

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

## MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL

Versión 01

METROPLÚS S.A.

MEDELLÍN

11 de mayo de 2018

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

## MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL

### INTRODUCCIÓN

METROPLÚS S.A., se creó como una sociedad por acciones de orden municipal y de la especie de las anónimas, constituida entre el Municipio de Medellín, el Municipio de Envigado, el Municipio de Itagüí, el Metro de Medellín LTDA., Terminales de Transporte de Medellín S.A., y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, y cuyo objeto social principal es:

*“(...) planear, ejecutar, poner en marcha y controlar la adecuación de la infraestructura y la operación del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Pasajeros – SITM- de mediana capacidad en el Valle de Aburrá y su respectiva área de influencia requerida para el servicio público de transporte masivo terrestre automotor soportado en infraestructura carretera y vehículos tipo bus, en el Valle de Aburrá y su respectiva área de influencia; así como ejercer la titularidad sobre el mismo, buscando promover y beneficiar la prestación del servicio de transporte público masivo de conformidad con las normas vigentes en especial el artículo 2 de la Ley 310 de 1996, o las normas que la modifiquen, sustituyan, adicione o reglamenten, y a estos estatutos.*

*Igualmente, la sociedad podrá ejercer actividades de diseño, construcción y operación de proyectos de infraestructura relacionada con el servicio de transporte público de pasajeros terrestre automotor soportado en infraestructura carretera y vehículos tipo bus de mediana capacidad, en los ámbitos municipal, metropolitano, departamental y nacional.*

*La sociedad también podrá desarrollar actividades comerciales en el área de la asesoría, consultoría y capacitación en materia de servicios de transporte público urbano de pasajeros y actividades conexas y complementarias, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor por buses, orientado a personas jurídicas nacionales o extranjeras de derecho público o privado.*

*Dentro de las actividades de operación, consultoría y asesoría podrá participar como gestor, asesor, estructurador de proyectos de transporte automotor de mediana capacidad y participar en proyectos de innovación y desarrollo relacionados con el fomento, implementación y financiación de nuevas tecnologías en el sector transporte masivo de mediana capacidad.*

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

*Este objeto se realizará y ejecutará en las condiciones que señalen las normas vigentes, teniendo en cuenta las autoridades competentes y los propios estatutos de Metroplús S.A.*

*PARÁGRAFO: En cumplimiento de las actividades antes descritas, la sociedad podrá contribuir al mejoramiento de la infraestructura física de la ciudad y el área metropolitana relacionada con el servicio de transporte público de pasajeros terrestre automotor soportado en infraestructura carretera y vehículos tipo bus, mejorar su capacidad competitiva en materia turística, comercial y de servicios e incentivar y promover una nueva cultura en los usuarios frente al servicio público de transporte terrestre automotor por buses. “*

En virtud de las facultades otorgadas por el convenio 01 de 2005, suscrito entre los Municipios de Medellín, Envigado e Itagüí, Metroplús S.A., actúa como delegataria de dichos Municipios para el desarrollo del Sistema de Transporte Masivo de mediana capacidad en el corredor troncal de Medellín y el corredor pretroncal para los municipios de Medellín, Envigado e Itagüí, en el cual se incluye la adquisición predial y la adecuación de la infraestructura necesaria para su operación.

De acuerdo con las funciones de Metroplús S.A., establecidas en los estatutos sociales le corresponde a la Entidad ejecutar directamente o a través de terceros, todas las actividades previas, concomitantes y posteriores para construir y mantener el Sistema Integrado de Transporte Masivo de pasajeros SITM- de mediana capacidad en el Valle de Aburrá y su respectiva área de influencia.

Así las cosas dentro de las actividades que le corresponde realizar a METROPLÚS S.A., para el desarrollo de su objeto social, se encuentran las relacionadas con la adquisición de los predios o áreas de terreno requeridas para el desarrollo de los proyectos de infraestructura del Sistema Integrado de Transporte Masivo, así como de los relacionados con el servicio de transporte público de pasajeros terrestre automotor soportado en infraestructura carretera y vehículos tipo bus, con la finalidad de mejorar su capacidad competitiva, comercial y de servicios.

En ese sentido, se hace necesaria la expedición del presente Manual como herramienta de consulta, interpretación y aplicación, que integra los diferentes componentes inherentes a los procesos y procedimientos para la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública, cuyo propósito es servir de guía para la ejecución y desarrollo de las actividades propias del proceso de gestión predial tendiente a obtener la disponibilidad de los predios requeridos para las obras de infraestructura de transporte de manera oportuna.

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

El presente instrumento, sistematiza las normas aplicables en materia de adquisición predial, recogiendo las experiencias obtenidas y las buenas prácticas que se han venido incorporando a nivel interno para su articulación bajo criterios de unidad, eficiencia oportunidad, celeridad y transparencia.

Expuesto lo anterior, se presenta el reglamento que regula el proceso de adquisición predial de METROPLÚS S.A., como una herramienta que establece los criterios para la iniciación y culminación de los diferentes procesos y procedimientos en materia predial sirviendo como un medio de ayuda para quienes participan del mismo y como base para la toma de decisiones oportunas, transparentes y efectivas.

**OBJETIVO:**

El presente Manual tiene por objeto establecer los criterios y normas generales que regirán el proceso de adquisición de los predios requeridos para el desarrollo de los proyectos de utilidad pública a cargo de la empresa de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, como parte de las políticas de prevención de daño antijurídico.

**ALCANCE:**

El Manual de Adquisición predial, será el instrumento mediante el cual se establecerán los criterios para adelantar la gestión predial requerida en los diferentes proyectos a cargo de la Entidad, desde su estructuración hasta obtener los inmuebles debidamente adquiridos y a disposición para la ejecución de las obras de infraestructura de transporte de manera eficiente en el marco de la normatividad vigente que rige la materia.

En ese sentido se someterán a las reglas contenidas en el presente Manual los procesos de adquisición de los inmuebles destinados a proyectos de utilidad pública, las cuales deberán ser observadas por quienes participen de dicha gestión.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

## CAPITULO I GENERALIDADES

### 1. CALIDAD DE DELEGATARIA DE METROPLÚS S.A.

En virtud del convenio 01 de 2005, suscrito entre los Municipios de Medellín, Envigado e Itagüí, Metroplús S.A., actúa como delegataria de dichos Municipios para la gestión, ejecución y control de las actividades requeridas para la negociación y compra de predios necesarios para el desarrollo Sistema de Transporte Masivo de mediana capacidad en el corredor troncal de Medellín y el corredor pretroncal para los municipios de Medellín, Envigado e Itagüí.

En ese sentido, las actuaciones que adelante Metroplús S.A., en desarrollo del proceso de adquisición predial y reasentamiento, se entienden efectuadas a nombre y por cuenta del respectivo Municipio en favor del cual se adquieren los predios.

Para el caso de las expropiaciones será competencia del representante legal del ente territorial o su delegado, la expedición del acto administrativo que la ordena, estando a cargo de Metroplús S.A., efectuar las gestiones y diligencias necesarias para su expedición y notificación.

Cuando en virtud de un contrato o convenio interadministrativo, diferente al convenio citado, METROPLÚS S.A., se obligue a la adquisición predial a favor de un ente territorial, se aplicarán las reglas establecidas en el presente numeral.

**PARÁGRAFO:** METROPLÚS S.A., podrá ejecutar la adquisición predial y el reasentamiento, bien sea en forma directa, a través de contratación externa o de convenios con instituciones que tengan experiencia en el tema, manteniendo la dirección, supervisión y control sobre la gestión.

### 2. NATURALEZA JURIDICA DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE.

La Constitución Política de Colombia consagra en su artículo 58, la protección que goza la propiedad privada en Colombia, pero a su vez establece la regla mediante la cual el interés particular deberá ceder al interés público o social, al establecer que *“Por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Este se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa, sujeta a posterior acción contenciosa-administrativa, incluso respecto del precio”*.

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

De conformidad con lo anterior, la Ley 388 de 1997, “*Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones*” determina los motivos de utilidad para para la adquisición de inmuebles y su expropiación para destinarlos a los siguientes fines:

- a) *Ejecución de proyectos de construcción de infraestructura social en los sectores de la salud, educación, recreación, centrales de abasto y seguridad ciudadana;*
- b) *Desarrollo de proyectos de vivienda de interés social, incluyendo los de legalización de títulos en urbanizaciones de hecho o ilegales diferentes a las contempladas en el artículo 53 de la Ley 9 de 1989, la rehabilitación de inquilinatos y la reubicación de asentamientos humanos ubicados en sectores de alto riesgo;*
- c) *Ejecución de programas y proyectos de renovación urbana y provisión de espacios públicos urbanos;*
- d) *Ejecución de proyectos de producción, ampliación, abastecimiento y distribución de servicios públicos domiciliarios;*
- e) *Ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo;***
- f) *Ejecución de proyectos de ornato, turismo y deportes;*
- g) *Funcionamiento de las sedes administrativas de las entidades públicas, con excepción de las empresas industriales y comerciales del Estado y las de las sociedades de economía mixta, siempre y cuando su localización y la consideración de utilidad pública estén claramente determinados en los planes de ordenamiento o en los instrumentos que los desarrollen;*
- h) *Preservación del patrimonio cultural y natural de interés nacional, regional local, incluidos el paisajístico, ambiental, histórico y arquitectónico;*
- i) *Constitución de zonas de reserva para la expansión futura de las ciudades;*
- j) *Constitución de zonas de reserva para la protección del medio ambiente y los recursos hídricos;*
- k) *Ejecución de proyectos de urbanización y de construcción prioritarios en los términos previstos en los planes de ordenamiento, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley;*
- l) *Ejecución de proyectos de urbanización, redesarrollo y renovación urbana a través de la modalidad de unidades de actuación, mediante los instrumentos de reajuste de tierras, integración inmobiliaria, cooperación o los demás sistemas previstos en esta Ley;*
- m) *El traslado de poblaciones por riesgos físicos inminentes.”*

En ese mismo sentido, la **Ley 1682 de 2013**, “*Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden*

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

*facultades extraordinarias”, en su artículo 19 determina: “Definir como un motivo de utilidad pública e interés social la ejecución y/o desarrollo de proyectos de infraestructura del transporte a los que se refiere esta ley, así como el desarrollo de las actividades relacionadas con su construcción, mantenimiento, rehabilitación o mejora, quedando autorizada la expropiación administrativa o judicial de los bienes e inmuebles urbanos y rurales que se requieran para tal fin, de conformidad con el artículo 58 de la Constitución Política”.*

### 3. MARCO NORMATIVO.

Los procesos de adquisición predial que adelante METROPLÚS S.A., se regirán por las disposiciones que regulan la materia y por las especiales que le sean aplicables, así como aquellas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o deroguen y principalmente las siguiente:

- Constitución Política de 1991
- Ley 57 de 1988 - Código Civil
- Ley 1437 de 2011 - Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
- Ley 9a de 1989 – “por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”
- Ley 388 de 1997 - “Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones”
- Ley 675 de 2001 - “Por medio de la cual se expide el Régimen de Propiedad Horizontal”
- Ley 791 de 2002 - “Por medio de la cual se reducen los términos de prescripción en materia civil.”
- Ley 1183 de 2002 “Por medio de la cual se asignan unas funciones a los Notarios.”
- Ley 1564 de 2012 – “Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones”.
- LEY 1579 DE 2012 - “Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Ley 1561 de 2012 - Por la cual se establece un proceso verbal especial para otorgar títulos de propiedad al poseedor material de bienes inmuebles urbanos y rurales de pequeña entidad económica, sanear la falsa tradición y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1682 de 2013 – “Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias”
- Ley 1742 de 2014 - "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte, agua potable y saneamiento básico, y los demás sectores que requieran Expropiación en proyectos de inversión que adelante el estado y se dictan otras disposiciones"
- Ley 1882 de 2018 – por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones
- Decreto 960 de 190 “Por el cual se expide el Estatuto de Notariado
- Decreto 2400 de 1989 - “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 9a. de 1989”.
- Decreto 1420/98 - “Por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley 388 de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos”.
- Decreto 1469 de 2010 “Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones”.
- Decreto Ley 2729 de 2012. “Por el cual se reglamenta el parágrafo 1° del artículo 61 de la Ley 388 de 1997 relativo al anuncio de programas, proyectos u obras de utilidad pública o interés social.”
- Decreto 019 de 2012 – “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Decreto 737 del 10 de abril de 2014 - “Por el cual se reglamenta el saneamiento automático por motivos de utilidad pública e interés social de que trata el artículo 21 de la Ley 1682 del 22 de noviembre de 2013”
- Decreto 738 del 10 de abril de 2014 -Diario Oficial No. 49.119 de 10 de abril de 2014 - MINISTERIO DE TRANSPORTE “Por el cual se reglamentan los términos para adelantar la negociación directa y la imposición de servidumbres por vía administrativa, de que trata el artículo, 38 de la Ley 1682 de 2013.
- Resolución 620 de 2008 - “Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997”
- Resolución 898 de 2014 del IGAC - “Por medio de la cual se fijan normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para la elaboración de avalúos comerciales requeridos en los proyectos de infraestructura de Transporte a que se refiere la Ley 1682 de 2013”.
- Resolución 1044 del 29 de septiembre de 2014 - “Por medio de la cual se modifica parcialmente y se adiciona la resolución 898 de 2014, que fija normas, métodos, parámetros, criterios y procedimientos para la elaboración de avalúos comerciales requeridos en los proyectos de infraestructura de transporte a que se refiere la Ley 1682 de 2013”.
- Resolución 193 de 2014 IGAC - “Por la cual se establece el procedimiento para desarrollar el trámite de actualización de cabida y/o linderos de que trata el artículo 26 de la ley 1682 de 2013”
- Resolución 316 de 2015 - 'por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 898 de 2014 que fija normas, métodos, parámetros, criterios, y procedimientos para la elaboración de avalúos comerciales requeridos en los proyectos de infraestructura de transporte a que se refiere la Ley 1682 de 2013
- Resolución Metroplús N. 76 de 2010 “Por medio de la cual se unifica la resolución de Gerencia No. 38 de 2005 con todas aquellas resoluciones que la modifican y/o Adicionan: las cuales establecen los parámetros y procedimientos a utilizar para el cálculo. Liquidación y pago de los Reconocimientos económicos, y mitigación de impactos para las unidades sociales (U.S.) Ubicadas en los predios requeridos para La adecuación al sistema integrado de transporte masivo del valle de Aburrá – Metroplús”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Resolución 216 del 17 de diciembre de 2012 - “Por medio de la cual se definen e incluyen unidades sociales vulnerables y tenedoras, y se reglamentan los reconocimientos económicos, para estas unidades sociales ubicadas en los predios requeridos para la adecuación del sistema integrado de transporte masivo del valle de aburra – Metroplús en la Pretroncal Sur”
- Resolución 201540114 del 31 de agosto de 2015 – “Por medio de la cual se modifica el artículo cuarto, numerales 4.4, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, de la Resolución No. 0076 de 2010 con relación al Reconocimiento económico de Reposición de vivienda”.

**PARÁGRAFO:** Para los proyectos financiados con fondos de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales se tendrán en cuenta como parte del marco normativo del proceso, las normas, políticas o directrices que sobre la materia tengan previstas tales organismos que no sean contrarias a la Constitución y a la Ley.

Así mismo, se tendrán en cuenta como parte del proceso las normas de carácter territorial que hayan sido expedidas por el respectivo Municipio a nombre del cual se realiza la adquisición predial y que sean aplicables dentro del procedimiento.

#### 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

**AFECTACIÓN:** Restricción impuesta a uno o más inmuebles específicos que limitan o impiden la obtención de licencias urbanísticas por causa o por motivo de una obra pública.

**AFECTACIÓN TOTAL:** es cuando se requiere la adquisición total del inmueble o predio y las Unidades sociales residentes o que desarrollan la actividad económica deben trasladarse.

**AFECTACIÓN PARCIAL:** cuando parte del inmueble o predio debe adquirirse, existiendo dos posibilidades:

- ✓ Que la Unidad Social deba trasladarse.
- ✓ Que la Unidad Social pueda continuar residiendo o desarrollando su actividad económica.

**AFECTACIÓN MIXTA:** cuando se afecta el total de la construcción y el lote de manera parcial permitiendo en el área remanente el desarrollo de la vivienda de

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

reposición. Este tipo de afectación es posible en los casos en que las áreas remanentes cumplan con las medidas exigidas dentro de los parámetros del Plan de Ordenamiento Territorial para el desarrollo de una construcción nueva, por lo cual este tipo de afectación se presenta en los casos en que el respectivo Municipio decida que es procedente.

**ÁREA REQUERIDA:** Es la parte del predio (parcial o total) que se necesita para la ejecución del proyecto, la cual se determina a partir del diseño definitivo del proyecto, debidamente aprobado por la autoridad competente para ello y que será objeto de adquisición a través del procedimiento establecido en la normatividad legal vigente y en el presente Manual.

**ANUNCIO DEL PROYECTO:** Acto administrativo mediante el cual la Entidad anuncia una obra de utilidad pública, en los términos establecidos en el Decreto 2729 de 2012.

**ÁREA RESTANTE:** Es la diferencia entre el área total indicada en los documentos legales del predio y el área total requerida para la compra con ocasión de la ejecución del proyecto, que por no ser requerida para el desarrollo del proyecto, no es objeto de adquisición como parte de la Gestión Predial.

**ÁREA REMANENTE NO DESARROLLABLE:** Corresponde a las áreas remanentes que no son desarrollables por no cumplir con los parámetros legales, esquemas o planes básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social.

**ÁREA CONSTRUIDA:** Edificación construida dentro de un predio.

**AVALÚO COMERCIAL:** Informe Técnico que contiene el valor comercial del inmueble (terreno construcciones y/o cultivos) y/o el valor de las indemnizaciones o compensaciones, de ser procedente, el método utilizado para su fijación, independizando el valor del suelo, edificaciones y mejoras si fuere el caso, y las consideraciones que llevaron a tal estimación atendiendo los requisitos del Decreto 1420 de 1989 en procesos de adquisición por utilidad pública y demás normas complementarias. Esta labor es contratada por Metroplús S.A., y la realiza un tercero externo adscrito a la Lonja de Propiedad raíz de la ciudad.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

**CENSO SOCIECONÓMICO:** identificación de la población (personas, familias, actividades económicas), que está ubicada en los predios requeridos para la obra y sus condiciones sociales y económicas.

**CONTRATO DE PROMESA DE COMPRAVENTA:** Acuerdo de voluntades entre Metroplús S.A. y el propietario y/o poseedor inscrito, mediante el cual se acuerda celebrar el contrato de compraventa elevando a escritura pública la enajenación voluntaria del inmueble, en el cual se debe determinar claramente las condiciones del contrato de compraventa.

**DAÑO EMERGENTE:** perjuicio o pérdida asociada al proceso de adquisición predial. Corresponde a los costos directos e indirectos (escrituración, impuestos, tasas y contribuciones, licencias de construcción, adecuaciones, etc.) en que debe incurrir el propietario del predio con ocasión del proceso de adquisición predial.

El daño emergente incluye el valor del inmueble (terreno, construcción y/o cultivos objeto de adquisición).

**ENAJENACIÓN VOLUNTARIA:** Etapa del proceso de adquisición predial, en virtud del cual, previa aceptación de la oferta de compra por parte del propietario, se logra la transferencia del bien inmueble mediante la suscripción de un contrato de compraventa por escritura pública debidamente registrada.

**ENTIDAD ADQUIRENTE:** Persona de derecho público o su delegatario, según sea el caso, encargada de adelantar el proceso de adquisición predial por motivos de utilidad pública e interés social.

**ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRAVENTA:** Instrumento público que contiene declaraciones en actos jurídicos, emitidas ante el notario con los requisitos previstos en la ley y que se incorporan al protocolo mediante la cual se perfecciona el proceso de enajenación voluntaria.

**EXPROPIACIÓN:** Mecanismo jurídico del cual dispone el Estado para incorporar a su dominio bienes inmuebles propiedad de particulares, por motivos de utilidad pública o interés social, para ser destinados a una obra pública, previo el pago de una indemnización. Esta etapa del proceso de adquisición predial se utiliza cuando no se logra un acuerdo formal para la enajenación voluntaria o cuando éste es incumplido por el promitente vendedor.

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Cuando dicha medida se adopta por un Juez se denomina expropiación judicial, y cuando la ejecuta una autoridad administrativa, se denomina expropiación por vía administrativa.

**FICHA PREDIAL:** Documento en el que se registra la información técnica y jurídica del predio, identificando plenamente, entre otros el propietario, el área objeto de adquisición para el proyecto y los linderos de la misma, con todas sus construcciones, construcciones anexas, cultivos y especies vegetales.

**GESTIÓN PREDIAL:** Actividades mediante las cuales se realiza la investigación socioeconómica, jurídica y técnica, de los inmuebles y unidades sociales requeridos para un proyecto de utilidad pública, cuyo resultado se incorpora para la elaboración de los diferentes documentos del proceso de adquisición predial.

**IDENTIFICACIÓN PREDIAL:** Corresponde a la investigación y verificación de los elementos físicos, catastrales y jurídicos predios, en aras de individualizar cada uno de los inmuebles requeridos para el proyecto. La identificación se deberá realizar plenamente con el número de matrícula inmobiliaria, cedula catastral, nomenclatura, predial, nombre de propietario. Cada uno de los predios recibirá un código para la identificación interna del mismo.

**INDEMNIZACIÓN:** Es el resarcimiento Económico que se reconocerá y pagará al beneficiario en caso de ser procedente, por los perjuicios generados en el proceso de adquisición predial.

**INMUEBLE:** Bien raíz, área de terreno construida o no perteneciente a una persona natural o jurídica, pública o privada delimitado e identificado por sus linderos y cabida de acuerdo con los documentos y títulos de propiedad. Unidad individual de terreno con o sin mejoras, física y catastralmente identificable.

**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:** Delimitación cartográfica (altimétrica y planimetría), que contiene la verificación de los linderos, área y demás especificaciones jurídicas y técnicas existentes, partiendo de los títulos de adquisición e información catastral y del inventario de las condiciones físicas del inmueble.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

**LUCRO CESANTE:** Ganancia, renta o utilidad que una persona deja de percibir por los rendimientos reales de una actividad productiva debido a la adquisición del inmueble por motivos de utilidad pública.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1682 de 2013, el lucro cesante se reconocerá hasta por seis (6) meses.

**MEJORAS:** Construcción formal o informal, cultivos y especies vegetales instaladas por una persona natural o jurídica sobre un terreno del cual no es propietario.

**MOTIVOS DE URGENCIA:** Corresponde a las condiciones establecidas en el artículo 64 de la Ley 388 de 1997, que autorizan la expropiación por vía administrativa, deben ser declaradas por la instancia o autoridad competente mediante acto administrativo.

**MOTIVOS DE UTILIDAD PÚBLICA:** Son las razones o motivos establecidos en la Ley 388 de 1997 y normas especiales, que determinan cuando un proyecto se considera como de utilidad pública o interés social para efectos de la adquisición de inmuebles o su expropiación.

Se encuentran definidos en el artículo 58 de la Ley 388 de 1997. Para Metroplús S.A., el motivo de utilidad pública lo constituye la ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial, de Sistema de Transporte Masivo y provisión de espacios público urbano.

**MUTACIÓN CATASTRAL:** Todo cambio que sobrevenga respecto de los elementos físicos, jurídicos o económicos de los predios cuando sea debidamente inscrito en la base catastral respectiva.

**OFERTA DE COMPRA:** Acto Administrativo expedido por la Entidad, mediante el cual se ofrece al titular del derecho real de dominio, al poseedor inscrito o a los herederos determinado e indeterminados, la adquisición de los derechos que éstos ostentan sobre el inmueble, se ordena la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación, el valor a pagar de conformidad con el avalúo comercial, y se ordena efectuar la correspondiente inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria.

Con la Oferta de compra da inicio al proceso de adquisición predial tendiente inicialmente a la enajenación voluntaria de un inmueble o a su expropiación de conformidad con lo establecido en los artículos 61 y 66 de la Ley 388 de 1997.

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

**PLANO DE AFECTACIÓN PREDIAL:** Es el documento gráfico elaborado a partir de los planos de diseños definitivos, en el que se representa el área objeto de adquisición de cada uno de los predios objeto de adquisición, el cual debe incluir, entre otros: el área total del inmueble, área requerida, área remanente, construcciones afectadas y las coordenadas que delimitan el área requerida.

**PREDIO:** Unidad individual de terreno, construido o no, con mejoras constructivas o no, constituido por uno o más inmuebles, física y catastralmente identificables.

**PROPIETARIO:** Es el titular del derecho real de dominio sobre el bien inmueble de acuerdo con lo establecido en los artículos 669 y siguientes del Código Civil Colombiano.

**POSESIÓN:** Tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo, o por otra persona que la tenga en lugar y a nombre de él.

**POSEEDOR INSCRITO:** Persona natural o jurídica privada o pública que cumpliendo con los requisitos exigidos en la Ley, puede adquirir la propiedad mediante la prescripción adquisitiva de dominio, atendiendo el procedimiento establecido ante notario se inscriba como poseedor en la Oficina de Registro de Instrumento Públicos.

**POSEEDOR REGULAR:** Se llama poseedor regular aquél que ostenta un justo título y ha adquirido la posesión de buena fe, aunque la buena fe no subsista después de adquirida la posesión. Si el título es traslativo de dominio, es también necesaria la tradición. (Art. 764 C.C.); éste poseedor que detenta la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor y dueño, sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo o por otra persona que la tenga en lugar o a nombre del él. El poseedor es reputado dueño mientras otra persona no justifique serlo. Artículo 762 del Código Civil Colombiano.

**POSEEDOR IRREGULAR:** Será el que ha adquirido la posesión sin justo título o de mala fe, es decir, la posesión en cuya adquisición ha faltado uno de los elementos cuya ocurrencia configura la posesión regular, o ambos. Posesión irregular es la que carece de uno o más de los requisitos señalados en el artículo 764 del C.C.: *“La posesión irregular es aquella que no reúne todos los requisitos de la posesión regular, o sea, la que no proviene de un justo título o se inició sin buena fe, o cuando a pesar de haber*

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

*justo título y de haberse adquirido de buena fe, no se hizo la tradición legal si el título que le dio origen era traslativo de dominio”.*

**PROCESO DE ADQUISICIÓN PREDIAL:** Conjunto de actuaciones administrativas y/o judiciales, en virtud del cual se logra la transferencia del derecho de dominio a favor de la entidad adquirente, con el propósito de ser destinado a la ejecución y/o desarrollo de proyectos de utilidad pública como lo es la infraestructura de transporte en los términos señalados en la Ley 9 de 1989, Ley 388 de 1997, 1682 de 2013 y demás normas que las deroguen o modifiquen. El proceso de adquisición se podrá adelantar por enajenación voluntaria o por expropiación judicial o administrativa según sea el caso, de conformidad con la normatividad vigente y de lo establecido en el artículo 58 de la Constitución Política.

**REASENTAMIENTO:** Proceso metodológico, integral y planificado mediante el cual se brinda acompañamiento social a la población y unidades sociales que deban trasladarse de manera involuntaria con ocasión del proyecto de utilidad pública, con la finalidad de restablecer y mejorar las condiciones que tenían antes del traslado.

**RECONOCIMIENTO ECONÓMICO:** Valor en dinero que tiene por objeto mitigar los impactos socioeconómicos que se llegaren a ocasionar a las unidades sociales por el traslado involuntario en virtud de la construcción de las obras de infraestructura.

Los reconocimientos económicos serán calculados y se determinarán, de conformidad con la regulación interna, Resolución 076 de 2010, y demás que la modifiquen, adicionen o deroguen, y atendiendo, según el caso, a las directrices del Ministerio de Transporte, organismos multilaterales de crédito, así como a la reglamentación que sobre reconocimientos económicos o compensaciones sociales expidan los respectivos municipios a nombre de quienes se realiza la adquisición.

**TIRA TOPOGRÁFICA:** Representación cartográfica que plasma el trazado de la obra pública a ejecutar y en la cual se encuentra la individualización de los predios que la comprenden para ser objeto de adquisición por parte de la entidad adquirente.

**UNIDAD SOCIAL:** Se entiende por Unidad Social, las personas naturales o jurídicas, con vínculos o no de consanguinidad que guardan relación de dependencia legal, física o económica respecto del inmueble requerido para la construcción de las obras del Sistema de Transporte.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

**USUFRUCTUARIO:** Es la persona que detenta el derecho real de usufructo, el cual consiste en la facultad de gozar de una cosa, con cargo de conservar su forma y sustancia y de restituirla a su dueño si la cosa no es fungible; o a cargo de devolver igual cantidad y calidad del mismo género o de pagar su valor si la cosa es fungible. Artículo 823 del Código Civil Colombiano.

## CAPITULO II ACTIVIDADES Y DOCUMENTOS PREVIOS

### 5. ASPECTOS TÉCNICOS

#### 5.1. VALORACIÓN TÉCNICA:

Corresponde a la etapa del proceso, en la cual se prepara la documentación técnica del proyecto con la finalidad de identificar los predios que de acuerdo con el diseño geométrico del proyecto, debidamente aprobado por la autoridad municipal competente, se verán afectados y cuya adquisición se requiere.

En esta esta etapa, se deberá verificar por parte del área técnica encargada de realizar los diseños del proyecto o de supervisar la ejecución del contrato suscrito para ello que se cuente con la siguiente información requerida para el inicio de la gestión:

- a. **Diseño geométrico o Tira Topográfica:** Planos del diseño del proyecto Con la identificación o individualización de los predios que serán afectados por el proyecto y demás detalles correspondientes a estos.
- b. **Levantamiento topográfico:** Corresponde al reconocimiento de cada uno de los predios objeto de adquisición, se realiza con la finalidad de verificar las condiciones físicas del inmueble, propietarios, linderos, nomenclatura predial, confirmación de datos jurídicos y el inventario de las áreas y mejoras afectadas, el resultado de esta actividad es la ficha predial y el plano de afectación de predial, para lo cual se deberá cumplir con las siguientes actividades:
  - Toma de registro fotográfico
  - Confrontación de la información técnica con la información obtenida en los títulos

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Cuando las construcciones provengan de una autorización contenida en una licencia de construcción, se deberá verificar la existencia de las construcciones conforme a lo licenciado.
- Cuando se trate de predios provenientes de un loteo y/o proyecto urbanístico aprobado, mediante licencia por autoridad competente, se deberá tener en cuenta los planos aprobados.
- En cuanto a las construcciones se debe tener en cuenta que las mismas provienen de una licencia de construcción, en caso contrario, se levantarán sólo las que se encuentren dentro de los linderos del predio.
- El área construida hace referencia al área total cubierta y se determinará en metros cuadrados.
- Se considerarán las mejoras que se encuentren dentro del predio, tales como: corrales, estanques, tanques para almacenamiento de agua, vías privadas, cercas de piedra superpuestas o fijas con concreto, muros de cerramiento en piedra, ladrillo o malla eslabonada, y/o cualquier otro tipo de construcción que se encuentre dentro del predio.
- Las medidas de longitudes y áreas se darán en número entero y dos decimales, en metros lineales y metros cuadrados respectivamente.
- El área total se refiere a la extensión del predio según la información de la oficina de Catastro Municipal, estudio de títulos o levantamiento topográfico.
- El área requerida o segregada, es aquella parte del predio (total o parcial) necesaria para la ejecución del proyecto según los diseños definitivos.
- El área restante, cuyo levantamiento deberá incluirse en el plano de la ficha con sus coordenadas y linderos, corresponde a la diferencia entre el área total y el área requerida para el proyecto.
- Del levantamiento se realizará un informe en donde queden las observaciones encontradas en campo.

**c. Investigación Catastral:** como parte del levantamiento o reconocimiento predial se deberá realizar la investigación catastral la cual comprende las siguientes actividades:

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Revisar las planchas superponiendo los predios que se afectan con el proyecto y solicitar copia de las manzanas catastrales y sectores involucrados.
- Solicitar las fichas catastrales de cada uno de los predios requeridos para el proyecto.
- Indagar el estado de actualización de la información catastral y de registro, para consultar aquellos predios afectados, de acuerdo con el diseño.
- Consultar y analizar los registros de la Oficina de Catastro Municipal, así como los posibles cambios que pudieran presentarse por la dinámica de la zona (englobes y desenglobes)
- Determinar el tipo de tenencia según los documentos legales
- Para los predios adjudicados por cualquier entidad del estado se debe obtener la resolución de adjudicación.
- Consultar y solicitar en el Departamento Administrativo de Planeación la información básica sobre Licencias de Construcción aprobadas de los predios requeridos por el proyecto, cuando sea del caso o cuando el Municipio lo requiera.

**d. Ficha Predial:** Una vez terminada la actividad de reconocimiento de campo y confrontación de la documentación existente, se levantará el documento en el que se registrará la información técnica y jurídica del predio, en el formato que para el efecto deberá elaborar el área técnica encargada y que como mínimo deberá contener la siguiente información:

- Número del predio
- Abscisas
- Clasificación del suelo
- Fecha de elaboración
- Ubicación y Dirección del predio
- Linderos
- Individualización de propietario (s)
- Matrícula inmobiliaria
- Cedula catastral
- Descripción de construcciones
- Descripción de cultivos y especies
- Área requerida
- Área restante

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Área total
- Identificación del profesional responsable del levantamiento predial

La ficha predial deberá ir acompañada con cada uno de los anexos que sirvieron de base para su elaboración, tales como:

- Certificado de libertad y tradición
- Ficha catastral
- Licencia de construcción
- Escrituras públicas
- Registro fotográfico

**e. Plano de Afectación Predial:** Corresponde al plano en planta elaborado a partir de los planos de diseño – tira topográfica, el cual deberá contener la siguiente información:

- Sistema de coordenadas
- Norte geográfico
- Nomenclatura predial: Debe incluir nomenclatura o nombre del predio y de los colindantes
- Abscisas: Anotar los valores del abscisado inicial y final entre los cuales se ubica el predio con referencia al proyecto vial.
- Puntos de Inflexión: identificar claramente los puntos de inflexión del lindero de la zona por adquirir, siguiendo un orden número secuencial.
- Convenciones: incluir en un cuadro las convenciones que definan claramente cada variable contenida en el dibujo.
- Corredor vial: incluir el corredor vial existente, la vía actual y la vía proyectada.
- Accidentes Geográficos: se identificarán los ríos, quebradas, vías, caminos y demás referencias de orientación.
- Áreas requeridas achuradas
- Áreas construidas achuradas
- Coordenadas y distancias: cuadro en el que se incluyan las coordenadas de los puntos de inflexión y la distancia entre ellos, para el área requerida y área restante.
- Colindantes: identificación de los predios colindantes con sus respectivas cédulas catastrales
- Nombre del proyecto

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Cuadro de áreas: en el que se indique en metros cuadrados el área total del predio, el área requerida, área restante, área total construida y área construida afectada.
- Numero de predio
- Matrícula inmobiliaria
- Cedula catastral
- Dirección
- Identificación y firma del profesional responsable de la elaboración del plano

El área técnica encargada de elaborar los diseños del proyecto y demás documentación de tipo técnico o de ejercer la supervisión del contrato que para efectos se suscriba, podrá establecer requisitos adicionales a los aquí prescritos para la elaboración y presentación de los documentos requeridos con miras a la identificación clara y plena de las áreas las áreas que serán objeto de adquisición.

- f. Certificación de usos del suelo:** Concepto o certificación expedida por la Oficina de Planeación del Municipio respectivo a nombre del cual se realizará la adquisición predial, sobre el uso del suelo a la luz del Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2400 de 1989.
- g. Anuncio del proyecto:** Acto administrativo de carácter general mediante el cual la entidad competente para adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles, anuncia el respectivo programa, proyecto u obra, el cual deberá publicarse en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para efectos de cuantificar su impacto en los valores de adquisición de los inmuebles, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2729 de 2012.

El acto administrativo de anuncio del proyecto se gestionará por el área técnica encargada de elaborar los diseños del proyecto y demás documentación de tipo técnico, ante la respectiva Oficina de Planeación Municipal, con base en los avalúos de referencia que para el efecto se realicen, mediante los cuales se determine el valor del suelo de la zona en la cual se adelantará el proyecto, antes del anuncio del proyecto y que se realizarán por zonas o subzonas geoeconómicas homogéneas.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

**h. Certificación de cabida y linderos:** Si del levantamiento topográfico y de la información jurídica existente, se deduce que existen diferencias de cabida y linderos, o no consta con área en la escritura pública o títulos antecedente se dará inicio al trámite ante la autoridad Catastral correspondiente para la actualización de cabida y linderos de conformidad con la Resolución 193 de 2014 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

Para el efecto, el área técnica encargada de elaborar los diseños del proyecto y demás documentación de tipo técnico, elevará la solicitud ante la autoridad respectiva con la información que para dichos fines se requiera de acuerdo con la precitada Resolución.

**PARÁGRAFO:** El área técnica encargada de elaborar los diseños del proyecto remitirá a la Secretaría General de la entidad la información técnica de los predios que se afectarán con la ejecución de un proyecto determinado, mediante memorando interno con el cual se entiende creada la necesidad de dar inicio a la gestión predial tendiente a adquirir los predios para el desarrollo del proyecto de utilidad pública.

Así mismo informará a las demás dependencias de la entidad que se encuentren relacionadas o participen del proceso de adquisición sobre la identificación de la totalidad de los predios requeridos para el desarrollo del proyecto con la finalidad de que éstas den inicio a las actividades que les corresponden dentro del proceso de adquisición predial y reasentamiento.

## 6. ASPECTO SOCIAL.

Una vez identificados por parte del área técnica encargada los predios requeridos para el desarrollo del proyecto y su nivel de afectación, los profesionales del área de Gestión Social, procederán a realizar las actividades preliminares tendientes a la sensibilización y socialización del proyecto, así como la identificación de las unidades sociales y económicas ubicadas en los inmuebles objeto de adquisición, cuya finalidad es determinar las diferentes situaciones de tipo social y económico de cada una de éstas. Este reconocimiento permite definir los programas y actividades tendientes a abordar integralmente a las unidades sociales a fin de minimizar los impactos generados con el proceso de adquisición predial y garantizar el restablecimiento o mejoramiento de sus condiciones iniciales. Asimismo, esta información servirá de insumo para la elaboración del Plan de Adquisición Predial y Reasentamiento.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Como parte de este componente se desarrollarán las siguientes actividades:

- a. Identificar y caracterizar las dinámicas socioculturales y demográficas del entorno del área de influencia del proyecto.
- a. Socialización del proyecto y sensibilización a la comunidad.
- b. Aplicación del censo socioeconómico
- c. Solicitud de documentos requeridos para el proceso de adquisición, elaboración de avalúos y cálculo de reconocimientos económicos.

La Dirección de Gestión Social, será la encargada de liderar estas actividades, así como de definir los parámetros, procedimientos y formatos requeridos para llevarlas a cabo de acuerdo con el Manual de Gestión Social que para el efecto adopte METROPLÚS S.A.

Así mismo, esta Dirección será transversal a todo el proceso de Adquisición predial cuando exista un relacionamiento directo con las unidades sociales.

## 7. ASPECTO JURÍDICO.

Corresponde a las actividades previas dirigidas a la identificación jurídica de los predios objeto de adquisición, comporta la investigación predial y recolección de información jurídica con miras a determinar las condiciones jurídicas (gravámenes, afectaciones y limitaciones al dominio) en las que se encuentra el bien a adquirir, así como las acciones tendientes a su saneamiento y obtención de documentos jurídicos requeridos para dar inicio al proceso de adquisición predial.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se realizarán las siguientes actividades:

- a. **Declaratoria de urgencia:** Comporta la decisión administrativa, mediante la cual la instancia o autoridad competente declara que el proyecto de utilidad pública cumple con las condiciones de urgencia determinadas en el artículo 65 de la Ley 388 de 1997, que autorizan la expropiación por vía administrativa en caso no lograrse la enajenación voluntaria.

El acto administrativo será gestionado, a través del profesional o profesionales jurídicos que tengan a su cargo apoyar el proceso de adquisición predial, para lo cual tramitarán ante la oficina de Planeación Municipal correspondiente la expedición del respectivo acto, facilitando la información relacionada con los predios objeto de adquisición que sea requerida y en los casos necesarios

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

contará con apoyo del área técnica encargada de elaborar los diseños del proyecto

En caso de no contar con la declaratoria de las condiciones de urgencia, para la adquisición de los bienes requeridos para un determinado proyecto, el proceso de expropiación se adelantará por vía judicial conforme a lo establecido en la Ley.

- b. Estudios de títulos:** previo al inicio de todo proceso de adquisición predial, el profesional del área jurídica correspondiente, elaborará el estudio de títulos de cada uno de los predios objeto de adquisición con la finalidad de identificar los titulares del derecho real de dominio y las situaciones jurídicas que presenta el inmueble que afecten o limiten el dominio y que deben sanearse antes de la adquisición.

Para la elaboración de los estudios de títulos se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

- Escrituras públicas o títulos de tradición
- Escrituras públicas mediante las cuales se constituyeron gravámenes, afectaciones o limitaciones al dominio
- Certificado de libertad y tradición
- Licencias de construcción, planos urbanísticos y/o planos de construcción, cuando fuere necesario.
- Certificación de cabida y linderos si lo hubiere
- Ficha catastral, ficha y plano predial

El estudio de títulos se adelantará para cada predio, en el cual se plasmará el resultado del análisis de los títulos traslaticios de dominio y no traslaticios de dominio que parezcan relacionados en el folio de matrícula correspondiente y será firmado por el profesional en derecho que lo elaboró.

Para el estudio de títulos se analizará por un lapso mínimo de diez (10) años la tradición del inmueble y los documentos respectivos, no obstante, en caso de que se requiera de un estudio más profundo o un estudio de cabida y linderos jurídicos, se deberá analizar la tradición por un término superior a diez (10) años hasta donde la información jurídica permita identificar correctamente el inmueble y sus mutaciones a lo largo de la tradición.

Cuando se traten de predios cuyo folio de matrícula inmobiliaria fue abierto con base en algún acto de desenglobe, loteos, urbanizaciones, propiedades

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

horizontales, divisiones materiales, ventas parciales y/o aquellos actos que impliquen fraccionamiento, deberá analizarse el título de adquisición del predio matriz.

En los casos de predios que provengan de procesos de segregación o ventas parciales de un predio de mayor extensión, se deberán estudiar y aportar los títulos en los cuales consten las mencionadas segregaciones y ventas parciales; cuando los predios tengan una tradición común considerablemente prolongada, se realizará el análisis de dicha tradición.

En los casos en los que no se cuente con la certificación de cabida y linderos, el estudio de títulos contendrá la información de áreas que se encuentre en los diferentes documentos (escrituras, ficha predial, ficha catastral, folios de matrícula) y en caso de presentarse inconsistencias en éstas, el profesional a cargo de su elaboración recomendará de considerarlo procedente, que se adelante el respectivo trámite ante la autoridad catastral para la certificación de áreas.

El profesional jurídico, efectuará las revisiones o modificaciones a los estudios de títulos cuando así lo requiera y será el responsable del concepto y resultado final de los mismos.

**c. Saneamiento Automático:** Cuando del estudio de títulos se evidencie que los inmuebles presentan algún tipo de vicio relativo a su titulación y tradición, que no permitan consolidar el derecho real de dominio a favor de la entidad adquirente, tales como: La transferencia imperfecta del dominio por el vendedor, la existencia de gravámenes, limitaciones, afectaciones o medidas cautelares que impidan el uso, goce y disposición plena del predio para el proyecto de utilidad pública, se invocará el Saneamiento Automático, de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 737 de 2014, el cual incluirá entre otras las siguientes actividades:

- Se oficiará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente para que inscriba en el folio de matrícula del inmueble la intención de la Entidad de adelantar dicho saneamiento.
- Comunicación directa a quienes posean derechos reales o personales inscritos en el folio de matrícula inmobiliaria y publicación en un medio de comunicación de amplia difusión.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Las personas que consideren tener un derecho sobre el inmueble podrán solicitar administrativa o jurisdiccionalmente su reconocimiento pecuniario.
- El saneamiento automático será invocado en el título de tradición del dominio (escritura pública de compraventa o acto administrativo que decreta la expropiación) en el cual dispondrá la cancelación o liberación parcial de las limitaciones, afectaciones, gravámenes o medidas cautelares y será objeto de registro en el folio de matrícula correspondiente.
- Cuando la adquisición fuere sobre un área parcial de un inmueble determinado, sujeto a los casos previstos, en el Folio de Matrícula Inmobiliaria de la parte restante que no sea objeto de adquisición, deberán mantenerse las medidas de protección inscritas

El saneamiento podrá invocarse sobre los predios que presenten dichas circunstancias y que la entidad pretenda adquirir o haya adquirido con anterioridad.

## 8. MATRIZ DE PREDIOS

El área o Dirección estratégica de METROPLÚS S.A., encargada de liderar el proceso de adquisición predial, deberá construir una base de datos que contemple la información jurídica, técnica, social y financiera de los inmuebles y unidades sociales, con base en los documentos previos y de acuerdo con el desarrollo del proceso.

La Matriz de predios servirá de herramienta para verificar el avance de la adquisición predial y reasentamiento así como de medio de control de los diferentes pagos que deban realizarse en desarrollo del proceso, así como para la elaboración de los diferentes informes que deban presentarse a nivel interno como a entidades externas, por lo tanto, su actualización deberá realizarse de manera permanente de acuerdo con el avance en la gestión.

### CAPITULO III

#### PLAN DE ADQUISICIÓN PREDIAL Y REASENTAMIENTO

#### 9. PLAN DE ADQUISICIÓN PREDIAL Y REASENTAMIENTO (PLAN APR)

Con base en los resultados obtenidos en los estudios y diagnósticos realizados, así como con la identificación y evaluación de los inmuebles, unidades sociales, de los

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

impactos y vulnerabilidades, se procederá a la formulación del Plan de Adquisición Predial y Reasentamiento, el cual consiste en el conjunto de acciones organizadas mediante programas y actividades encaminadas a brindar un acompañamiento integral a las unidades sociales durante el proceso de adquisición predial y en los casos de traslado, que permita no sólo el restablecimiento de sus condiciones iniciales, sino el mejoramiento de su nivel de vida.

El Plan de Adquisición Predial y Reasentamiento se instituye como un instrumento de planificación y programación de la adquisición predial y de los reasentamientos que con ocasión del proyecto deban efectuarse, cuya función es servir como mecanismo para el seguimiento y control de la gestión. Este Plan se realizará en todos los casos en los que el desarrollo de un proyecto a cargo de la entidad, incluya la adquisición predial y deberá comprender los estudios conceptuales, preliminares y de diagnóstico sociocultural, económico, técnico y jurídico, así como la preparación e instalación de la capacidad de la Empresa para el desarrollo del Plan desde el punto de vista administrativo, presupuestal, técnico y operativo.

## 10. CONTENIDO DEL PLAN DE ADQUISICIÓN PREDIAL Y REASENTAMIENTO

Cada Plan deberá responder a las realidades y condiciones socioeconómicas de la población afectada, sin embargo, el alcance y desarrollo estará de acuerdo con el número de predios, el tipo de afectación, el número de unidades sociales la identificación de impactos y la alternativa del reasentamiento. Su contenido estará compuesto por lo siguiente:

- a. Descripción del proyecto y del área donde se desarrollará el proyecto, deberá incluir: el polígono de la afectación (identificaciones prediales con las unidades sociales), las dinámicas territoriales (usos del suelo) y poblacionales.
- b. Localización de los predios afectados
- c. Resultados del diagnóstico de la información topográfica de los predios, estudios de títulos y estudio socioeconómico.
- d. Identificación y análisis de impactos y vulnerabilidades enfrentados por la población que deba trasladarse.
- e. Alternativas de solución técnicas y sociales basadas en el tipo de impactos ocasionados y en las características de la población.
- f. Criterios de elegibilidad para cada alternativa de solución.
- g. Programa de información, divulgación y consulta.
- h. Programa de solución de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias
- i. Programa de adquisición de los inmuebles afectados (descripción del proceso y cronograma)

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- j. Programa de reposición de inmuebles
- k. Programa de restablecimiento de las condiciones económicas (pago de reconocimientos económicos y asesoría para el restablecimiento)
- l. Programa de restablecimiento de condiciones sociales.
- m. Recursos humanos y físicos requeridos para la ejecución del plan
- n. Presupuesto
- o. Cronograma
- p. Sistema de seguimiento y monitoreo
- q. Sistema de evaluación

Los programas deben incluir indicadores de acuerdo con el alcance propuesto en cada uno de ellos con el fin de realizar el seguimiento, evaluación y cierre.

Para el desarrollo del programa de restablecimiento de las condiciones económicas, se deberá tener en cuenta la Resolución expedida por Metroplús S.A., que regula los criterios y parámetros para la determinación de los reconocimientos económicos y aquellas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

Los planes de adquisición predial y reasentamiento podrán incluir unidades sociales de varios tramos u obras dependiendo de la planeación y la articulación con los cronogramas de obra, siempre y cuando sea posible la atención integral.

**PARÁGRAFO:** En caso de que la adquisición de los predios requeridos para el proyecto no implique reasentamiento de unidades sociales (afectaciones parciales o solo reconocimientos económicos), se laborará el plan APR a manera de informe socio predial el cual deberá incluir mínimamente: descripción del proyecto, localización de los predios requeridos, resultados del diagnóstico, identificación y análisis de los impactos, afectaciones prediales, reconocimientos a los que se tienen derecho y los programas de comunicación, divulgación, información y consulta, solución de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, adquisición de los inmuebles afectados y disposiciones sobre el cronograma y seguimiento.

## 11. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIÓN PREDIAL Y REASENTAMIENTO

La Dirección de Gestión Social será el área encargada de liderar la elaboración del Plan de Adquisición Predial y Reasentamiento, así como de compilar la información que deberá ser suministrada por las diferentes áreas relacionadas con el proceso. Para ello los funcionarios o contratistas que apoyen el proceso de adquisición predial y reasentamiento, deberán remitir de manera oportuna la información y documentos que se requieran para el efecto.

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Así mismo la Dirección de Gestión Social, tendrá a su cargo verificar la implementación de plan y realizará través del Comité de Reasentamientos el seguimiento correspondiente para su cumplimiento y las gestiones a que haya lugar para su cierre. En el evento en el que el proyecto sea financiado por Banco Mundial o cualquiera otra entidad multilateral, el plan de adquisición predial y reasentamientos, y su aprobación se sujetará a las normas y reglamentaciones que determine cada organismo. Los anexos al Plan APR por ajustes o modificaciones a los diferentes programas o actividades, se realizarán a través de la Dirección de Gestión Social, quien tramitará lo de su competencia para la aprobación de la respectiva modificación.

## 12. ADOPCIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIÓN PREDIAL Y REASENTAMIENTO.

El Comité de Reasentamiento, será la instancia encargada de aprobar el Plan de Adquisición Predial y Reasentamiento así como la aprobación de sus modificaciones.

Para los proyectos financiados con recursos de empréstitos con el Banco Mundial, el Plan APR estará sujeto a la No objeción por parte del Banco mundial, la cual deberá ser solicitada por el área que lidera la elaboración del mismo. A partir del momento en que se obtenga la No objeción por parte del Banco Mundial se podrá dar inicio a cada una de las actividades encaminadas a la adquisición de los predios.

La ejecución del Plan APR se llevará a cabo una vez se obtenga su aprobación por parte de las instancias correspondientes y de manera previa a la contratación de la obra de tal manera que los predios estén disponibles en el momento de iniciación de la misma. Si el cronograma de construcción lo permite, la ejecución del plan podrá continuar durante esta etapa, siempre y cuando no afecte el cronograma de ejecución de la obra ni signifique el traslado apresurado o provisional de las unidades sociales.

**PARÁGRAFO:** Una vez se haya ejecutado las obras civiles y por ende cumplido con el traslado de la totalidad de la unidades sociales y actividades económicas se realizará la evaluación ex post de la eficacia y eficiencia de la ejecución del plan, el cual tendrá énfasis en el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas de la población que fue objeto del plan.

El cierre del Plan APR se realizará de conformidad con el procedimiento que para el efecto se establezca en el Manual de Gestión Social.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

## CAPITULO IV AVALÚOS

### 13. AVALÚOS COMERCIALES.

Una vez consolidados los anteriores insumos, se solicitará la elaboración del avalúo comercial de los predios objeto de adquisición, mediante los cuales se determinará el valor comercial de los inmuebles y las indemnizaciones o compensaciones por concepto de daño emergente y lucro cesante cuando sea procedente. Dicho avalúo será elaborado por Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) o la autoridad catastral correspondiente o las personas naturales o jurídicas de carácter privado registradas y autorizadas por las Lonjas de Propiedad Raíz, que para el efecto se haya contratado, previo agotamiento del proceso de selección de contratistas de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad.

Los avalúos comerciales, se realizarán con arreglo a la Ley 9 de 1989, 388 de 1997, 1682 de 2013 y criterios contenidos en el Decreto 1420 de 1998, Resolución reglamentaria 620 de 2008, Resoluciones 898 y 1044 de 2014 expedidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

En los estudios previos y en la invitación para la contratación de la entidad evaluadora se especificará que los avalúos objeto de contratación deberán ser avalúos corporativos, esto es que la asignación de valores corresponda al concepto de una mesa técnica de avalúos.

Para la elaboración de los avalúos, el área técnica encargada de supervisar el contrato suscrito para el efecto, aportará junto con la solicitud de avalúos la siguiente documentación:

#### **a. Para valoración comercial de terreno, construcciones y cultivos:**

- Identificación del inmueble o inmuebles, por su dirección y descripción de linderos
- Copia de la cedula catastral siempre que exista
- Copia del certificado de tradición y libertad del inmueble objeto del avalúo
- Copia del plano del predio o predios, con indicación de las áreas de terreno, de las construcciones o mejoras del inmueble objeto de avalúo según el caso.

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Copia de la escritura del régimen de propiedad horizontal, condominio o parcelación cuando fuere del caso.
- Copia de la reglamentación urbanística vigente en el Municipio, en la parte que haga relación al inmueble objeto del avalúo. Se entiende por reglamentación urbanística vigente aquella expedida por la autoridad competente y debidamente publicada en la gaceta que para el efecto tenga la gaceta municipal.
- Cuando se trate del avalúo de una parte de un inmueble, además de los anteriores documentos, se deberá adjuntar el plano del área parcial objeto de avalúo con indicación de sus linderos, rumbos y distancias.
- Copia del acto administrativo mediante el cual se realizó el anuncio del proyecto, para efectos de realizar el cálculo del mayor valor generado por el anuncio del proyecto de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 5 del Decreto 2729 de 2012.

**b. Para el cálculo de la indemnización:**

- Identificación de los beneficiarios, indicando las razones por las cuales tienen esta condición.
- Relación de los contadores y/o medidores y acometidas de servicios públicos y su ubicación.
- Encuestas y censos socioeconómicos e información referente a las actividades comerciales, industriales o residenciales, entre otras, que se desarrollen en el respectivo inmueble, así como los titulares de los mismos.
- Relación de muebles ubicados en el inmueble objeto de adquisición, que deban ser trasladados.
- Indicación de los plazos para la entrega del inmueble y forma de pago que se planteará por parte de la entidad adquirente en la oferta de compra.
- Copia de los contratos de arrendamiento y otros cuyo objeto sea e inmueble a ser adquirido. En el caso en que los contratos sean verbales, se deberán aportar declaraciones de los contratos, en que consten los elementos esenciales del contrato, tales como, identificación de las partes, objeto del contrato, plazo, precio, causales de terminación, sanciones por incumplimiento.
- Información tributaria (impuestos, tasas, contribuciones)
- Documentos contables de estados de pérdidas y ganancias, el balance general más reciente.
- Los demás documentos que considere relevante para el cálculo de la indemnización.

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

**PARÁGRAFO:** Los profesionales del área social que apoyen el proceso de adquisición predial y reasentamiento, solicitarán por escrito a los beneficiarios de la indemnización, la documentación que éstos tengan en su poder y que sea relevante para el cálculo de la indemnización. Si éstos no entregan la documentación solicitada la entidad dejará constancia de esta situación en la solicitud de avalúo y en el expediente predial.

#### 14. CÁLCULO DE LA INDEMNIZACIÓN

El cálculo de la indemnización sólo tendrá en cuenta el daño emergente y /o lucro cesante generados por el proceso de adquisición predial.

El evaluador, en su informe de avalúo deberá dejar constancia de la metodología aplicada para cada uno de los componentes de la indemnización calculados, así como de los soportes empleados para tal propósito.

Las indemnizaciones o compensaciones a reconocer en el avalúo corresponderán a las siguientes:

- a. Daño emergente:** Incluye el valor del inmueble (terreno, construcciones y/o cultivos) además de los costos en los que incurra el propietario con ocasión de la venta del inmueble, comprende los siguientes conceptos:
- Notariado y Registro: inherentes a los siguientes trámites:
    - Escritura pública de compraventa
    - Levantamiento de limitaciones al dominio.
  - Desmonte, embalaje, traslado y montaje de bienes muebles
  - Desconexión de servicios públicos
  - Arrendamiento y/o almacenaje provisional
  - Impuesto predial: se reconocerá en forma exclusiva para la adquisición total de predios y de forma proporcional de acuerdo al trimestre en que se elabore el avalúo.
  - Adecuación de áreas remanentes

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Perjuicios derivados de la terminación de contratos cuyo objeto sea el inmueble que será adquiridos (se reconocerá en forma exclusiva para aquellos

Estos conceptos son indicativos y no excluyen otros que se demuestren puedan ser reconocidos como daño emergente.

**b. Lucro Cesante:** Ganancia o provecho dejada de percibir por el término de seis (6) meses como máximo, por los rendimientos reales del inmueble objeto de adquisición, comprende los siguientes conceptos:

- Pérdida de utilidad por contratos que dependen del inmueble objeto de adquisición.
- Pérdida de utilidad por otras actividades económicas.

**PARÁGRAFO:** Cuando en el marco de Plan de Adquisición Predial y Reasentamiento se implemente el programa de restablecimiento de las condiciones económicas, en virtud del cual se prevean reconocimientos económicos, estas sumas se considerarán excluyentes con la indemnización a las que se refieren las resoluciones 898 y 1044 de 2014.

## 15. CONTENIDO DEL INFORME DE AVALÚO.

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Decreto 1420 de 1998 y la resolución 620 de 2008 y demás expedidas por el IGAC, que las modifiquen, adicionen o sustituyan, el avalúo comercial corporativo, debe contener como mínimo los siguientes ítems:

- Información General: (solicitante, tipo, ubicación y uso del inmueble, normatividad aplicable, fecha de visita al predio y fecha del avalúo)
- Relación de documentos analizados
- Información jurídica del inmueble
- Descripción del sector: (delimitación, estratificación, servicios públicos, servicios comunales, vías de acceso y transporte.
- Reglamentación urbanística vigente
- Descripción del área objeto de valoración (ubicación, área de terreno, vías de acceso al predio, servicios públicos, áreas construidas, características de las

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- unidades de construcción – materiales, destinación, edad y estado de conservación, descripción de cultivos y especies vegetales.
- Métodos, criterios, parámetros y procedimientos de valoración utilizados.
  - Memoria de cálculos y/o soportes de los valores obtenidos para los valores unitarios
  - Resultado de avalúo comercial corporativo (valores unitarios de cada uno de los elementos por las unidades señaladas en la ficha predial y el valor total del avalúo)
  - Anexos fotográficos.
  - Los demás que se convengan con la supervisión del contrato o que la entidad evaluadora considere necesarios.

## **16. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN E IMPUGNACIÓN DE AVALÚOS**

Una vez recibido el avalúo comercial, el área técnica encargada de realizar la supervisión del contrato de avalúos, verificará que el avalúo comercial corporativo, se ajuste integralmente a lo previsto en la normatividad vigente y refleje el precio de mercado del predio correspondiente.

Si de la verificación realizada se encuentra algún tipo de inconsistencia en los avalúos, el área técnica encargada, realizará las gestiones necesarias para solicitar, fundada en consideraciones técnicas, la revisión e impugnación dentro de los (5) días siguientes a la fecha de entrega del informe de avalúo.

De conformidad con la Ley, se entiende por Revisión, la solicitud por la cual la entidad adquirente o quien haga sus veces, requiere a quien realizó el avalúo comercial, para que reconsidere la valoración y/o precio presentados, a fin de corregirlos, reformarlos o confirmarlos.

Corresponde a quien realizó el avalúo comercial pronunciarse sobre la revisión solicitada dentro de los diez (10) días siguientes a su presentación. Una vez decidida la revisión y si hay lugar a tramitar la impugnación, quien haya decidido la revisión dentro de los tres (3) días siguientes enviará el expediente al Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), para que examine el avalúo comercial a fin de corregirlo, reformarlo o confirmarlo.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

La impugnación es el procedimiento que se adelanta por la entidad solicitante, o quien haga sus veces, ante el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), para que este examine el avalúo comercial, a fin de corregirlo, reformarlo o confirmarlo.

La impugnación podrá proponerse directamente o en subsidio de la revisión

El plazo para resolver las impugnaciones será de diez (10) días y se contarán desde el día siguiente a la fecha de presentación de la impugnación. La decisión que emita el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), frente a la impugnación del avalúo, tendrá carácter vinculante.

**PARÁGRAFO:** Cuando la adquisición predial se esté ejecutando de manera indirecta por Metroplús S.A., a través de la suscripción de un contrato externo para el efecto o de un convenio interadministrativo con una institución con experiencia en el tema, será METROPLÚS S.A., en todo caso, la entidad encargada de adelantar el procedimiento de Revisión e Impugnación de avalúos comerciales, cuando así lo considere necesario o cuando el contratista en este caso, así lo requiera luego de la verificación técnica a la que se hace referencia en el presente numeral.

## 17. VIGENCIA Y FIRMEZA DE LOS AVALÚOS COMERCIALES.

El avalúo comercial tendrá una vigencia de un (1) año, contado desde la fecha de su comunicación a METROPLÚS S.A. o desde la fecha en que fue decidida y notificada la revisión y/o, impugnación de este. Una vez notificada la oferta, el avalúo quedará en firme para efectos de la enajenación voluntaria.

## 18. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Recibido el avalúo comercial definitivo, la entidad deberá contar con el amparo presupuestal correspondiente tanto para el valor comercial del inmueble como para las indemnizaciones y reconocimientos económicos a que haya lugar, para proceder a emitir el acto administrativo mediante el cual formulará la oferta de compra, para lo cual, la Dirección de Infraestructura expedirá los respectivos certificados de Disponibilidad y Reserva presupuestal previa solicitud de las áreas correspondientes.

El área encargada de liderar el proceso de adquisición predial, solicitará a la Dirección Financiera mediante los formatos preestablecidos para el efecto, la expedición del CDP

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

y CRP correspondiente al valor comercial y a las indemnizaciones por daño emergente y lucro cesante determinadas en el respectivo avalúo comercial

La Dirección de Gestión Social y Mercadeo, solicitará a la Dirección Financiera la expedición de los certificados presupuestales para el pago de los Reconocimientos Económicos que sean procedentes dentro del proceso y de acuerdo con el plan APR.

En ambos casos la Dirección Financiera, establecerá los documentos que deban aportarse para tal y dará trámite a las solicitudes dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción.

## **CAPITULO V PROCESO DE ADQUISICIÓN PREDIAL**

### **19. CRITERIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN PREDIAL**

Una vez realizadas las actividades previas, identificado el predio de manera certera y obtenidos los documentos necesarios y las respectivas reservas presupuestales, se podrá dar inicio al proceso adquisición predial, el cual iniciará con la formulación de la oferta de compra mediante acto administrativo, para lo cual, el profesional jurídico asignado, deberá realizar las siguientes verificaciones:

- a. Verificar que las áreas (totales, requeridas y restantes) 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 y jurídica y el valor de adquisición. En caso de no correspondencia solicitar las aclaraciones o ajustes necesarios a las áreas internas de la entidad competentes.
- b. Que se cuente con el anuncio del proyecto
- c. Que se cuente con el acto administrativo que declara las condiciones de urgencia (para el caso de expropiaciones por vía administrativa)
- d. Que el avalúo comercial se encuentre vigente
- e. Que se haya obtenido el amparo presupuestal (CDP y CRP) de manera previa a la formulación de la oferta de compra.
- f. Verificar si existen modificaciones en el folio de matrícula inmobiliaria, para lo cual deberá solicitar un certificado de tradición y libertad, el cual no podrá tener una antigüedad superior a un (1) mes, en el evento en que existiere una nueva anotación en el folio o de evidenciarse inconsistencias con el estudio de títulos inicial el profesional jurídico, procederá a actualizar el estudio de títulos, el cual será remitido al expediente para constancia del estado del inmueble al momento de la oferta de compra.

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- g. Cuando se trate de una afectación total, en donde exista diferencia entre las áreas de terreno señaladas en los títulos de adquisición y la ficha predial y vencido el plazo previsto en la Ley aplicable no se cuente con el certificado de cabida y linderos expedido por la Autoridad Catastral competente, se formulará la oferta de compra con base en la menor área determinada entre los títulos y el levantamiento del predio. Lo anterior sin perjuicio de que una vez expedido por la autoridad de catastro respectiva el certificado de cabida y linderos en cualquier momento durante el proceso se modifique la oferta de compra para ajustar la adquisición a las áreas certificadas. En estos casos se solicitará al propietario Permiso de Intervención Voluntaria para efectos de tener el predio a disposición de manera previa a la obra y mientras se expide el respectivo certificado de cabida y linderos que permita continuar con el proceso.
- h. Verificar las listas de control de prevención de lavado de activos o financiación del terrorismo a fin de determinar si alguno de los titulares de derecho real de dominio o poseedores inscritos se encuentran registrados en éstas.
- i. No se podrá iniciar proceso de compra si no se cuenta con la identificación clara y certera del predio.
- j. Cuando las áreas requeridas para el proyecto correspondan a áreas que deban ser cedidas al ente territorial producto de obligaciones urbanísticas, se adelantará el trámite respectivo ante la autoridad Municipal correspondiente, para que ésta en virtud de sus competencias legalice el cumplimiento de la obligación urbanística.
- k. Se procederá a expedir directamente la resolución de expropiación sin necesidad de formular oferta de compra cuando:
  - o Se verifique que el titular inscrito del derecho real de dominio falleció y no es posible determinar sus herederos.
  - o En el evento en el que alguno de los titulares del derecho real inscrito en el folio e matrícula inmobiliaria del inmueble objeto de adquisición o el respectivo poseedor regular inscrito, se encuentren reportados en alguna de las listas de control de prevención de lavado de activos o financiación del terrorismo.

## 20. OFERTA DE COMPRA

Acto administrativo, mediante el cual se da inicio a las diligencias para adquisición de un inmueble, la oferta de compra contendrá como mínimo la siguiente información: a) Indicación de la necesidad de adquirir el inmueble por motivo de utilidad pública. b) Alcance de conformidad con los estudios de viabilidad técnica. c) identificación precisa

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

del inmueble. d) valor como precio de adquisición acorde con el avalúo comercial. e) información completa sobre los posibles procesos que se puedan presentar: enajenación voluntaria o expropiación administrativa o judicial en caso de no aceptación de la oferta.

La oferta de compra será proyectada por el profesional jurídico que apoye el proceso y será dirigida al titular o titulares del derecho real de dominio que figure registrado en el folio de matrícula inmobiliario, al poseedor regular inscrito o a los herederos determinados e indeterminados, entendidos como aquellas personas que tengan expectativa cierta y probada de entrar a representar al propietario fallecido en todas sus relaciones jurídicas por causa de su deceso de conformidad con las leyes vigentes.

Una vez suscrita la oferta de compra por el representante legal de METROPLÚS S.A. se surtirá el siguiente procedimiento para su notificación e inscripción:

- 20.1. Notificación de la oferta:** Expedida la oferta de compra, se procederá con su notificación en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Art. 65 y sgts, previo envío de la citación mediante correo certificado.

En la diligencia de notificación los interesados deberán identificarse con cedula de ciudadanía y en caso de personas jurídicas, adicionalmente, mediante certificado de existencia y representación legal, expedido en un periodo no inferior a 15 días, donde pueda verificarse quien actúa en calidad de representante legal de sociedad propietaria del bien inmueble.

En caso de que alguno de los propietarios se pretenda hacer representar mediante apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente autenticado en la diligencia de notificación. Copia de los documentos descritos deberá reposar en el expediente predial.

En el evento de que alguno de los propietarios sea un menor de edad, deberá acreditarse copia del registro civil de nacimiento, además de la tarjeta de identidad del menor, el notificador deberá verificar la documentación relacionada con la patria potestad del menor.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

En el acto de notificación se hará entrega de copia íntegra de la Resolución de oferta de compra y del avalúo comercial, de lo cual el profesional jurídico que dirija la diligencia dejará constancia en el acta de notificación personal.

Cuando el destinatario (s) de la oferta de compra no comparezca dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la citación, la notificación deberá surtirse mediante aviso conforme a lo establecido en el artículo 69 y ss del CPACA.

- 20.2. Inscripción de la oferta de compra:** Una vez notificada en debida forma la oferta de compra, el abogado del proceso, dentro de los 5 días hábiles siguientes, elaborará y remitirá el oficio, mediante el cual se solicita a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, respectiva, la inscripción de la oferta de compra en el folio de matrícula inmobiliaria del inmueble.

Una vez inscrita la oferta de compra, en el folio de matrícula, los inmuebles objetos de esta no podrán ser objeto de ninguna limitación al dominio, por ende no se podrán efectuar inscripciones de actos, limitaciones, gravámenes, medidas cautelares o afectaciones al dominio sobre aquellos.

- 20.3. Aceptación de la oferta de compra:** Notificada la oferta el propietario o poseedor inscrito podrá manifestar su voluntad frente a la misma ya sea aceptándola o rechazándola, dentro de los quince (15 días hábiles siguientes a su notificación.

Para los procesos iniciados antes de la expedición de la Ley de infraestructura (ley 1682 de 2013) y cuyo trámite se delate de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 388 de 1997, el término para la aceptación de la oferta de compra será de treinta (30) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto administrativo que contiene la misma.

## 21. ENAJENACIÓN VOLUNTARIA

Inscrita la oferta de compra en el folio de matrícula inmobiliaria y aceptada por los propietarios o poseedores inscritos, se dará inicio a la etapa de enajenación voluntaria, mediante el cual la entidad adquiere de mutuo acuerdo, el predio, concretándose en una escritura pública de venta del inmueble, previo agotamiento de los siguientes pasos:

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- 21.1. Promesa de compraventa:** En caso de considerarse necesario, se elaborará el contrato de promesa de compraventa, de conformidad con la normatividad vigente, en el cual se establezcan las condiciones del contrato y las obligaciones de las partes.

La promesa de compraventa suscrita por las partes constituirá un título ejecutivo, con base en el cual la entidad podrá reclamar ante la instancia judicial correspondiente, el cumplimiento de las obligaciones allí contenidas.

Podrá omitirse la promesa de compraventa y efectuar directamente la minuta del contrato de compraventa, cuando el predio se encuentre totalmente saneado por concepto de impuesto predial y valorización, no existan gravámenes o limitaciones al dominio, se cuente con la certificación de cabida y linderos en caso de diferencias de áreas, se cuente con la entrega anticipada del inmueble, en tal caso se procederá a elaborar directamente la escritura pública de compraventa. En este caso la oferta de compra y su aceptación constituirán título ejecutiva para los efectos establecidos en el inciso anterior.

Aceptada la oferta de compra deberá suscribirse la escritura pública de compraventa o la promesa de compraventa dentro del término legal establecido.

- 21.2. Entrega material y anticipada del inmueble:** La entrega del predio será efectuada por el propietario del predio a Metroplús S.A., en el plazo establecido en la oferta de compra o en la promesa de compraventa, según caso.

A dicha diligencia asistirán por parte de Metroplús S.A., un profesional de cada una de las áreas que apoyan el proceso de adquisición predial y reasentamiento (técnico, social, jurídico) quienes verifican la entrega correcta de las zonas de terreno, las mejoras y demás elementos adquiridos por la entidad y que el propietario realice la entrega del predio (terreno y Construcciones) libre de ocupantes a cualquier título, de muebles u objetos personales. La entrega deberá constar por escrito mediante acta de entrega y recibo de predio. En la diligencia de entrega y recibo podrán participar

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

representantes del Municipio respectivo a favor del cual se hace la adquisición.

Cuando se trate de la adquisición de un área parcial de terreno, quienes participen en la diligencia de entrega y recibo del mismo, deberán asegurarse de que el propietario haya trasladado previamente las acometidas existentes.

Cuando la adquisición predial, anteceda a la ejecución de una obra pública a cargo de METROPLÚS S.A., del acta de entrega debidamente suscrita, se remitirá copia a la Dirección de Infraestructura y se hará entrega física de las llaves del inmueble (cuando aplique) con lo cual se entenderá que el mismo queda a disposición para la ejecución de la obra de infraestructura respectiva.

La Dirección de infraestructura será el área encargada de realizar la entrega del bien Inmueble al Municipio respectivo, para su vigilancia, custodia y control.

**21.3. Escrituración, Registro y descargue Catastral:** El abogado de apoyo al proceso elaborará la minuta de escritura pública de compraventa, la cual someterá al reparto registral ante la Superintendencia de Notariado y Registro, de acuerdo con la normatividad que rige la materia.

Así mismo revisará y constatará los saneamientos efectuados y actualizará el respectivo estudio de títulos cuando existan circunstancias que den lugar a ello y de las cuales se deba dejar constancia en el estudio como: cancelación de hipotecas, cancelación de embargos, correcciones en el folio de matrícula y demás circunstancias establecidas en el estudio de títulos inicial.

Una vez asignada la notaria, el abogado del proceso, se comunicará con el protocolista a cargo de gestionar la escritura pública para efectos de remitir la minuta y los documentos soporte de la misma. Así mismo remitirá comunicación por escrito al propietario o poseedor inscrito informando la fecha, hora y notaría asignada para la correspondiente firma de la escritura pública.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Una vez suscrita la escritura pública por el Gerente General de Metroplús S.A., o por el Alcalde del Municipio respectivo o su delegado, según caso, se procederá con el registro de la escritura pública, ante la Oficina de Registro de Instrumentos públicos, en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria, para lo cual el abogado cargo del proceso, ingresará de manera conjunta con la escritura pública el oficio de levantamiento de oferta de compra con la finalidad de que ambos trámites se realicen de manera conjunta y secuencial.

El registro de la escritura pública se podrá adelantar directamente por el propietario, caso en el cual en el momento de ingresar el registro deberá un profesional del área social brindar a acompañamientos para efectos de realizar el trámite. De igual manera el registro podrá realizarse a través de la Notaría en la cual se elevó a escritura pública la compraventa, en este evento el abogado remitirá el oficio de levantamiento de la oferta de compra al protocolista para que ambos trámites se radiquen de manera conjunta en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Registrada la Escritura pública de compraventa se solicitará el descargue en la base catastral del Inmueble a nombre del Municipio respectivo, trámite que será realizado por el abogado que apoya el proceso.

Así mismo, se informará a la Dirección de Infraestructura para efectos de realizar la entrega del inmueble al Municipio respectivo y se indicará al Centro de Administración Documental para efectos de la transferencia de expedientes al Municipio correspondiente.

**21.4. Pago del precio de adquisición:** El valor determinado en la oferta de compra como precio de adquisición, correspondiente al valor comercial y a las indemnizaciones procedentes, será pagado de conformidad con lo establecido en dicho acto administrativo en el cual se establecerá por regla general la siguiente forma de pago:

- **Del valor comercial del predio:**
  - **50%** del valor comercial determinado en el avalúo con la aceptación de la oferta de compra.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- **30%** del valor comercial determinado en el avalúo con la entrega del inmueble en las condiciones previstas en el numeral 21.2 de este Manual.
- **20%** del valor comercial del inmueble, una vez la escritura pública de compraventa se encuentre registrada a nombre del Municipio respectivo en el folio de matrícula inmobiliaria.
- **De las Indemnizaciones:**
  - El valor de las indemnizaciones por concepto de daño emergente y lucro cesante determinado en el avalúo, se pagarán de manera conjunta con el pago final del valor comercial del predio, es decir una vez registrada la escritura pública de compraventa.
  - El daño emergente por concepto de gastos notariales, rentas y registro, Metroplús S.A., cancelará los valores que se acrediten con facturas de las respectivas Notarias, Registro y liquidación de rentas Departamentales. para lo cual el propietario del inmueble deberá presentar copia de las facturas donde conste el pago realizado por estos conceptos. En caso de que el valor calculado en el avalúo sea superior al pagado por los propietarios, el abogado del proceso, solicitará la liberación de los dineros sobrantes.

En todos los casos el profesional jurídico que apoye el proceso de adquisición, realizará la solicitud de pago mediante memorando dirigido a la Dirección Financiera con los soportes respectivos para cada pago, de acuerdo a la etapa del proceso en que deba surtirse el mismo.

La Dirección Financiera realizará los trámites correspondientes para que el pago se haga efectivo a favor del propietario dentro de los veinte (20) días siguientes al recibo de la solicitud.

**PARÁGRAFO:** La forma de pago prescrita en el presente numeral, podrá modificarse de acuerdo a las dinámicas propias del proceso previa autorización del Gerente General de la Entidad.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

## 22. EXPROPIACIÓN POR VÍA ADMINISTRATIVA

Fallido el proceso de enajenación voluntaria, sea porque el propietario no aceptó la oferta de compra, porque vencido el término estipulado en la Ley no haya manifestado su voluntad, porque la situación jurídica del inmueble le impide al propietario realizar la transferencia del dominio libremente o por incumplimiento de la promesa de compraventa por parte del promitente vendedor o cuando no se haya suscrito la escritura pública de compraventa por causas por causas imputables a éste, será necesario dar inicio al proceso de expropiación por vía administrativa.

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, para lo cual se dará cumplimiento al procedimiento establecido en la Ley.

**22.1. Expedición de la Resolución de Expropiación:** El abogado del proceso, proyectará el acto administrativo por medio del cual se ordena la expropiación, el cual deberá cumplir con los requisitos previstos en la Ley aplicable y particularmente los siguientes:

- La identificación precisa del bien inmueble.
- El valor del precio indemnizatorio se determinará teniendo en cuenta el avalúo catastral del inmueble y la indemnización calculada al momento de la oferta de compra. El valor catastral que se tenga en cuenta para el pago será proporcional al área requerida a expropiar para el proyecto que corresponda.
- La indicación de la forma de pago del precio indemnizatorio.
- La destinación del predio para el proyecto de utilidad pública.
- La orden de inscripción del acto administrativo, una vez ejecutoriado en la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, para efectos de la inscripción de la transferencia de dominio de su titular a la entidad que haya dispuesto la expropiación.
- La invocación del saneamiento automático al que se refiere el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013.
- La orden de notificación a los titulares del derecho real de dominio u otros derechos reales sobre el bien expropiado, con indicación de los recursos que legalmente procedan.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Proyectada la Resolución que ordena la expropiación, en el formato que para efectos indique el Municipio respectivo, procederá el profesional jurídico del proceso a realizar los trámites correspondientes ante la autoridad Municipal competente para obtener la firma del Alcalde Municipal o su delegado y proceder en ese sentido a su notificación.

- 22.2. Notificación de la Resolución:** Se efectuará en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Art. 65 y ss, previo envío de la citación mediante correo certificado y de conformidad con las reglas establecidas en el numeral 20.1. de este Manual.
- 22.3. Recurso de reposición:** contra la resolución que dispone la expropiación por vía administrativa procede el recurso de reposición el cual deberá ser interpuesto ante la entidad que ordenó la expropiación, en los términos del Código Contencioso Administrativo (10 días hábiles siguientes a la notificación. Art. 76 CPACA).
- 22.4. Decisión del Recurso:** El Recurso de reposición, será resuelto por profesional jurídico, quien podrá solicitar apoyo del área técnica de considerarlo necesario o trasladar al evaluador los puntos que se consideren competencia de éste.

Proyectada la resolución que resuelve el recurso se remitirá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación del recurso, el documento con los soportes necesarios al Municipio respectivo para su firma por parte del Alcalde Municipal o su delegado.

El Recurso de reposición se deberá resolver dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su interposición, si transcurrido este lapso no se ha tomado una decisión se entenderá que el recurso ha sido decidido a favor del recurrente.

Expedido y suscrito el acto administrativo, por medio del cual se resuelve el recurso de reposición, se procederá con su notificación en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

**22.5. Pago del precio indemnizatorio:** Una vez ejecutoriada y en firme la Resolución que ordena la expropiación la entidad procederá con el pago del precio indemnizatorio de la siguiente manera:

- Se pondrá a disposición inmediata del particular expropiado, el valor del precio indemnizatorio determinado en el acto administrativo correspondiente por el término de 10 días hábiles.
- En caso de que el propietario no reclame los valores dentro del término estipulado anteriormente, se procederá a constituir el título de depósito, consignando el precio indemnizatorio a órdenes del Banco Agrario, y enviará copia del pago al Tribunal Administrativo en cuya área de jurisdicción se encuentre ubicado el inmueble, dentro de los diez (10) días siguientes.

Los trámites establecidos en este numeral se adelantarán por el profesional jurídico a cargo del proceso, con apoyo de la Dirección Financiera, para lo cual se tomarán las medidas necesarias a efectos de dar cumplimiento a los términos legalmente establecidos.

**22.6. Entrega del Predio:** Una vez ejecutoriado el acto administrativo que dispuso la expropiación, la entidad dentro de los quince (15) días siguientes, solicitará a la respectiva autoridad de policía la práctica de la diligencia de desalojo, la cual deberá practicarse en un término perentorio de cinco (5) días con el acompañamiento de la defensoría del pueblo y/o personería, es decir no es necesario el registro del acto administrativo para exigir la entrega material del bien expropiado.

A dicha diligencia asistirán por parte de Metroplús S.A., un profesional de cada una de las áreas que apoyan el proceso de adquisición predial y reasentamiento (técnico, social, jurídico) quienes verifican la entrega correcta de las zonas de terreno, las mejoras y demás elementos adquiridos por la entidad y que el propietario realice la entrega del predio (terreno y Construcciones) libre de ocupantes a cualquier título, de muebles u objetos personales. La entrega deberá constar por escrito mediante acta de entrega.

Del acta de entrega debidamente suscrita, se remitirá copia a la Dirección de Infraestructura y se hará entrega física de las llaves del inmueble (cuando aplique) con lo cual se entenderá que el mismo queda a disposición para la ejecución de la obra de infraestructura respectiva.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Contra la decisión de expropiación por vía administrativa procede acción especial contencioso-administrativa con el fin de obtener su nulidad y el restablecimiento del derecho lesionado, o para controvertir el precio indemnizatorio reconocido, la cual deberá interponerse dentro de los cuatro meses calendario siguientes a la ejecutoria de la respectiva decisión.

**22.7. Registro y Descargue Catastral:** Efectuado el pago en la forma prevista, se solicitará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la inscripción de la Resolución de Expropiación en el folio de matrícula inmobiliaria, con lo cual se efectúa el traslado del derecho real de dominio a nombre del Municipio que ordenó la expropiación.

Realizado el registro de la expropiación se solicitará el descargue catastral ante la correspondiente oficina de Catastral Municipal, para efectos de realizar la mutación catastral del inmueble a nombre del Municipio adquirente.

Así mismo, se informará a la Dirección de Infraestructura para efectos de realizar la entrega del inmueble al Municipio respectivo y se indicará al Centro de Administración Documental para efectos de la transferencia de expedientes al Municipio correspondiente.

**PARÁGRAFO:** Se procederá a expedir directamente la resolución de expropiación sin necesidad de expedir oferta de compra en los siguientes eventos:

1. Cuando se verifique que el titular inscrito del derecho real de dominio falleció y no es posible determinar sus herederos.
2. En el evento en el que alguno de los titulares del derecho real inscrito en el folio de matrícula inmobiliaria del inmueble objeto de adquisición o el respectivo poseedor regular inscrito se encuentren reportados en alguna de las listas de control de prevención de lavado de activos o financiación del terrorismo.

Una vez expedida la resolución de expropiación, la entidad solicitará la inscripción de la misma en el respectivo Certificado de libertad y tradición y libertad del inmueble.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Surtida la etapa de agotamiento de vía gubernativa, la Entidad adquirente deberá acudir al procedimiento de expropiación judicial contemplado en el artículo 399 del Código General del Proceso o la norma que lo modifique o sustituya, para lo cual aplicará el saneamiento automático y el valor que arroje la expropiación se dejará a cargo del juzgado de conocimiento.

### **23. EXPROPIACIÓN POR VÍA JUDICIAL.**

Cuando para la adquisición de los inmuebles requeridos para un proyecto de infraestructura, no se cuente con la declaratoria de urgencia, expedida por la autoridad competente, que autorice la expropiación por vía administrativa y agotada la etapa de enajenación voluntaria sin llegarse a un acuerdo con el titular del derecho real de dominio o poseedor irregular, la expropiación de los inmuebles requeridos se adelantará por vía judicial.

En firme la Resolución que da inicio al proceso de expropiación por vía judicial, se presentará dentro de los tres (3) meses siguientes la demanda de expropiación ante la autoridad judicial correspondiente de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 61 de la Ley 388 de 1997 y en el artículo 399 del Código General del proceso.

Con la presentación de la demanda, se solicitará al Juez que ordene la entrega anticipada del inmueble y para lo cual se consignará a órdenes del juzgado el valor establecido en el avalúo aportado al proceso judicial.

Durante el proceso de expropiación judicial y siempre y cuando no se haya dictado sentencia definitiva, será posible que el propietario o el poseedor inscrito, lleguen a un acuerdo para la enajenación voluntaria, caso en el cual se pondrá fin al proceso.

### **24. PERMISO DE INTERVENCIÓN VOLUNTARIA.**

En cualquier momento del proceso, incluso antes de la notificación de la oferta de compra, podrá pactarse mediante documento escrito suscrito por la entidad y el titular inscrito en el folio de matrícula o poseedor inscrito, un permiso de intervención voluntario del inmueble objeto de adquisición o expropiación. El permiso será irrevocable una vez se pacte.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Con base en el acuerdo de intervención suscrito, se procederá con la diligencia de entrega anticipada del inmueble en los términos del numeral 21.2 y la entidad quedará facultada para 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 de la entidad de continuar con el proceso de enajenación voluntaria, expropiación administrativa o judicial, según corresponda.

## CAPITULO VI

### ACOMPAÑAMIENTO Y REASENTAMIENTO SOCIAL

#### 25. ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL.

Corresponde al marco de actuación integral y planificado orientado a la atención y acompañamiento de la población que se encuentra inmersa en un proceso de adquisición predial, en especial aquellas que deben desplazarse físicamente, mediante planes programas y actividades que permitan mitigar y compensar los impactos causados.

La Dirección de Gestión Social dispondrá como parte del proceso de un profesional del área o social, o la cantidad que considere pertinente de acuerdo al inventario de predios, quien se encargará de realizar el acompañamiento de tipo social y seguimiento a cada una de las unidades sociales durante el desarrollo del proceso de adquisición predial y reasentamiento a fin de identificar y definir las acciones procedentes para mitigar los impactos generados.

#### 26. RECONOCIMIENTOS ECONÓMICOS.

METROPLÚS S.A., contemplará como parte del Plan de Adquisición Predial y Reasentamiento un componente económico para el restablecimiento de las condiciones de vida y para efectos de compensar los impactos, los cuales se determinarán para cada caso en particular de acuerdo con la Resolución interna que defina los parámetros y procedimientos a utilizar para la liquidación y pago de los reconocimientos económicos y mitigación de impactos que aplicarán para las unidades sociales de acuerdo al tipo de tenencia sobre el inmueble y además dentro del plan estarán inmersas las estrategias para minimizar el impacto negativo en las actividades o situaciones que pudieran verse afectadas con la adquisición correspondiente.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Los reconocimientos económicos tienen como objetivo cubrir los costos asociados a la compra del inmueble de reposición, el traslado y la pérdida de ingresos derivados del inmueble, de la misma forma reconocer gastos ocasionados con desconexión de servicios públicos, impuesto predial. Los reconocimientos económicos serán aplicables a los arrendadores, poseedores no inscritos y a los propietarios y poseedores inscritos solo para el caso de reconocimientos por vivienda de reposición, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Los reconocimientos económicos no tienen ninguna vinculación con la estratificación socioeconómica, corresponden a la mitigación de impactos generados por el proceso de desplazamiento involuntario, aplican para todos los estratos.
- Con el fin de garantizar los derechos para toda la población, sin importar el tipo de tenencia del inmueble / predio, los reconocimientos económicos deben aplicar de acuerdo a las realidades de ocupación encontradas.
- Para Propietarios y Poseedores Inscritos aplicará de igual forma el reconocimiento por reposición de vivienda y el reconocimiento por trámites para la compra de la misma.
- Los reconocimientos económicos solo aplican para negociaciones voluntarias.
- Los reconocimientos económicos no aplican en procesos de expropiación.
- Los conceptos por los cuales se puede generar reconocimientos económicos, no excluyen otros conceptos que se demuestren y puedan ser reconocidos en el cálculo de reconocimiento.

La Dirección de Gestión social es el área encargada de realizar e impulsar las gestiones necesarias para el otorgamiento y pago de los reconocimientos que procedan dentro del proceso, de acuerdo con el diagnóstico socioeconómico y elegibilidad definida en el proceso, en consecuencia deberá realizar de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Manual de Gestión Social lo siguiente: solicitar la respectiva certificación de Disponibilidad y Reserva presupuestal, solicitar al abogado del proceso la expedición de la resolución que otorga el reconocimiento económico en cada caso aportando toda la documentación que identifique y soporte los reconocimientos procedentes, acompañar la notificación del acto administrativo, realizar ante la Dirección Financiera las gestiones propias para el pago de los reconocimientos económicos.

## **27. REASENTAMIENTO.**

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

Con base en los resultados de los diagnósticos, la identificación de impactos y de vulnerabilidad, se determinarán las unidades sociales que serán objeto de reasentamiento, con la finalidad de brindar el acompañamiento social integral, teniendo en cuenta los recursos, el tiempo, los cronogramas, las necesidades de la población, los planes de vivienda locales, y las ofertas del mercado de vivienda. El acompañamiento integral se realizará de acuerdo con las condiciones demográficas, socioeconómicas, culturales, la ubicación de la oferta inmobiliaria, las expectativas y el ejercicio de concertación y toma de decisiones de conformidad con el Manual de Gestión Social.

Para brindar acompañamiento oportuno durante el reasentamiento, el profesional social que acompañe el proceso de adquisición predial conformará una base de datos con la oferta inmobiliaria que servirá como instrumento para la búsqueda de vivienda reposición.

## CAPITULO VII

### USO, VIGILANCIA Y DESTINACIÓN DE LOS INMUEBLES

#### 28.USO, VIGILANCIA Y DESTINACIÓN DE LOS INMUEBLES.

La Dirección de Infraestructura será el área encargada de realizar la entrega formal de los predios adquiridos al Municipio respectivo, para su vigilancia, custodia y control, lo cual se surtirá mediante acta u oficio, en la que se identificará plenamente cada uno de los inmuebles que por medio de la misma se entregan, y donde conste las condiciones en las cuales se hace la entrega de los predios.

Una vez se realice la entrega formal de los inmuebles al Municipio a nombre del cual se realizó la adquisición, éste tendrá a su cargo las siguientes actuaciones:

- Destinar los inmuebles para los fines de utilidad pública o interés social invocados en los plazos establecidos por la Ley.
- Apropiar oportunamente los recursos para la adecuación, demolición y/o construcción de las obras necesarias.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

- Informar oportunamente y por vía idónea a la Secretaría de Gobierno o autoridad competente, sobre cualquier ocupación de hecho o anomalía que afecte la tenencia o posesión pacífica del bien por parte de la entidad adquirente.
- Incluir en su presupuesto y destinar los recursos necesarios para el mantenimiento, aseguramiento, vigilancia, entre otros requeridos para su adecuado uso y destinación.

## **CAPITULO VIII TERMINACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN PREDIAL**

### **29. TRANSFERENCIA DEL EXPEDIENTE PREDIAL**

Una vez finalizado el proceso de adquisición predial, esto es, registrado el inmueble a nombre del Municipio a favor del cual se realizó la expropiación y efectuado el descargue catastral correspondiente, el área encargada de liderar el proceso, indicará al Centro de Administración Documental para efectos de la transferencia de los expedientes que contienen las diligencias y actuaciones administrativas adelantadas por Metroplús S.A., al Municipio correspondiente, con la finalidad de que el mismo sea incluido en el inventario de bienes del Municipio y se realice el cargue en la base contable del mismo.

Con la transferencia del expediente predial, se entiende terminado para todos los efectos, jurídico, técnico y social, el proceso de adquisición predial y reasentamiento, no obstante el Centro de Administración Documental conservará copia digital del expediente en los archivos de la entidad, para los casos en sea necesaria su consulta producto de reclamaciones, peticiones o demandas posteriores.

MANUAL DE ADQUISICIÓN PREDIAL		GG110-MA-APR-01
		Versión 01
		2018-05-11

## CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES

### 30. AUTORIZACIÓN PARA REGLAMENTACIÓN.

El Gerente General está facultado para expedir las disposiciones complementarias que sean necesarias para la adecuada aplicación del presente Manual.

### 31. PUBLICACIÓN.

Para la validez del presente Manual se requiere la publicación del acto administrativo que lo adopte, previa aprobación del Gerente General de la entidad.

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Rosa Elena Cano Berrío (Profesional Universitaria III Secretaría General)	Daniela Castaño Gómez (Directora de Gestión Social y Mercadeo) Pedro Enrique Mejía Manjarres (Contratista Arquitecto Dirección de Infraestructura)	Adriana María Correa Restrepo (Secretaría General)

El Manual de Adquisición Predial Versión 1, fue adoptado mediante Resolución No.201840075 del 11 de mayo de 2018. Firmado y aprobado por el Doctor César Augusto Hernández Correa (Gerente General).

GG110-MA-APR-01 Manual de Adquisición Predial Versión 1

“Copia Controlada: si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Carpeta Corporativa de red del Sistema Integral de Gestión de Metroplús S.A.”