultar con el Gestor Técnico de la Interventoría para determinar el manejo de los mismos.
- k) En la casilla de “Área”, se especifica:
 - Total del Predio: Es el área total del predio y corresponde a la establecida en la Escritura o Resolución de titularidad y el folio de matrícula inmobiliaria.
 - Total para Compra: Es el área total requerida que incluye el diseño geométrico definitivo, las áreas remanentes no desarrollables, la zona de carretera y la ronda de río en los casos que sea necesario adquirirlas, posterior al análisis de la información catastral y jurídica, la cual sirve de soporte de las fichas prediales.
 - Requerida por Diseño Geométrico: Es el área requerida para la construcción del proyecto, establecida en el diseño definitivo aprobado por la Interventoría.
 - Remanente No Desarrollable: corresponde a áreas que no son desarrollables para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, esquemas, planes y planes básicos de ordenamiento territorial, por tratarse de zonas críticas de riesgo ambiental o social, o que después de sustraer el área requerida quedan afectadas por forma y/o tamaño.
 - La Ronda de Río, de conformidad con el artículo 83, literal e), del Decreto 2811 de 1974, se entiende como una franja paralela a la línea de mareas máximas

o a la del cauce permanente de ríos y lagos, hasta de treinta (30) metros de ancho; se debe analizar jurídicamente si se incluye para compra o si se excluye.

- Área Remanente: Es la diferencia entre el área total indicada en los documentos legales del predio y el área total requerida para compra con ocasión de la ejecución del proyecto.
 - Área construida: Es el área edificada con paredes y cubierta que es parte esencial del uso principal del inmueble; por ejemplo: dormitorios, cocina y baños.
- l) Se deben indicar las Abscisas Inicial y Final entre las cuales se encuentra el área requerida, la cual puede ser establecida con base a los PR´S de las vías que conforman el Sistema Nacional de Carreteras o Red Vial Nacional correspondientes al Departamento de Antioquia, y la proyección del eje en los puntos más cercanos a estos o con base a los KM de diseño del proyecto, en forma ascendente en el sentido de avance del abscisado.
- m) Fecha de Elaboración: Indicar la fecha de entrega, en caso de solicitarse correcciones o cambios, se deberá indicar la nueva fecha de esta entrega.
- n) En la casilla “Análisis Jurídico de Condiciones Particulares”, se debe indicar si o no, a las preguntas que allí se establecen, y se deben anexar a la ficha predial los soportes que avalen la condición establecida.
- o) En la casilla “Observaciones”, se indican las condiciones relevantes del predio, que así lo ameriten, o se determina el predio jurídico en el cual están ubicadas las mejoras y toda el área que ellas ocupan, incluyendo cultivos, enramadas, cercas etc., esto en el área necesaria para desarrollar la obra.
- p) La Ficha Predial, en el componente técnico, debe ser firmada por el Gestor Técnico del Proyecto, con su nombre completo y legible, citando la respectiva matrícula profesional; este profesional será responsable de los datos consignados, y de las aclaraciones o reclamaciones del caso.

La ficha predial igualmente debe ser revisada y aprobada por la Interventoría, mediante firma con nombre y matrícula profesional legible, quién será responsable solidariamente del contenido de la misma.

8.4.3 Plano Predial: Componente Topográfico

El objetivo del Componente Topográfico de la ficha predial es determinar detalladamente las zonas de terreno requeridas por el diseño geométrico definitivo del proyecto para su ejecución.

En el plano se relacionan gráficamente las características Topográficas del total del área requerida, como puntos de referencia, mojones, postes, vértices, los linderos, las construcciones y mejoras, así como los cuerpos de agua, de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes. Para los cuerpos de agua (ríos y quebradas), el Contratista debe demarcar la ronda de río y determinar el área respectiva, para tal fin se debe consultar la normatividad establecida en el Código de Recursos Naturales (Decreto – Ley 2811 de 1974), así como la especificación de la norma de uso del suelo del predio (EOT, PBOT o POT), aunado al estudio de títulos y la fecha en que el predio nació a la vida jurídica.

En el plano también se deben relacionar características técnicas indispensables como la grilla, la norte y sus coordenadas respectivas; dichos planos deben indicar los puntos vértices de los polígonos, marcados con números consecutivamente, siguiendo el sentido de las manecillas del reloj, iniciando con el punto uno (1) el Norte con el fin de tener clara lectura del plano. En el caso que de un mismo predio sea requerida más de una zona de terreno, se deberá cerrar la poligonal de cada área e iniciar con el número siguiente y así sucesivamente. Es importante aclarar que cuando se presenten estos casos se deberá hacer una sola ficha predial que contenga la totalidad del área y su contenido.

Como resultado de este ejercicio el Contratista deberá entregar el producto de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- El plano se debe elaborar en escalas 1:200, 1:500, 1:1000 o escalas acordes a las establecidas para Colombia, y con base en el área requerida del inmueble a ser adquirido, se debe diligenciar el cuadro de información solicitada para cada predio, previa confrontación con los documentos jurídicos básicos y con el Número de la Ficha Predial; adicionalmente, se deberá aportar esta información en digital en los formatos AUTOCAD y Shape File.
- El plano del levantamiento topográfico del área requerida debe estar centrado con respecto al formato y debe contener como mínimo la grilla con dos puntos de coordenadas referenciadas (N y E). El Punto cardinal de referencia del plano (La Norte) debe estar ubicado en la parte superior izquierda de tal forma que permita la lectura del plano y no interfiera con la información que se está indicando.
- Las Coordenadas deben ser MAGNA SIRGAS, en cumplimiento de la Resolución N° 068 del 2005 del IGAC.
- El área requerida deberá estar referenciada con base en el cuadro de coordenadas planas.

- Las convenciones deben definir claramente cada una de las variables que contenga el plano y ser dibujadas a color, como son: eje definitivo, vía actual, chaflán, zonas de seguridad, construcciones, mejoras, anexos, accidentes geográficos, etc.
- En el plano predial se debe diferenciar el corredor vial existente y la vía proyectada.
- En los casos en que la zona de terreno requerida esté afectada por una servidumbre, esta debe ser localizada en el plano predial, siempre que esté localizada en el área requerida.
- Cuando en el estudio de títulos se identifique una franja propiedad de la Nación, el Departamento o el Municipio, se debe identificar y delimitar con un cuadro de coordenadas separada del área requerida con achurado diferente.
- El plano deberá ir en una hoja tamaño carta o doble carta, debe contener el nombre de los propietarios de los predios colindantes al área requerida con el objeto de facilitar la identificación de los linderos. En los casos en que no sea posible levantar el plano en una sola hoja tamaño carta se trabajara en doble carta, se dibujará por sectores y en cada uno de ellos se hará la aclaración de linderos para cada tramo considerado, teniendo en cuenta que entre plano y plano debe existir un traslapo que permita continuar y entender la secuencia del inmueble, así como los Puntos de Referencia (PR) o Km (Kilómetro) de ubicación del área requerida, la cual irá debidamente resaltada, subrayada o demarcada. Los planos deben presentarse a color, ser firmados por Gestor Técnico del Proyecto y aprobados por el Gestor Técnico de la Interventoría.
- El Contratista presentará la referencia topográfica o amarre inicial, a tener en cuenta para efectuar la topografía requerida para la elaboración de las fichas prediales (medición y orientación de linderos, construcciones, mejoras y demás datos de cada predio), debe corresponder a las coordenadas de un punto de referencia establecido por el IGAC en cada sector.

Los planos deben ser elaborados y presentados, para lo cual se aceptan formatos AUTOCAD y Shape File o Geodatabase. Se resalta la importancia de que sean entregados como mínimo los primeros dos formatos mencionados.

La información geográfica debe ser entregada en formato geográfico con sus respectivos atributos. Estos archivos se presentarán en formato shapefile (.shp) o file geodatabase (.gdb) los cuales pueden ser utilizados en software comercial; se adoptaran los estándares y lineamientos establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, para la codificación de predios y construcciones con el objetivo de armonizar y estandarizar el conjunto de conceptos y elementos para su representación espacial y caracterización.

Shapefile de PREDIOS					
Campo	OBJECT ID	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CODIGO_PREDIAL	DIRECCION_O_NOMB
Tipo de dato		TEXTO	TEXTO	TEXTO	TEXTO
Longitud del campo				20	
Campo	ÁREA_PREDIO (m ²)	ÁREA_PREDIO (ha)	NÚMERO DE CONSTRUCCIONES	FECHA DEL LEVANTAMIENTO	
Tipo de dato	DOUBLE	DOUBLE	NUMERO	FECHA	
Longitud del campo					

Shapefile de CONSTRUCCIONES				
Campo	OBJECT ID	CÓDIGO_PREDIAL	CÓDIGO CONSTRUCCIÓN	NÚMERO PISOS
Tipo de dato		TEXTO	TEXTO	NÚMERO
Longitud del campo		20	30	
Campo	USO	DIRECCIÓN_O_NOMBRE	DESTINO	
Tipo de dato	TEXTO	TEXTO	TEXTO	
Longitud del campo			100	

8.4.4 Lista de Capas para Archivos CAD

LISTADO DE CAPAS PARA LOS ARCHIVOS		
DESCRIPCIÓN	LAYER	TIPO DE LINEA
ÁRBOLES	ARB	CONTINUOUS
ÁREA REQUERIDA	AR	CONTINUOUS
BORDE DE VIA	BV	CONTINUOUS
BOSQUES	BOS	CONTINUOUS
CERCAS	CR	CONTINUOUS
CONSTRUCCIONES	CON	CONTINUOUS

CUNETAS	CUN	CONTINUOUS
CURVAS DE NIVEL INTERMEDIAS	CUR	CONTINUOUS
CURVAS DE NIVEL ÍNDICE	CUI	CONTINUOUS
EJE DE VIA	EVIA	CONTINUOUS
HIDROGRAFÍA	HID	CONTINUOUS
LAGOS	LAG	CONTINUOUS
LÍMITE DEL PREDIO	LIMPRE	CONTINUOUS
DELIMITACIÓN LOTES	LOT	CONTINUOUS
MARCO BORDE DE FORMATO	MBOR	CONTINUOUS
MARCO DEL RÓTULO	MROT	CONTINUOUS
NOMENCLATURA PREDIAL	NPRE	CONTINUOUS
POSTES	POT	CONTINUOUS
PUNTOS TOPOGRÁFICOS	PTO	CONTINUOUS
PUNTOS GEODÉSICOS	PTO GEO	CONTINUOUS
TANQUES	TANQ	CONTINUOUS
LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN	LIN AT	CONTINUOUS
TEXTO DE RÓTULO	TEXROT	CONTINUOUS
TORRES DE ENERGÍA	TOR	CONTINUOUS
TUBERÍAS	TUB	CONTINUOUS
VALLADOS	VAL	CONTINUOUS
VIAS FÉRREAS	VIF	CONTINUOUS
VIAS PEATONALES	VIP	CONTINUOUS
ZONAS VERDES	ZONV	CONTINUOUS

Las capas para los archivos GIS se definirán en los tres primeros meses de la iniciación del contrato de obra.

8.4.5 Cuadro de Coordenadas

Las coordenadas de la zona de terreno requerida del inmueble se deben indicar en el formato anexo, con el mismo rótulo del plano, indicando separadamente cada orientación y lindero del área requerida, en sentido: NORTE, NORORIENTE, ORIENTE, SUR ORIENTE, SUR, SUR OCCIDENTE Y OCCIDENTE, iniciando el punto 1 en el NORTE o NORORIENTE en sentido de las manecillas del reloj.

8.4.6 Anexo Cuadro de Áreas y Linderos

El formato de anexo de linderos se deberá tramitar en caso de que de un predio jurídico se requiera más de una zona de terreno, indicando el número de franja, el lado de ubicación: IZQUIERDA o DERECHA, las abscisas entre las cuales está ubicada cada área y el área de cada zona, la longitud, rumbo y los puntos de inicio y fin de cada polígono.

Nota: Deberá considerar y evidenciar las unidades de medidas para las áreas, en hectáreas o metros cuadrados según sea el caso; y su correspondencia con los demás insumos de la Ficha Predial.

8.5 Anexos

Cada carpeta predial debe contener la Ficha Predial y sus componentes originales a color con los vistos buenos de aprobación por parte de la Interventoría y firmada por los profesionales responsables y documentos anexos.

8.5.1 El Contratista

- Sábana predial: Este documento resume la información total del predio y corresponde a la trazabilidad de las gestiones ejecutadas por el Contratista, las cuales serán verificables en cada una de las carpetas de los predios requeridos. Se deberá entregar actualizado cada mes o en concordancia con el avance del proyecto y de acuerdo al cronograma que se haya establecido.
- La tira topográfica del diseño con la superposición de las zonas de terreno requeridas, indicando el estado de las mismas: disponibles, no disponibles, escriturado y registrado a nombre del Departamento de Antioquia o en proceso de expropiación judicial o administrativa. Esta información deberá entregarse de acuerdo al avance del proyecto.
- Para cada uno de los predios el Contratista deberá hacer entrega de carpetas individuales, dividiendo en subcarpetas las mejoras que consten en ellos, siempre y cuando pertenezcan a una persona diferente al propietario del inmueble; las carpetas se organizarán y debe contener la siguiente información:
 - Nombre del proyecto con el sector y PR entre los cuales está ubicado el sector
 - No. ID de Ficha Predial
 - Consecutivo de la carpeta matriz (en el caso de las subcarpetas de mejoras)
 - Nombre del propietario
 - No. Del contrato
 - Nombre del contratista
 - Fecha

8.5.2 La Carpeta

Cada carpeta debe contener la siguiente información organizada de manera cronológica y deberá estar ordenada con los respectivos separadores para cada capítulo, A continuación, se establecen los capítulos de cada carpeta y su contenido; en el desarrollo de estos se detallará individualmente cómo se ejecutará la gestión.

1. Preliminar:

En este capítulo se ubicará todos los documentos y actos preliminares a la gestión predial. Entre estos: los planos iniciales, etc.

2. Técnica:

- a) Ficha Predial: componente técnico y topográfico, anexo de linderos (en caso de que sea requerido), cuadro de coordenadas, registros fotográficos, certificación de visita, certificado de uso del suelo, certificación de cabida y linderos IGAC o ficha catastral IGAC, o registro 1 y 2 o impresión de la consulta del portal virtual del IGAC o la OVC. Certificado de área remanente no desarrollable expedido por la autoridad competente, en caso de que esta situación se presente; informe técnico aprobado por la Interventoría donde se establezca el requerimiento de compra de áreas adicionales a las requeridas por el diseño definitivo aprobado.

Si es necesario anexar cualquier otro documento que avale la elaboración de la ficha predial debe incluirse en este capítulo. En caso de fichas de mejoratarios, se deberá incluir la autorización del propietario para ejecutar el trámite directamente con el mejoratario. La ficha predial debe contener el soporte de la certificación de uso del suelo expedido por planeación municipal.

3. Jurídica:

- a) Permisos de intervención
- b) El Estudio de Títulos del predio requerido, con los soportes que permitan determinar el titular actual del predio: folio de matrícula y escritura pública de transferencia de dominio, resoluciones de adjudicación, sentencias, etc., Si se trata de mejora, el documento legal expedido por la autoridad competente, que permita determinar la titularidad de la mejora. Copia de la cédula de ciudadanía del titular de dominio y/o certificado de existencia y representación legal, en caso de que se trate de una persona jurídica. En caso de no ser posible la obtención de la copia de la cédula de ciudadanía, el plazo máximo para aportar este documento será al momento de realizar la notificación de la oferta formal de compra. Para el caso de predios baldíos, deberá incluirse la respectiva certificación de la autoridad competente que así lo avale. En general, todos los documentos jurídicos que establezcan derechos sobre el inmueble.
- c) Avalúo: informe de avalúo elaborado con los parámetros establecidos por la normatividad vigente y los respectivos soportes.

4. Negociación

El capítulo de negociación inicia a partir de la oferta de compra, y debe contener los siguientes documentos:

- a) La oferta formal de compra, alcance de oferta si aplica, notificación firmada por el propietario del predio y el notificador por parte del Contratista, oficio de inscripción de oferta, formulario de calificación de inscripción o folio con la inscripción de la oferta, permiso de intervención voluntario en caso que el propietario haya accedido a la suscripción del mismo, contrato de promesa de compraventa o contrato de compraventa de mejoras, escritura de compraventa y folio de matrícula inmobiliaria a nombre Municipio.
- b) Pagos: soportes de los pagos y recibido a satisfacción del propietario como también de los pagos realizados a terceros, Notarias, Registro, Lonja Inmobiliaria, etc.

5. Correspondencia

Oficios y demás documentación que se relacione con el predio o su propietario. Igualmente se debe incluir el acta de cierre predial suscrita con el propietario del predio, en la que conste que no se tienen pendientes de tipo predial sobre el inmueble. Igualmente, en este capítulo se deben incluir las constancias de solicitud de los documentos con el correspondiente radicado ante la entidad competente.

6. Lista de Chequeo

Se debe tramitar la lista de chequeo indicando los documentos que se anexan de acuerdo al formato establecido por la entidad contratante. La lista de chequeo debe ubicarse, preferiblemente, al inicio del expediente.

Cuando el proceso de enajenación voluntaria no sea culminado, y sea necesario adelantar el proceso de EXPROPIACIÓN, se deberá incluir este capítulo y sus soportes en orden cronológico.

9 ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE TÍTULOS

9.1 Actividades específicas para la elaboración de estudios títulos

El Contratista estudiará los títulos jurídicos remontándose a los últimos 10 años, de manera que sea posible clarificar la titularidad del derecho de dominio de los predios a adquirir. Para ello, el Contratista deberá:

- a) Hacer un inventario organizado de toda la información recopilada en carpetas individuales para cada predio, actualizándola, adicionándola o complementándola, mediante la investigación de los documentos necesarios en desarrollo de la gestión.
- b) Organizar y entregar en medio físico y digital una carpeta por cada inmueble individual, identificada con el número de ficha predial, a la que incorporará en desarrollo de las actividades, los documentos en orden ascendente y separado mediante pestañas dentro del expediente.
- c) Elaborar el estudio de títulos para cada Ficha Predial levantada, en el cual se plasme el resultado del análisis de los títulos traslaticios y no traslaticios del dominio, relacionados en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente a las escrituras públicas estudiadas.
- d) Elaborar el diagnóstico jurídico de mejoras en subcarpetas individuales, las cuales se identificarán con la numeración que indique la continuación de estas respecto del predio o carpeta matriz.

En caso de existir predios con inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad horizontal, se debe elaborar un estudio por cada inmueble individualmente considerado, además del estudio de títulos del predio matriz, y un estudio del 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 la aprobación del gestor jurídico de la Interventoría para proceder a la negociación.

En los casos de predios que provengan de procesos de segregaciones y ventas parciales de un predio en mayor extensión, se deberán estudiar y aportar los títulos en los cuales consten las mencionadas segregaciones y ventas parciales.

- e) Obtener copias simples de los títulos que aparecen relacionados en los folios de matrícula inmobiliaria conformando la tradición de los respectivos inmuebles, así como de los documentos a que se haga referencia en el estudio de títulos.
- f) Igualmente obtener copia actualizada de los documentos que se requieran para complementar el estudio de la situación jurídica de cada predio, tales como folios de matrícula inmobiliaria, resoluciones expedidas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, boletines catastrales, resoluciones de urbanismo, sentencias, autos judiciales, certificados de existencia y representación legal y constancias notariales. En caso de no ser posible la obtención de las copias de alguno de los documentos requeridos para completar un estudio de títulos, se presentarán los oficios radicados en que conste la solicitud de dichos documentos,

ya sea ante notarías, Archivo General de la Nación, o el archivo de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la ciudad respectiva, entre otros; al igual que la respuesta dada por la entidad a la que se haya oficiado.

- g) Realizar las revisiones o modificaciones a los estudios de títulos cuando el Gestor Jurídico así lo requiera.
- h) Análisis Jurídico de existencia o no de Licencia urbanística, urbanización, parcelación, subdivisión, construcción, intervención o de espacio público y área mínima desarrollable y el análisis Jurídico de la certificación de la norma de uso del suelo.
- i) Análisis Jurídico del Área de Derecho de vía.
- j) Análisis Jurídico de la capacidad del propietario del predio o de las mejoras, para realizar la venta o cesión de este.
- k) Adicionalmente para elaborar el Estudio de Títulos deberá tenerse en cuenta la siguiente información:
 - Consulta del Predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente creado por la Ley 1448 de 2011.
 - Indagación respecto de la existencia de procesos administrativos y/o judiciales de restitución.
 - 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 por la Ley 387 de 1997, el Decreto 790 de 2012 y el Decreto 2007 de 2001.

9.2 Estudio de títulos para inmuebles ocupados por poseedores

Cuando en un inmueble habitan poseedores o tenedores, el Contratista deberá investigar en todo caso quién es el titular del derecho de dominio del inmueble (particular o del Estado), en el evento que el titular del predio sea un particular, para proceder al pago de la mejora al poseedor o tenedor, el propietario del predio deberá reconocer mediante documento escrito que dicha mejora es de propiedad de ese poseedor o tenedor (artículo 739 código civil).

Cuando el predio carezca de identidad registral, se deberá elaborar un estudio de títulos con base en certificaciones catastrales que permitan establecer la posesión y titularidad de mejoras en cabeza de los poseedores

9.3 Saneamiento automático

El Contratista se deberá remitir a lo establecido en la Ley 1682 de 2013 y su respectivo decreto reglamentario.

9.4 Afectaciones, gravámenes al dominio y medidas cautelares

Solicitar ante las entidades bancarias, certificación del estado de la obligación a la fecha que sea requerida. En los juzgados solicitar el estado de los embargos ejecutivos con el ánimo de proceder conforme al artículo 22 de la Ley 1682 de 2013, modificado por el artículo 8 de la Ley 1882 de 2018.

9.5 Diagnóstico Jurídico

Es el documento que se elabora para determinar quién es el propietario de las mejoras a adquirir y debe estar soportado con la siguiente información, entre otras:

- Reconocimiento por escrito del mejoratario por parte del propietario del predio.
- Análisis de capacidad del mejoratario para realizar la respectiva venta o cesión de las mejoras.
- Certificación de la Junta de Acción Comunal
- Contrato de compraventa de mejoras
- Escrituras públicas
- Declaraciones extraprocesal de vecinos
- Certificación expedida por autoridades municipales

10 PROCESO DE AVALUOS

Consideraciones jurídicas y técnicas para la elaboración de los avalúos comerciales a ser contratados.

10.1 Generalidades

Los Municipios se rige por la legislación vigente para adelantar el proceso de gestión y adquisición de predios, la cual se realiza a través de La Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA, quien es la encargada de la gestión predial y social, en la ejecución de obras de construcción, de los proyectos de Ciclo Infraestructuras Deportivas.

De esta manera y conforme a lo previsto en el decreto 2575 del 14 de octubre de 2008, las Leyes 105 de 1993, 9ª de 1989, 388 de 1997, 1564 de 2012, 1882 de 2018, el Decreto 1420 de 1998, las Resoluciones IGAC 620 del 23 de septiembre de 2008, 898 de 2014, 1044 de 2014, Resolución 316 de 2015 y demás normas vigentes, el avalúo requerido debe realizarse dando cumplimiento a las precitadas normas y para ello el Contratista contratará con una lonja con mínimo cinco (5) años de constituida.

Adicionalmente en el capítulo III de la ley 9ª de 1989 y en las leyes 1682 de 2013, 1742 de 2014 y 1882 de 2018, se establece el procedimiento para la adquisición de predios por enajenación voluntaria y por expropiación por vía judicial.

Por su parte, el Decreto Ley 1420 de 1998, la Resolución IGAC No. 620 del 23 de septiembre de 2008, establecen la metodología y los procedimientos para la realización de avalúos comerciales, además de establecer los parámetros para el reconocimiento del daño emergente y el lucro cesante.

Previo al inicio de cualquier proceso de adquisición, la entidad debe contar con las herramientas básicas para su ejecución; requiriendo entre ellas la elaboración del avalúo comercial, insumo necesario para establecer el valor comercial del inmueble o mejora a adquirir.

Avaluadores y Lonjas:

<p>Avaluadores</p>	<p>Deberá ser Ingeniero Civil, Arquitecto de Transportes y Vías, Ingeniero Catastral, Economista, Administrador, Contador y/o afines, Agrónomo y/o afines, especialista en avalúos o áreas afines, con tarjeta profesional vigente y con experiencia no menor a 5 años en avalúos urbanos y rurales. Este profesional debe cumplir el perfil indicado en el apéndice predial y certificado por la Ley del avaluador (Ley 1673 de 2013, teniendo en cuenta el régimen de transición). Este profesional revisará el valor integral de acuerdo a los soportes entregados en las etapas previas de identificación, verificando y dando su visto bueno de aceptación de los avalúos requeridos para la adquisición predial, posterior a la aprobación de los insumos a cargo del Gestor Técnico y Gestor Jurídico. Es una labor totalmente independiente de acuerdo con lo exigido por el Decreto 1420 de 1998 del Gestor Técnico y de alta responsabilidad que blindada y garantiza el soporte económico de la compra o expropiación a realizar. Debe contar con registro en la Superintendencia de Industria y Comercio (en régimen de transición) o estar registrado de acuerdo a las directrices de la legislación valuatoria vigente bajo la Ley</p>
--------------------	--

	1673 de 2013 y su Decreto Reglamentario 556 de 2014 y las que la modifiquen y sustituyan.
--	---

10.2 Práctica de avalúos

Este deberá enmarcarse según lo establecido en la normatividad vigente relacionada en este documento, teniendo en cuenta que serán de tipo corporativo. Para ello se requiere de la información establecida en el informe general del sector.

Como información única para la práctica de los avalúos, se debe consultar la respectiva ficha predial y su correspondiente plano de afectación predial, ciñéndose a la información contenida en ella.

10.3 Avalúos Comerciales

Trámites a seguir para la elaboración de avalúos comerciales, para la adquisición de los bienes inmuebles requeridos para la ejecución de proyectos de infraestructura vial:

- Se debe dar aplicación a lo estipulado en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997, Decreto reglamentario 1420 de 1988, la Resolución del IGAC No. 620 del 23 de septiembre de 2008, que establecen la metodología y los procedimientos para la realización de los avalúos comerciales y que, además, establece los parámetros para el reconocimiento del daño emergente y el lucro cesante.
- Copia del acto administrativo, Acuerdo y Decreto vigente que regula el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Básico de Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio con los soportes cartográficos digitales.
- Certificación 1: Existencia o no de alguna licencia urbanística, urbanización, parcelación, subdivisión, construcción, intervención, espacio público de los predios relacionados.
- Certificación 2: Existencia o no de Plan Parcial en el corredor de predios relacionados.
- Certificado 3: Usos permitidos, principal, complementario, restringido y prohibido de los predios relacionados de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Básico de Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial según sea el caso.

Para cada avalúo comercial se deben adelantar los siguientes pasos y actividades:

- Realizar una visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto de avalúo.

- Tomar fotografías que identifiquen el predio, sus componentes principales, según sea el caso y las mejoras más relevantes objeto del avalúo. (Se requiere una fotografía por cada ítem avaluado).
- Evaluar las condiciones de cada inmueble de acuerdo a la ficha predial y sus componentes jurídicos catastrales y cartográficos, implementando las metodologías definidas por el IGAC.
- Realizar el avalúo final para cada predio con todas las observaciones a que hubiere lugar.
- Todas las solicitudes deberán ser atendidas y su entrega se realizará en original y una copia, firmados por el representante legal de la firma evaluadora y el perito evaluador, incorporando dentro del documento una fotocopia de la ficha predial con su plano. Para cada predio el avalúo será entregado en un documento que contenga los pormenores de la investigación y el trabajo de campo adelantado, además del certificado de avalúo y las fotografías.
- Cuando se trate de más de un avalúo, estos deberán entregarse con su correspondiente “SÁBANA DE AVALÚOS RESÚMEN”, debidamente totalizada en todos sus ítem. (número de predios, propietarios, terreno a adquirir, construcciones, mejoras, valor total de los avalúos, etc.).
- Determinar, presentar e incluir dentro del avalúo aquellos factores que influyen de manera directa en el valor del inmueble (rondas de río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, planes parciales etc.).
- Tener en cuenta y enunciar dentro del citado informe de avalúo, la reglamentación existente (uso del suelo) en el Plan de Ordenamiento Territorial; Plan Básico o Esquema de ordenamiento; según sea el caso del respectivo municipio.
- Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con el objeto de la contratación.
- Velar por la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la elaboración del avalúo, en virtud de lo cual, efectuará las revisiones o modificaciones al informe del avalúo cuando La entidad así lo requiera mediante comunicación escrita indicando claramente los motivos de dicha solicitud, de conformidad con el Decreto 1420 de 1998 y la Ley 80 de 1993.
- Mantener en reserva la información que se obtenga y se conozca con ocasión del desarrollo del contrato, obligación extensiva a las personas que intervengan por cuenta de esta en su ejecución.

10.4 Parámetros Valuorios

Para la determinación del valor comercial de los inmuebles se deberán tener en cuenta por lo menos los siguientes parámetros:

Para el Terreno:

- Aspectos físicos: área, ubicación, topografía y forma.
- Clases de suelo según su capacidad de uso, manejo y aptitud, en urbano, rural, de expansión urbana, suburbano o de protección ambiental.
- Plan de Ordenamiento, Básico o Esquema de Ordenamiento Territorial; específicamente en lo relacionado con el uso del suelo.
- Fuentes de agua natural o artificial y disponibilidad efectiva de ellas, en forma permanente o transitoria.
- Normas urbanísticas vigentes para la zona o el predio.
- Tipo de construcciones en la zona.
- Dotación de redes primarias, secundarias y acometidas de servicios públicos domiciliarios, así como la infraestructura vial, vías internas, de acceso y servicio de transporte.
- En zonas rurales además de las anteriores características deberá tenerse en cuenta las agrológicas del suelo y la disponibilidad de aguas.
- La estratificación socioeconómica del inmueble.
- Zonas homogéneas físicas y geoeconómicas; establecidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o los Catastros Descentralizados para el sector o sectores donde se determinen los avalúos.
- El resultado se debe expresar en hectáreas (ha) si es rural o de expansión sin plan parcial y en metros cuadrados (m²) si es urbano o suburbano.

Para las Construcciones:

- El área de construcciones existentes en la ficha y plano predial.

- Los elementos constructivos empleados en su estructura y acabados.
- Las obras adicionales complementarias o existentes.
- La edad de los materiales.
- El estado de conservación física.
- La vida útil económica y técnica remanente.
- La funcionalidad del inmueble para lo cual fue construido.
- Para bienes sujetos a propiedad horizontal, las características de las áreas comunes.

Para los Cultivos

- La variedad de los cultivos.
- La densidad del cultivo.
- La vida remanente en concordancia con el ciclo vegetativo del mismo. El estado fitosanitario.
- La productividad del cultivo, asociada a las condiciones climáticas donde se encuentre localizado.
- Investigaciones de mercado de conformidad con la rentabilidad del cultivo bien sea en las Umatas o en las Secretarías de Agricultura de los diferentes municipios donde se localicen.

Para los Mejoras

Todos los elementos valuatorios no contemplados en los Ítem anteriores y que hacen parte del inventario de la ficha predial; los cuales se deben valorar en cantidades unitarias (m²., m; m³., etc.) según corresponda.

Para la determinación del lucro cesante y del daño emergente

Debe tenerse en cuenta lo establecido en las Resoluciones IGAC 898 de 2014, 1044 de 2014 y 316 de 2015; aclarando que la Resolución 898 de 2014 no es taxativa para la aplicación de los parámetros de Lucro Cesante y Daño Emergente ordenados en la Ley 1682 de 2013, puesto que para ello se deberán tener en cuenta los ítems definidos para la aplicación del Lucro Cesante y Daño Emergente en los proyectos de infraestructura vial establecidos por el sector transporte.

11 PROCESO JURÍDICO

11.1 Descripción y Alcances

El Contratista deberá adelantar todas las actividades del proceso de gestión y adquisición predial que da inicio con la elaboración del oficio de oferta formal de compra y culmina con el registro de la escritura de compraventa del predio requerido a nombre del Municipio, aplicando la normatividad vigente, para aquellos casos en que no se dé la enajenación voluntaria.

Previo a cualquier intervención de áreas, construcciones o cultivos, se debe analizar el manual con fundamento en proyectos desarrollados de construcción, mejoramiento y mantenimiento vial, dado que se pueden requerir áreas privadas para la construcción directa, rectificación de curvas, ampliación de obras de arte, descoles, alcantarillas, zonas inestables, entre otros. Por tanto, en pro de mitigar conflictos sociales y jurídicos que repercuten en el cronograma de la obra, se debe contemplar el análisis de la gestión predial antes de cualquier intervención.

11.2 Actividades Especificas

- Notificar a los propietarios, quienes acreditarán esta condición con la exhibición de la cédula de ciudadanía original y en caso de personas jurídicas mediante el certificado de existencia y representación legal expedido con antelación no mayor a un mes. En los casos en que se presenten poseedores, ocupantes o mejoratarios, notificar a los mismos de acuerdo con los términos establecidos en la ley.
- Atender y solucionar las observaciones e inquietudes de las personas notificadas en forma oportuna.
- Participar en las reuniones o comités prediales, si se constituyen, para evaluar los problemas que se generan en el proceso predial, proponer y acatar los resultados del mismo.

11.3 Recopilación de Información

Con base en la información recopilada para cada uno de los predios, el Contratista elaborará un expediente que corresponderá a una carpeta en la que constará toda la información relevante respecto de cada predio.

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.

La información contenida en cada expediente deberá ser actualizada y complementada en la medida en que avance el proceso de gestión predial. En todo caso, la información del expediente de cada predio será verificada por el Contratista quien responderá por la consistencia y el contenido de la misma.

11.4 Enajenación Voluntaria

En desarrollo de esta actividad el Contratista deberá proyectar todos los documentos necesarios y adelantar todas las gestiones para lograr la efectiva adquisición de los inmuebles requeridos, por el procedimiento de enajenación voluntaria establecido en la Ley 9ª de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997, la Ley 1682 de 2013 y demás normas aplicables.

Es obligación del Contratista:

Verificar que las áreas (totales, requeridas y sobrantes) señaladas en la ficha predial correspondan con las incluidas en el avalúo y en los títulos de propiedad, así como los datos de identificación física, jurídica, y valor de adquisición.

Dar inicio y llevar hasta su culminación, la adquisición de los inmuebles ciñéndose a los parámetros establecidos en el siguiente instructivo, para lo cual deberá:

11.5 Elaboración de la Oferta Formal de Compra

En la elaboración de la oferta formal de compra se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- a) Preparar, el acto administrativo por el cual se determina el carácter administrativo del proceso de adquisición del predio. De conformidad con el artículo 66 de la Ley 388 de 1997, este acto administrativo constituye la oferta formal de compra.
- b) La oferta formal de compra deberá corresponder en todo caso al valor del avalúo comercial corporativo del predio.
- c) En la oferta formal de compra el Contratista incluirá una solicitud de permiso de intervención voluntaria, si éste no se hubiere obtenido con anterioridad.
- d) La oferta formal de compra deberá contener en su texto cada uno de los requisitos que establece la Ley para tal efecto. Como anexos a la oferta formal de compra se incluirán los siguientes documentos:
 - i) Fotocopia de la Ficha Predial y Plano Predial.
 - ii) Fotocopia del Avalúo Comercial Corporativo.

- iii) Transcripción de las normas pertinentes a la enajenación voluntaria y a la expropiación por vía administrativa o judicial según corresponda.
- iv) Certificado del uso del suelo.

11.6 Elaboración documento de Propuesta de Compra de Mejoras

Es el acto administrativo mediante el cual el Contratista, comunica y notifica al mejoratario reconocido de buena fe, el valor de las mejoras de las cuales es propietario, ofreciendo a este la compra de dichas mejoras. En caso de que el propietario de las mejoras no acepte firmar el contrato de compraventa de mejoras, este documento servirá como soporte para adelantar las acciones policivas pertinentes. Los requisitos de la propuesta de compra de mejoras se señalan en el presente apéndice, sin perjuicio de las normas que resulten aplicables a este.

11.7 Notificación de la Oferta Formal de Compra

- a) La oferta formal de compra deberá ser notificada personalmente al titular del derecho de dominio inscrito en el folio de matrícula del predio, y/o al poseedor regular inscrito, cumpliendo íntegramente lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- b) La citación para la notificación personal será enviada por el Contratista a la dirección del predio y a todas las direcciones que se conozcan de los titulares del derecho de dominio del predio, con el ánimo de garantizar el derecho al debido proceso.
- c) Las personas a ser notificadas deberán identificarse con la cédula de ciudadanía original y tratándose de personas jurídicas mediante el certificado de existencia y representación legal expedido con antelación no mayor a quince días, en el que pueda verificarse que quien comparece a notificarse cuenta con representación legal para actuar en dicho acto, cuando se trate de apoderado, el poder debe estar autenticado; será obligatorio adjuntar copia de dichos documentos al expediente predial.
- d) Cuando el destinatario de la oferta no comparezca dentro del término indicado en la comunicación de citación a notificación personal, la notificación deberá surtirse mediante aviso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- e) Para efectos de la notificación por aviso de que trata el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se efectuará la publicación correspondiente en la página web de la Entidad solo si se desconoce la dirección del propietario.

- f) En el acto de notificación se deben incluir los datos del notificador: nombre, cédula y firma, de igual forma se deben consignar los nombres en forma clara y las identificaciones de cada propietario notificado.

11.8 Inscripción de la Oferta

- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la oferta formal de compra el Contratista deberá elaborar, suscribir y presentar el oficio de solicitud de inscripción de esta en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente.
- b) Eventualmente, cuando por razones inherentes al proyecto o al proceso de adquisición sea necesario dar alcance a la oferta formal de compra, el Contratista dará trámite en la misma forma surtida para la oferta formal de compra inicial, sin que se entienda como una etapa adicional al proceso de adquisición, previa elaboración por parte del Contratista de un informe técnico y/o jurídico en el que se expongan las razones que dieron lugar al alcance de la oferta formal de compra.

Será obligatorio iniciar el proceso de expropiación si transcurridos treinta (30) días hábiles después de la notificación de la oferta de compra, no se ha llegado a un acuerdo formal para la enajenación voluntaria, contenido en un contrato de promesa de compraventa y/o escritura pública.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1682 de 2013, modificado por el artículo 10 de la Ley 1882 de 2018. No obstante, durante el proceso de expropiación, siempre y cuando no se haya dictado sentencia definitiva, será posible que el propietario y la administración lleguen a un acuerdo, el cual no podrá modificar los términos iniciales de adquisición, en cuyo caso se pondrá fin al proceso judicial.

Cuando el destinatario de la oferta de compra el rechace de forma manifiesta no será necesario esperar el término de 30 días hábiles para dar inicio al proceso de expropiación.

Igualmente, en caso de incumplimiento a una o varias de las obligaciones establecidas en la promesa de compraventa por parte del prometiende vendedor, se deberá iniciar de inmediato las gestiones tendientes al inicio del proceso de expropiación.

11.9 Aceptación de la Oferta, Escrituración e Inscripción de la Compraventa

- a) Aceptada la oferta formal de compra y registrada en el folio de matrícula inmobiliaria, el Contratista deberá elaborar un contrato de promesa de compraventa si se considera necesario, o directamente podrá proceder a la elaboración de la minuta de escritura pública, gestión que adelantará el Contratista ciñéndose a la normatividad.

- b) El Contratista deberá velar por el estricto cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en la promesa de compraventa y presentar la solicitud de pago, para su aprobación por parte de la entidad contratante, con los correspondientes soportes que permitan verificar la información consignada, para lo cual debe haberse cumplido un estricto control de calidad, que permita eliminar los errores que pueden inducir a demoras en los pagos.
- c) La forma de pago será acordada por el Contratista con los propietarios de los predios, verificando que con tales compromisos no se vulneren derechos de terceros y se garantice la entrega y disponibilidad del predio a favor del Proyecto.
- d) Podrá omitirse la promesa de compraventa cuando el predio se encuentre totalmente saneado y, en tal caso, podrá procederse a celebrar directamente la escritura pública, evento para el cual:
 - i. Se pagará en un solo contado, previa entrega real y material del predio y suscripción de escritura pública de compraventa debidamente registrada a favor del municipio.
 - ii. Alternativamente, podrá el Contratista pactar el pago en dos (2) contados. El primer contado a la firma de la escritura pública de compraventa y entrega real y material del predio y el segundo contado contra registro de escritura y entrega del folio actualizado con la inscripción de la venta a favor del Municipio.
 - iii. Lo anterior no obsta para acordar otras formas de pago que faciliten el proceso de enajenación voluntaria.
- e) En los casos de gravámenes y/o limitaciones al dominio el Contratista podrá hacer uso de la opción contenida en el artículo 3 del Decreto Reglamentario 737 del 10 de abril de 2014.
- f) En la escritura pública, el Contratista deberá invocar a favor del Municipio el saneamiento por motivos de utilidad pública al que se refiere el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013 y su Decreto Reglamentario 737 del 10 de Abril de 2014.
- g) Una vez proyectada la minuta de escritura pública de compraventa ciñéndose estrictamente al cumplimiento de los requisitos establecidos en la promesa de compraventa, se deberá obligatoriamente someter al trámite de reparto notarial cuando en el círculo notarial exista más de una notaría.
- h) El Contratista deberá tramitar personalmente el levantamiento de la oferta formal de compra y verificar que este procedimiento se efectúe de manera concomitante con la radicación y registro de la escritura pública de compraventa, en la cual se da la transferencia del derecho real de dominio y demás derechos reales.

- i) El Contratista deberá tramitar los diferentes pagos correspondientes al valor del predio de acuerdo a la forma de pago pactada en los documentos de adquisición predial.
- j) Previo al pago del saldo a favor del propietario, el Contratista verificará el estado de cuentas por valorización, impuestos, servicios públicos y toda deuda que recaiga sobre el inmueble, es decir, que este se encuentre a paz y salvo por todo concepto.
- k) Cuando se trate de pago contra escritura pública debidamente registrada, deberá entregar folio actualizado en donde aparezca inscrita la venta a favor del Municipio libre de limitaciones y gravámenes.
- l) Recibir el inmueble mediante acta de entrega.
- m) Una vez efectuada la inscripción del derecho de dominio en favor del Municipio y efectuado el pago del último contado, el Contratista entregará a la entidad contratante, mediante acta formal, el expediente con todos los documentos referentes a la adquisición, con lo cual se entenderá concluido el procedimiento de enajenación voluntaria.
- n) Adelantar de manera concomitante con el procedimiento de adquisición de inmuebles los planes de gestión social, tendientes a mitigar los impactos derivados del desplazamiento involuntario de población de acuerdo a los procesos y procedimientos de gestión social establecidos, teniendo en cuenta las condiciones sociales de los propietarios e incorporando en su gestión todos los mecanismos para garantizar un manejo de respeto, equidad y transparencia en los procedimientos a implementar en cada caso concreto.

11.10 Expropiación Judicial

Cuando no sea posible adelantar el procedimiento de adquisición por vía de enajenación voluntaria, sea porque no se llegó a un acuerdo contenido en una promesa de compraventa dentro del término establecido en el artículo 10 de la Ley 1882 de 2018 o porque la situación jurídica del inmueble le impide al propietario hacer la entrega material o la transferencia del dominio libremente; Si habiendo suscrito promesa de compraventa el prometiente vendedor incumplió cualquiera de las obligaciones contractuales, será necesario iniciar de inmediato los trámites para lograr la entrega material del inmueble y posterior transferencia del dominio mediante el proceso de expropiación judicial, en los términos establecidos en el artículo 399 del CGP, la Ley 9ª de 1989, el artículo 62 de la Ley 388 de 1997, la ley 1682 de 2013 la ley 1742 de 2014 y la Ley 1882 de 2018, para lo cual el Contratista se compromete a:

- a) Proyectar las resoluciones de expropiación.
- b) Llevar a cabo los trámites de notificación personal de las resoluciones de expropiación judicial y en su defecto, adelantar las notificaciones por aviso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 67 y 69 de la Ley 1437 de 2011.
- c) Proyectar las respuestas a recursos de reposición que se interpongan contra resoluciones de expropiación, las cuales se deben hacer dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación.
- d) Llevar a cabo los trámites de notificación personal o por aviso de los actos administrativos por los cuales se resuelven los recursos de reposición de acuerdo con lo establecido en los artículos 67 y 69 de la Ley 1437 de 2011.

12 DOCUMENTOS ANEXOS

El presente manual ha sido redactado a partir del Apéndice de Gestión y Adquisición Predial establecido por el Instituto Nacional De Vías – INVIAS en febrero de 2018.

Para la Gestión predial en VIVA, se crean 3 procedimientos y una lista de chequeo de todos los documentos que deben ir en cada uno de los expedientes.

Código	Nombre
GDT-PR-04	Procedimiento Insumos Jurídicos de Gestión Predial
GDT-PR-05	Procedimiento Insumos Técnicos de Gestión Predial
GDT-PR-06	Procedimiento Insumos Sociales de Gestión Predial
GDT-FO-44	Lista de Chequeo de Gestión Predial

13 CONTROL DE DOCUMENTOS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Juliana Ramos Colorado Analista Jurídico Jhoan Usuga Berrio Analista de Calidad	Gloria Estela Hernandez Manrique Gestión Organizacional	Orlando Díaz Molina Jefe de Titulación y Escrituración