ANEXOS TÉCNICOS PARA LA INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN PREDIAL INTEGRAL DE PREDIOS INTERVENIDOS DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO VIAL DENOMINADO: "VÍA EMPATE – SAN BERNARDO – LA CRUZ - HIGUERONES SECTOR SAN BERNARDO (SECTOR LA VEGA) – LA CRUZ (SECTOR PUENTE LAS DANTAS) Y SECTOR 2: LA CRUZ – SAN PABLO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO)".

Los siguientes son documentos técnicos que complementan la información de los estudios previos y desarrollan algunos de sus componentes, de manera que los proponentes deben consultarlos a efectos de contar con todos los elementos de juicio necesarios para la confección de sus propuestas.

Estos anexos técnicos hacen parte del pliego de condiciones y del futuro contrato que se derive de este proceso, en consecuencia, son vinculantes para los oferentes y el eventual contratista.

ANEXO No. 01. SÁBANA PREDIAL DE LOS PREDIOS AFECTADOS.

ANEXO No 02. ESTUDIO DEL SECTOR

ANEXO No 03. CERTIFICACIÓN DE VIABILIDAD

ANEXO No. 04. MATRIZ DE RIESGOS.

ANEXO No. 05 FACTOR MULTIPLICADOR

APÉNDICE ANEXO NORMATIVO A.

ANEXO No. 01.
SÁBANA PREDIAL DE LOS PREDIOS AFECTADOS.

Nº	Nº FICHA PREDIAL	TRAYECTO	NOMBRE DEL PREDIO	VEREDA	MUNICIPIO	ABSCISA INICIAL	ABSCISA FINAL	MATRÍCULA INMOBILIARIA	NÚMERO CATASTRAL	COMPENSACIÓN SOCIAL	ESTADO JURÍDICO	CON REPORTE DE PAGO
1	SBLC-001-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL PINO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+496,00	K 10+562,50	246-23498	52-685-00-01-0002-0252-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
2	SBLC-002-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL RECUERDO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+496,20	K 10+561,00	246-26202	52-685-00-01-0002-0251-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
3	SBLC-004-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGA	AGUACILLAS	SAN BERNARDO	K 10+562,50	K 10+625,68	246-21564	52-685-00-01-0002-0255-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
4	SBLC-006-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	MANDARINO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+585,00	K 10+618,80	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0113	NO APLICA	POSEEDOR	
5	SBLC-007-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+616,70	K 10+625,68	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0255	NO APLICA	POSEEDOR	
6	SBLC-008-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+618,80	K 10+653,00	246-24985	52-685-00-01-0002-0253	NO APLICA	PROPIETARIO	
7	SBLC-009-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+625,68	K 10+650,00	SIN FOLIO	52-685-00-01-0002-0114	NO APLICA	POSEEDOR	
8	SBLC-010-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	BETANIA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+652,35	K 10+738,80	246-4693	52-685-00-01-0002-112-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
9	SBLC-011-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	AGUACILLAS	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+653,00	K 10+737,30	246-4146	52-685-00-01-0002-0179	NO APLICA	PROPIETARIO	
10	SBLC-012-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGUITA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+737,30	K 10+754,40	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0249	NO APLICA	POSEEDOR	
11	SBLC-013-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL LIMO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+738,30	K 10+824,10	F481-482-P439 L1 F 452-453	52-685-00-01-0002-0110	NO APLICA	PROPIETARIO	

12	SBLC-014-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL TABLON	ALTOS CABUYALES	LA CRUZ	K 10+754,40	K 10+790,80	FALTA N. DE FOLIO	52-685-00-01-0002-0111	NO APLICA	PROPIETARIO	
13	SBLC-015-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGUITA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+790,80	K 10+825,00	246-22384	52-685-00-01-0002-0111	NO APLICA	PROPIETARIO	
14	SBLC-016-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CEDRO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+824,10	K 10+844,60	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0109-001	SI APLICA	POSEEDOR	
15	SBLC-017-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+825,00	K 10+863,10	246-24818	52-685-00-01-0002-0108	NO APLICA	PROPIETARIO	
16	SBLC-018-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+844,60	K 10+856,80	246-22403	52-685-00-01-0002-0111	NO APLICA	PROPIETARIO	
17	SBLC-019-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	CABUYA O LLANO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+856,80	K 10+928,60	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0104	NO APLICA	POSEEDOR	
18	SBLC-020-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+863,10	K 10+897,00	246-24235	52-685-00-01-0002-0107	NO APLICA	PROPIETARIO	
19	SBLC-021-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+897,00	K 10+912,90	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0105-000	NO APLICA	POSEEDOR	
20	SBLC-022-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VEGA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+912,90	K 11+002,80	246-11832	52-685-00-01-0002-0105-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
21	SBLC-023-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+928,60	K 10+948,00	246-19329	52-685-00-01-0002-0106	NO APLICA	PROPIETARIO	
22	SBLC-025-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	CHICHARRO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+964,00	K 10+970,80	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0101-000	NO APLICA	POSEEDOR	
23	SBLC-026-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CRUCE	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 10+964,00	K 11+027,50	246-12905	52-685-00-01-0002-0101	NO APLICA	PROPIETARIO	
24	SBLC-027-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+014,30	K 11+027,75	246-14090	52-685-00-01-0002-0100	NO APLICA	PROPIETARIO	

25	SBLC-028-A-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	CAMPO BELLO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+027,75	K 11+063,50	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0099	SI APLICA	POSEEDOR	
26	SBLC-028-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	CAMPO BELLO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+027,75	K 11+063,50	246-3164	52-685-00-01-0002-0099	NO APLICA	PROPIETARIO	
27	SBLC-029-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA PRIMAVERA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+031,20	K 11+039,00	246-21497	52-685-00-01-0002-0301-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
28	SBLC-030-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA PRIMAVERA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+039,00	K 11+058,00	246-12768	52-685-00-01-0002-0212-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
29	SBLC-031-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+058,00	K 11+067,30	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0212	NO APLICA	POSEEDOR	
30	SBLC-033-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	CAMPO BELLO	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+063,50	K 11+531,00	246-3262	52-685-00-01-0002-0077	NO APLICA	PROPIETARIO	
31	SBLC-034-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+067,30	K 11+078,60	246-14272	SIN INFORMACION	NO APLICA	PROPIETARIO	
32	SBLC-035-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+078,60	K 11+086,4	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0212-0004	NO APLICA	POSEEDOR	
33	SBLC-036-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+086,40	K 11+105,40	246-21511	52-685-00-01-0002-0302	NO APLICA	PROPIETARIO	
34	SBLC-037-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA PRIMAVERA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+105,40	K 11+113,7	246-20457	52-685-00-01-0002-0300	NO APLICA	PROPIETARIO	
35	SBLC-038-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA PRIMAVERA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+113,70	K 11+125,30	246-10842	52-685-00-01-0002-0300-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
36	SBLC-039-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	BRISAS LA MINA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+125,30	K 11+152,30	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0211-000	NO APLICA	POSEEDOR	
37	SBLC-041-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+182,50	K 11+248,40	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0097-000	NO APLICA	POSEEDOR	

38	SBLC-043-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	PALMA VILLA MARIA	LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+265,50	K 11+516,10	246-8739	52-685-00-01-0002-0094-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
39	SBLC-044-ID	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+516,10	K 11+893,00	246-5626	52-685-00-01-0002-0078-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
40	SBLC-045-ID	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+531,00	K 11+603,500	SIN FOLIO	52-685-00-01-0002-0078-000	NO APLICA	POSEEDOR	
41	SBLC-046-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+679,00	K 11+734,80	246-6924	52-685-00-01-0002-0014	NO APLICA	PROPIETARIO	
42	SBLC-047-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+734,80	K 11+860,00	246-4651	52-685-00-01-0002-0194	NO APLICA	PROPIETARIO	
43	SBLC-048-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+860,00	K 11+901,50	246-16308	52-685-00-01-0002-	NO APLICA	PROPIETARIO	
44	SBLC-050-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA VEGA	SAN BERNARDO	K 11+893,00	K 11+902,70	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0078-000	NO APLICA	POSEEDOR	
45	SBLC-051-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+901,50	K 11+934,00	246-19966	52-685-00-01-0002-	NO APLICA	PROPIETARIO	
46	SBLC-052-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+902,70	K 11+921,10	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0080-000	NO APLICA	POSEEDOR	
47	SBLC-053-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+921,10	K 11+937,80	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-	NO APLICA	IN DETERMINAR	
48	SBLC-054-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+934,00	K 11+943,30	246-20612	52-685-00-01-0002-	NO APLICA	PROPIETARIO	
49	SBLC-055-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+937,80	K 11+951,30	246-20613	52-685-00-01-0002-0082-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
50	SBLC-056-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA VILLA	VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+945,80	K 11+955,0	246-21051	52-685-00-01-0002-0304-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

51	SBLC-058-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA PIEDRA	VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+955,00	K 11+965,30	246-20658	52-685-00-01-0002-0092-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
52	SBLC-060-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL GUAYABO	VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+966,30	K 11+990,00	XXX	52-685-00-01-0002-0090	NO APLICA	PROPIETARIO	
53	SBLC-061-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CIRGUELO	VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+970,20	K 11+991,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0002-0083-000	NO APLICA	POSEEDOR	
54	SBLC-062-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 11+990,00	K 12+012,30	246-23832	52-685-00-01-0002-0089	NO APLICA	PROPIETARIO	
55	SBLC-065-I-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LAS VEGAS	VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 12+012,30	K 12+250,00	246-2976	52-685-00-01-0002-0093	NO APLICA	PROPIETARIO	
56	SBLC-067-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 12+024,00	K 12+057,00	246-22444	52-685-00-01-0002-0084	NO APLICA	PROPIETARIO	
57	SBLC-068-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL ROBLE	VILLA MARIA	SAN BERNARDO	K 12+188,80	K 12+229,30	246-20621	52-685-00-01-0002-0188	NO APLICA	PROPIETARIO	
58	SBLC-069-I-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	CAMPAMENTO	AGUACILLAS	SAN BERNARDO	K 12+229,30	K 12+740,00	246-211	52-685-00-01-0002-	NO APLICA	PROPIETARIO	
59	SBLC-070-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		AGUACILLAS	SAN BERNARDO	K 12+352,70	K 12+598,50	246-215	52-685-00-01-0002-0002-000-003	NO APLICA	PROPIETARIO	
60	SBLC-071-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		AGUACILLAS	SAN BERNARDO	K 15+098,50	K 15+618,570	246-209	52-685-00-01-0002-004-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
61	SBLC-072-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	VILLA MARIA	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 14+187,00	K 14+372,90	246-4739	52-685-00-01-0002-0182	NO APLICA	PROPIETARIO	
62	SBLC-073-I-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	VILLA MARIA	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 12+771,80	K 13+965,47	246-22119	52-685-00-01-0002-0182	NO APLICA	PROPIETARIO	
63	SBLC-074-I-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MOTILON	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 12+841,07	K 13+965,47	246-19242	52-685-00-01-0002-0157	NO APLICA	PROPIETARIO	

64	SBLC-075-I-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL PEDREGAL	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 13+011,00	K 13+582,30	246-17637	52-685-00-01-0002-0197-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
65	SBLC-076-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL HIGUERON	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 13+239,11	K 13+455,23	246-14081	52-685-00-01-0002-0161-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
66	SBLC-077-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CIRUELO	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 13+455,23	K 13+694,92	246-12947	52-685-00-01-0002-0142-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
67	SBLC-078-I-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 14+372,90	K 15+671,60	FOLIO 396 PARTIDA No.433DEL LIBRO DE REGISTRO 11-1 MATRICULA A FOLIO 174-193 TOMO No. 10-12 DE ALBAN	52-685-00-01-0002-0085-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
68	SBLC-079-I-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 14+810,00	K 15+500,00	246-21525	52-685-00-01-0001-0151	NO APLICA	PROPIETARIO	
69	SBLC-080-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 15+234,39	K 15+320,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0120	NO APLICA	POSEEDOR	
70	SBLC-081-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS LAURELES	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 15+320,00	K 15+505,00	246-6750	52-685-00-01-0001-0120	NO APLICA	PROPIETARIO	
71	SBLC-082-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA CURVA	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 15+380,00	K 15+390,60	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-120-000	NO APLICA	POSEEDOR	
72	SBLC-083-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 15+390,60	K 15+430,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0120-000	NO APLICA	POSEEDOR	
73	SBLC-084-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 15+670,00	K 15+734,80	246-18169	52-685-00-01-0001-0093	NO APLICA	PROPIETARIO	
74	SBLC-085-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 15+734,80	K 16+083,00	246-19243	52-685-00-01-0001-0160	NO APLICA	PROPIETARIO	

75	SBLC-087-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MULATO	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 16+083,00	K 16+376,00	246-12785	52-685-00-01-0001-0081	NO APLICA	PROPIETARIO	
76	SBLC-089-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MOTILON	LA RINCONADA	SAN BERNARDO	K 16+162,70	K 16+315,80	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0161-000	NO APLICA	POSEEDOR	
77	SBLC-090-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL GUARANGUAL	LA RINCONADA	SAN BERNARDO	K 16+315,80	K 16+570,00	246-12808	52-685-00-01-0001-0152	NO APLICA	PROPIETARIO	
78	SBLC-091-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL TRILLADERO	LA RINCONADA	ALBAN	K 16+376,00	K 16+569,20	246-16254	52-685-00-01-0001-0091-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
79	SBLC-092-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	ELCIRUELO	LA RINCONADA	SAN BERNARDO	K 16+569,20	K 16+817,50	246-21576	52-685-00-01-0001-0178-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
80	SBLC-093-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS EUCAPLITOS	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 16+570,00	K 16+589,54	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0060-000	NO APLICA	POSEEDOR	
81	SBLC-094-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS EUCAPLITOS	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 16+617,00	K 16+763,20	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0060-000	NO APLICA	POSEEDOR	
82	SBLC-095-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CIRUELO	LA RINCONADA	SAN BERNARDO	K 16+697,00	K 16+708,10	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0178-000	NO APLICA	POSEEDOR	
83	SBLC-096-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS EUCAPLITOS	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 16+725,21	K 16+743,50	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0181-000	NO APLICA	POSEEDOR	
84	SBLC-097-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS EUCAPLITOS	LA RINCONADA	SAN BERNARDO	K 16+763,20	K 16+807,80	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0180-000	NO APLICA	POSEEDOR	
85	SBLC-099-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA RINCONADA	ALBAN	K 16+817,50	K 17+100,00	246-1625	52-685-00-01-0001-0090	NO APLICA	PROPIETARIO	
86	SBLC-100-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL ARRAYAN	BUENA VISTA	SAN BERNARDO	K 16+914,70	K 16+959,20	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0090	NO APLICA	POSEEDOR	
87	SBLC-101-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA CABAÑA	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 16+942,80	K 17+085,30	246-4234	52-685-00-01-0001-0052-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

88	SBLC-102-I-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL PORVENIR	LA RINCONADA	SAN BERNARDO	K 17+100,00	K 17+310,00	246-209	52-685-00-01-0001-0050-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
89	SBLC-103-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL PICHUELO	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+310,00	K 17+545,20	246-18131	52-685-00-01-0001-0049	NO APLICA	PROPIETARIO	
90	SBLC-104-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL PICHUELO	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+310,00	K 17+550,00	246-1263	52-685-00-01-0001-0080	NO APLICA	PROPIETARIO	
91	SBLC-105-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA FALDA	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+545,20	K 17+671,00	246-1319	52-685-00-01-0001-0116-000	SI APLICA	PROPIETARIO	
92	SBLC-105-A-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA FALDA	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+618,73	K 17+633,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0116	NO APLICA	POSEEDOR	
93	SBLC-106-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+550,00	K 17+555,86	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0033-001	NO APLICA	POSEEDOR	
94	SBLC-107-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+555,86	K 17+568,50	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0033-001	NO APLICA	POSEEDOR	
95	SBLC-108-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CIRUELO	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+568,50	K 17+581,20	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-033-000	NO APLICA	POSEEDOR	
96	SBLC-109-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS NOGALES	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+581,20	K 17+615,00	246-17841	52-685-00-01-0001-0033-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
97	SBLC-110-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS CARTUCHOS	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 17+615,00	K 17+747,80	246-1175	52-685-00-01-0001-0022-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
98	SBLC-111-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA FALDA	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 17+671,00	K 17+714,20	246-14546	52-685-00-01-0001-0148	NO APLICA	PROPIETARIO	
99	SBLC-112-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA FALDA	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 17+714,20	K 17+756,80	246-8877	52-685-00-01-0001-0147	NO APLICA	PROPIETARIO	
100	SBLC-113-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS PINOS	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+747,80	K 17+782,00	246-23539	52-685-00-01-0001-0202	NO APLICA	PROPIETARIO	

101	SBLC-114-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	VILLA FLOR	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+756,80	K 17+813,40	246-24845	52-685-00-01-0001-0207	NO APLICA	PROPIETARIO	
102	SBLC-115-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MOTILON	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+782,00	K 17+980,70	246-12565	52-685-00-01-0001-0035	NO APLICA	PROPIETARIO	
103	SBLC-116-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	VILLAFLOR	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 17+813,40	K 17+981,20	246-24846	52-685-00-01-0001-0126	NO APLICA	PROPIETARIO	
104	SBLC-118-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA PEÑA	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 17+981,20	K 18+183,50	246-10865	52-685-00-01-0001-0124-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
105	SBLC-118-A-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA PEÑA	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 18+114,40	K 18+158,63	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0124	SI APLICA	POSEEDOR	CON REPORTE DE PAGO
106	SBLC-119-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		RINCONADA	ALBAN	K 18+073,70	K 18+170,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0019-001	NO APLICA	POSEEDOR	
107	SBLC-121-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS NOGALES	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 18+111,00	K 18+172,50	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0019-001	NO APLICA	POSEEDOR	
108	SBLC-122-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 18+172,50	K 18+270,50	FLS104 392 LIBRO 1	52-685-00-01-0001-0175-0000	NO APLICA	PROPIETARIO	
109	SBLC-123-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		RINCONADA	SAN BERNARDO	K 18+183,50	K 18+307,00	246-3136	52-685-00-01-0001-0038-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
110	SBLC-125-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	VILLA AURA	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 18+280,80	K 18+310,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0174-000	NO APLICA	POSEEDOR	
111	SBLC-126-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	BUENOS AIRES	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 18+310,0	K 18+460,00	246-15395	52-685-00-01-0001-0016-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
112	SBLC-127-A-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	PLAZUELAS	SAN BERNARDO	K 18+327,15	K 18+638,81	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0012-0000	NO APLICA	POSEEDOR	SIN INSUMOS
113	SBLC-127-B-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	PLAZUELAS	SAN BERNARDO	K 18+327,15	K 18+456,90	XXX	52-685-00-01-0001-0012-0000	NO APLICA	POSEEDOR	SIN INSUMOS

114	SBLC-128-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	BUENOS AIRES	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 18+327,15	K 18+638,81	246-1931	52-685-00-01-0001-0012-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
115	SBLC-129-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MIRADOR	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 18+654,74	K 19+049,00	246-2406	52-685-00-01-0001-0008-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
116	SBLC-129-A-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS CIPRES	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 19+049,00	K 19+127,00	246-2407	52-685-00-01-0001-0012-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
117	SBLC-130-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	BUENA VISTA O PUERTO DEL SOL	SAN VICENTE	SAN BERNARDO	K 18+460,00	K 18+813,30	246-15396	52-685-00-01-0001-0127	NO APLICA	PROPIETARIO	
118	SBLC-131-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	BUENA VISTA O PUERTO DEL SOL	RINCONADA	SAN BERNARDO	K 18+813,30	K 18+880,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0176	NO APLICA	POSEEDOR	
119	SBLC-133-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CUCHO	PLAZUELAS	LA CRUZ	K 18+914,50	K 18+940,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0007-000	NO APLICA	POSEEDOR	
120	SBLC-134-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS CIPRES	PLAZUELAS	LA CRUZ	K 19+130,00	K 19+454,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-012-000	NO APLICA	POSEEDOR	
121	SBLC-144-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	BUENA VISTA	PLAZUELAS	LA CRUZ	K 19+469,88	K 19+637,00	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0117-000	NO APLICA	POSEEDOR	
122	SBLC-147-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS ALPES	PLAZUELAS	LA CRUZ	K 19+637,00	K 19+754,00	DOC PRIVADO	52-378-0001-0013-0024-000	NO APLICA	POSEEDOR	
123	SBLC-149-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS ALPES	PLAZUELAS	LA CRUZ	K 19+754,00	K 19+817,60	246-1162	52-378-00-01-0013-0024-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
124	SBLC-151-I-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LA TRAVESIA	PLAZUELAS	LA CRUZ	K 19+817,60	K 20+184,80	246-23463	52-378-00-01-0013-0038-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
125	SBLC-166-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		PASIZARA	LA CRUZ	K 21+981,86	K 22+466,67	246-13563	52-378-00-01-0013-0035-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
126	SBLC-167-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MORAL	TAJAMANA	LA CRUZ	K 23+136,27	K 23+548,58	246-9512	52-378-0001-0006-0100-000	NO APLICA	PROPIETARIO	CON REPORTE DE PAGO

127	SBLC-168-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MANTIBLE	PASIZARA	LA CRUZ	K 23+079,30	K 23+116,45	246-5141	52-378-0001-0000-0000-0120-0380-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
128	SBLC-170-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL PARAMO	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 23+284,33	K 23+889,30	246-15240	52-378-0001-0000-0000-0011-0064-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
129	SBLC-171-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	El RODADERO	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 23+548,58	K 23+882,96	246-15028	52-378-0001-0000-0000-0011-0058-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
130	SBLC-172-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL QUITASOL	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 23+882,79	K 24+190,03	246-7988	52-378-0001-0000-0000-0011-0056-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
131	SBLC-173-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	CARBONERO	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 23+955,87	K 24+524,97	246-18418	52-378-0001-0000-0000-0011-0099-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
132	SBLC-174-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	QUITASOL	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+225,33	K 24+327,55	246-1312	52-378-0001-0000-0000-0011-0030-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
133	SBLC-175-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL GUAYACAN	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+298,89	K 24+381,00	DOC PRIVADO	52-378-0001-0000-0000-0011-0041-000	NO APLICA	POSEEDOR	
134	SBLC-176-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	LOS PINOS	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+381,08	K 24+424,06	246-20946	52-378-0001-0000-0000-0011-0042-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
135	SBLC-178-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+393,13	K 24+431,57	246-18573	52-378-0001-0000-0000-0011-0043-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
136	SBLC-179-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+431,57	K 24+458,84	246-16507	52-378-0001-0000-0000-0011-0043-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

137	SBLC-180-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+448,83	K 24+535,46	246-1902	52-378-0001-0000-0000-0011-0043-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
138	SBLC-181-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+504,95	K 24+568,11	246-8000	52-378-0001-0000-0000-0011-0088-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
139	SBLC-184-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+566,71	K 24+588,96	DOC PRIVADO	52-378-0001-0000-0000-0011-0045-000	NO APLICA	POSEEDOR	
140	SBLC-185-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL LEON	ESCUELA DE SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+568,12	K 24+594,91	246-25757	52-378-0001-0000-0000-0011-0048-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
141	SBLC-186-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL RANCHITO	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+597,06	K 24+621,71	246-22016	52-378-0001-0000-0000-0011-0094-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
142	SBLC-187-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MOTILON	LA CABAÑA	LA CRUZ	K 24+621,90	K 24+788,32	246-7621	52-378-0001-0000-0000-0017-0020-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
143	SBLC-187-A-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		EL MOTILON	LA CRUZ	K 24+621,90	K 24+788,32	DOC PRIVADO	52-378-0001-0000-0000-0011-0086-000	NO APLICA	POSEEDOR	
144	SBLC-188-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MOTILON	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+856,07	K 24+881,64	246-693	52-378-0001-0000-0000-0011-0087-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
145	SBLC-189-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CEDRO	XXX	XXX	K 24+601,58	K 24+936,91	246-1185	52-378-0001-0000-0000-0011-0089-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
146	SBLC-190-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL MOTILON	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 24+954,30	K 25+143,66	246-7067	52-378-0001-0000-0000-0011-0070-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

147	SBLC-191-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CEDRO	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 25+178,17	K 25+367,63	246-7434	52-378-0001-0000-0000-0011-0072-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
148	SBLC-192-A-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	LA CABAÑA	LA CRUZ	K 26+040,00	K 26+055,00	DOC PRIVADO	52-378-0001-0000-0000-0017-0001-000	SI APLICA	POSEEDOR	
149	SBLC-192-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL OLIVO	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 25+370,18	K 25+593,93	246-18097	52-378-0001-0000-0000-0011-0074-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
150	SBLC-193-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL CEDRO	XXX	XXX	K 24+929,19	K 25+602,05	246-22317	52-378-0001-0000-0000-0011-0096-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
151	SBLC-194-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA CABAÑA	LA CRUZ	K 25+603,61	K 27+144,41	246-3496	52-378-0001-0000-0000-0017-0010-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
152	SBLC-195-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	MANDALAY	XXX	XXX	K 25+632,15	K 25+929,77	246-7326	52-378-0001-0000-0000-0017-0270-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
153	SBLC-196-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	VERSALLES CHARMOLA NAL	SAN RAFAEL	LA CRUZ	K 26+522,79	K 26+551,72	246-12521	52-378-0001-0000-0000-0018-0399-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
154	SBLC-197-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	PIEDRA GRANDE	LA CABAÑA	LA CRUZ	K 26+551,72	K 26+595,07	246-5015	52-378-0001-0000-0000-0011-0820-000	NO APLICA	PROPIETARIO	CON REPORTE DE PAGO
155	SBLC-198-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	LA CABAÑA	LA CRUZ	K 26+595,07	K 26+623,11	246-763	52-378-0001-0000-0000-0017-0600-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
156	SBLC-199-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	EL PEDREGAL	LA CABAÑA	LA CRUZ	K 26+623,11	K 26+846,21	246-3638	52-378-0001-0000-0000-0017-0700-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

157	SBLC-200-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ	XXX	LA CABAÑA	LA CRUZ	K 26+846,21	K 27+139,81	246-2586	52-693-0001-0006-0061-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
158	SBLC-201-D	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LAS DANTAS		K 27+144,28	K 27+365,85	246-4254	52-378-0001-0000-0000-0017-0026-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
159	SBLC-202-I	SBLC - SAN BERNARDO -LA CRUZ		LA CABAÑA	LA CRUZ	K 27+139,81	K 27+220,66	246-9138	52-378-0001-0000-0000-0017-0080-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
160	LCSP-203-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO		LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+293,30	K 35+316,4	246-24397	52-378-0001-0000-0000-0017-0591-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
161	LCSP-205-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PASEO	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+316,40	K 35+377,30	246-20642	52-378-0001-0000-0000-0017-0576-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
162	LCSP-206-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO		LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+365,0	K 35+430,	246-18296	52-378-0001-0000-0000-0017-0424-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
163	LCSP-207-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO		LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+452,70	K 35+560,50	246-10251	52-378-0001-0000-0000-0017-0040-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
164	LCSP-208-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL HUECO	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+477,60	K 35+824,50	246-5493	52378-00-01-0001-0011	NO APLICA	PROPIETARIO	
165	LCSP-208-A-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL HUECO	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+550,0	K 35+569,30	DOC PRIVADO	52378-00-01-0001-0011-000	NO APLICA	POSEEDOR	
166	LCSP-208-B-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL HUECO	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+705,0	K 35+739,0	DOC PRIVADO	52378-00-01-0001-0011-000	NO APLICA	POSEEDOR	
167	LCSP-208-C-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+739,0	K 35+760,39	XXX	52-378-0001-0001-0011-000	NO APLICA	POR DETERMINAR	

168	LCSP-210-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL SALVIO	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+584,10	K 35+800,0	246-11870	52-378-00-01-0001-0421-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
169	LCSP-211-A-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLAN	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+865,6	K 35+882,6	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0059-000	NO APLICA	POSEEDOR	
170	LCSP-211-B-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+845,0	K 35+865,6	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0059-000	NO APLICA	POSEEDOR	
171	LCSP-211-C-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CURVA	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+925,34	K 35+936,95	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0059-000	SI APLICA	POSEEDOR	
172	LCSP-211-D-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOS PINOS	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+886,21	K 35+918,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0059-000	NO APLICA	POSEEDOR	
173	LCSP-211-E-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	BELLO HORZONTE	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+800,	K 35+845,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0059-0006	NO APLICA	POSEEDOR	
174	LCSP-212-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL HUECO DEL SALVIO	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+953,	K 36+012,	246-13384	52-378-00-01-0001-0060-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
175	LCSP-213-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LLANO REDONDO	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 36+045,	K 36+250,	246-1726	52-378-00-01-0001-0061-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
176	LCSP-214-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 36+144,7	K 36+263,5	246-9072	52-378-00-01-0001-0020-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
177	LCSP-215-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOS LAURELES	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 35+824,5	K 36+144,7	246-493	52-378-00-01-0001-0166-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
178	LCSP-216-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LLANO LARGO	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 36+250,	K 36+850,	246-17762	52-378-00-01-0001-0175-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
179	LCSP-217-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	BRISA LA PAULA	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 36+263,5	K 36+308,	246-9072	52-378-00-01-0001-0658-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
180	LCSP-218-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LLANO LARGO O LLANO GRANDE	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 36+308,	K 36+436,5	246-78	52-378-00-01-0001-0618	NO APLICA	PROPIETARIO	

181	LCSP-219-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL GUAYACAN	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 36+454,2	K 36+570,	246-13745	52-378-00-01-0001-0019-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
182	LCSP-220-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL HUECO DE LOS FRESNOS	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 36+570,	K 36+607,5	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0020-000	NO APLICA	POSEEDOR	
183	LCSP-221-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 36+609,5	K 36+630,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0020-000	NO APLICA	POSEEDOR	
184	LCSP-222-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ESMERALDAS	LLANO GRANDE	LA CRUZ	K 36+630,	K 36+650,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0020-000	NO APLICA	POSEEDOR	
185	LCSP-223-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	QUEBRADA SECA	AGUACILLAS	LA CRUZ	K 36+764,95	K 37+535,82	246-24916	52-378-00-01-0001-0004-0121	NO APLICA	PROPIETARIO	
186	LCSP-224-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	QUEBRADA SECA	LA CRUZ	K 36+847,86	K 36+996,1	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0121	NO APLICA	POSEEDOR	
187	LCSP-226-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL EMPEDRADO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+002,	K 37+106,7	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0117-000	NO APLICA	POSEEDOR	
188	LCSP-227-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL NARANJITO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+350,	K 37+408,	246-3849	52-685-00-01-0400-0120-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
189	LCSP-229-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	QUEBRADA SECA	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+132,	K 37+164,8	FOLIO 227 - 228 PARTIDA No. 270 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 1o, MATRICULA A FOLIO 196 PARTIDA No. 196 TOMO No. 34 DE LA CRUZ	52-378-00-01-0001-0004-0115-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
190	LCSP-230-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	TRAS DE LA CUBRA	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+110,	K 37+132,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0119-000	NO APLICA	POSEEDOR	

191	LCSP-231-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+170,	K 37+226,	DOC PRIVADO	52-378-0001-0001-0114-000	NO APLICA	POSEEDOR	
192	LCSP-232-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	QUEBRADA SECA	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+226,	K 37+340,	246-2289	52-378-00-01-0001-0004-0118-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
193	LCSP-233-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+639,3	K 37+668,6	246-11463	52-378-00-01-0001-0004-0076-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
194	LCSP-233-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA BRISA	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+340,	K 37+510,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0153-000	NO APLICA	POSEEDOR	
195	LCSP-237-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL FRESNO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+447,	K 37+529,46	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0001-0004-0125	NO APLICA	POSEEDOR	
196	LCSP-238-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL AGUACATE	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+510,	K 37+555,8	246-14298	52-378-00-01-0001-0004-0127-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
197	LCSP-239-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ESTRELLA	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+555,8	K 37+620,	246-14301	00-01-0001-0004-0128	NO APLICA	PROPIETARIO	
198	LCSP-240-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CASA	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+580,	K 37+639,3	246-11463	52-378-00-01-0001-0004-0185-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
199	LCSP-241-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+622,9	K 37+655,7	246-14299	52-378-00-01-0001-0004-0129-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
200	LCSP-243-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOS FRESNOS	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+655,7	K 37+696,3	246-96	52-378-00-01-0001-0004-0130-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
201	LCSP-244-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL EUCAPLITO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+674,3	K 37+791,5	246-2431	52-378-00-01-0001-0004-0075-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
202	LCSP-245-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	SANTA RITA	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+696,3	K 37+720,	FOLIO 187 PARTIDA No. 357 LIBRO No. 1 MATRICULA FJSN25, PARTIDA No. 257 DE LA CRUZ	52-378-00-01-0001-0004-0131-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

203	LCSP-246-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	COFRADIA	LA CRUZ	K 33+770,	K 37+821,2	246-13800	52-378-00-01-0001-0004-0075-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
204	LCSP-247-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	HIGUERON	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+791,5	K 37+832,9	246-8970	52-378-00-01-0001-0004-0141-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
205	LCSP-248-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	MI TESORO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+824,7	K 37+873,	246-23005	52-378-00-01-0001-0004-0180-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
206	LCSP-252-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CUADRA	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+873,	K 37+913,7	246-14299	52-378-00-01-0001-0004-0073-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
207	LCSP-253-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL CHILACUAN	COFRADIA	LA CRUZ	K +,	K +,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0148-000	NO APLICA	POSEEDOR	SIN INSUMOS
208	LCSP-254-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	MI TESORO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+913,7	K 37+956,5	246-24228	52-378-00-01-0001-0004-0197-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
209	LCSP-255-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL CHIRIMOYO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+922,5	K 37+939,3	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0148-000	NO APLICA	POSEEDOR	
210	LCSP-256-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL CHIRIMOYO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+915,4	K 37+922,5	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0147-000	NO APLICA	POSEEDOR	
211	LCSP-257-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ARNALULOS	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+939,3	K 37+950,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0147-000	NO APLICA	POSEEDOR	
212	LCSP-258-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	BRISAS DEL MAYO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+950,	K 37+959,2	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0146-000	NO APLICA	POSEEDOR	
213	LCSP-259-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA HUERTA	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+956,5	K 38+010,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0072-000	NO APLICA	POSEEDOR	
214	LCSP-260-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+959,2	K 37+967,6	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0146-000	NO APLICA	POSEEDOR	
215	LCSP-261-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA BRISA DEL RIO	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+967,6	K 37+996,7	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0146-000	SI APLICA	POSEEDOR	CON REPORTE DE PAGO

216	LCSP-262-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	COFRADIA	LA CRUZ	K 37+996,7	K 38+025,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0090-001	NO APLICA	POSEEDOR	
217	LCSP-266-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CASA MARIA	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+105,5	K 38+167,5	246-486	52-378-00-01-0001-0004-0069-001	NO APLICA	PROPIETARIO	
218	LCSP-268-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+167,5	K 38+190,	246-486	52-378-00-01-0001-0004-0069-001	NO APLICA	PROPIETARIO	
219	LCSP-269-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOS ARNALULOS	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+190,1	K 38+353,9	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0088-002	NO APLICA	POSEEDOR	
220	LCSP-270-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLAN	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+192,	K 38+245,	246-17224	52-378-00-01-0001-0004-0183-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
221	LCSP-271-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+245,	K 38+293,	246-13922	52-378-00-01-0001-0004-0068-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
222	LCSP-272-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	VILLA TULIA	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+293,	K 38+343,8	246-7311	52-378-00-01-0001-0004-0173-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
223	LCSP-273-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	VILLA TULIA	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+343,8	K 38+378,8	246-7311	52-378-00-01-0001-0004-0061-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
224	LCSP-275-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ESPERANZA	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+378,8	K 38+406,2	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0060-000	NO APLICA	POSEEDOR	
225	LCSP-276-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ESPERANZA	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+406,2	K 38+607,1	246-819	52-378-00-01-0001-0004-0060-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
226	LCSP-277-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MIRADOR	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+506,4	K 38+608,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0082	NO APLICA	POSEEDOR	
227	LCSP-278-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL HORCADERO	XXX	LA CRUZ	K 38+607,1	K 38+679,5	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0054	NO APLICA	POSEEDOR	
228	LCSP-279-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL AHORCADO	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+608,	K 38+797,	SIN FOLIO	52-378-00-01-0001-0004-0059	NO APLICA	POSEEDOR	

229	LCSP-280-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	BRISAS DE COFRADIA	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+679,5	K 38+710,8	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0054-000	SI APLICA	POSEEDOR	
230	LCSP-281-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CAMPO ALEGRE Y/O EL CABUYO	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+716,8	K 38+745,2	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0053-000	NO APLICA	POSEEDOR	
231	LCSP-282-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CAMPO ALEGRE Y/O EL CABUYO	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+745,2	K 38+802,1	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0053-000	NO APLICA	POSEEDOR	
232	LCSP-283-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL NARANJO VIEJO	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+797,	K 38+961,5	246-10728	52-378-00-01-0001-0004-0145-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
233	LCSP-284-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA PERSIA	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+802,1	K 38+947,	246-10617	52-378-00-01-0001-0004-0025-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
234	LCSP-285-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL ENCANTO	COFRADIA	LA CRUZ	K 38+961,5	K 39+052,8	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0143-000	NO APLICA	POSEEDOR	
235	LCSP-286-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA VERANERA	COFRADIA	LA CRUZ	K 39+001,	K 39+016,1	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0033-000	NO APLICA	POSEEDOR	
236	LCSP-288-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL ENCANTO	COFRADIA	LA CRUZ	K 39+052,8	K 39+172,6	246-17995	52-378-00-01-0001-0004-0586-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
237	LCSP-289-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL RECUERDO	COFRADIA	LA CRUZ	K 39+087,5	K 39+120,6	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0025-000	NO APLICA	POSEEDOR	
238	LCSP-290-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	TRAS DE LA CURVA	COFRADIA	LA CRUZ	K 39+126,2	K 39+296,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0001-0004-0151-000	NO APLICA	POSEEDOR	
239	LCSP-292-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL DIVISO Y/O EL ENCANTO	COFRADIA	LA CRUZ	K 39+172,6	K 39+202,3	246-25252	52-378-00-01-0001-586-001	NO APLICA	PROPIETARIO	
240	LCSP-296-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL FRESNO	COFRADIA	LA CRUZ	K 39+306,8	K 39+326,8	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0004-0026	NO APLICA	POSEEDOR	
241	LCSP-297-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA HERMOSA	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 39+326,8	K 39+423,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0004-0027-000	NO APLICA	POSEEDOR	

242	LCSP-298-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA HERMOSA	CABUYA	LA CRUZ	K 39+423,	K 39+660,	246-19454	52-378-00-01-0004-0027-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
243	LCSP-300-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LAS TRES MARIAS	ALTO CABUYALES	LA CRUZ			DOC PRIVADO	52-378-00-01-0004-0021-001	NO APLICA	POSEEDOR	SIN INSUMOS
244	LCSP-301-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL NARANJO	CABUYALES	LA CRUZ	K 39+629,2	K 39+775,8	246-19967	52-378-00-01-0004-0185-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
245	LCSP-302-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	HOLAYA	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 39+660,	K 39+719,1	246-22017	52-378-00-01-0004-0028-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
246	LCSP-304-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA SABANA	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 39+760,	K 40+230,	246-22721	52-378-00-01-0004-0009	NO APLICA	PROPIETARIO	
247	LCSP-305-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	OLAYA	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 39+876,	K 39+950,	246-4771	52-378-00-01-0004-0199-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
248	LCSP-307-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ALTO DEL MAYO	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 39+820,	K 39+952,2	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0004-0021-001	NO APLICA	POSEEDOR	
249	LCSP-312-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	HUECO GRANDE	CABUYALES	LA CRUZ	K 40+230,	K 40+298,4	246-2910	52-685-00-01-0004-0013	NO APLICA	PROPIETARIO	
250	LCSP-313-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 39+719,1	K 39+760,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0004-0152-000	SI APLICA	POSEEDOR	CON REPORTE DE PAGO
251	LCSP-315-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL TABLON	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 40+298,4	K 40+346,4	246-22040	52-378-00-01-0005-0215	SI APLICA	PROPIETARIO	
252	LCSP-316-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CHOZA PAJIZA	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 39+780,	K 39+837,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0004-0018-000	SI APLICA	POSEEDOR	CON REPORTE DE PAGO
253	LCSP-317-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	HOLAYA	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 40+425,	K 40+470,	246-18096	52-378-00-01-0004-0004-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
254	LCSP-318-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 40+432,2	K 40+480,	SIN FOLIO	52-378-00-01-0004-0001-000	NO APLICA	POR DETERMINAR	

255	LCSP-321-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	HUECO GRANDE	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 40+628,6	K 40+669,6	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0004-0001-000	NO APLICA	POSEEDOR	
256	LCSP-324-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	SAN MARTIN	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 40+844,5	K 40+886,	246-20003	52-378-00-01-0005-0231	SI APLICA	PROPIETARIO	
257	LCSP-325-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLACER	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 40+690,07	K 40+844,5	246-26810	52-378-00-01-0005-0177-000	SI APLICA	PROPIETARIO	
258	LCSP-326-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLACER	CABUYALES	LA CRUZ	K 40+804,	K 40+887,5	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0177-000	NO APLICA	POSEEDOR	
259	LCSP-327-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL NARANJO	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 40+887,5	K 40+976,31	246-22491	52-378-00-01-0005-0178-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
260	LCSP-328-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 40+890,	K 40+990,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0178-000	NO APLICA	POSEEDOR	
261	LCSP-330-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL NARANJO	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+061,2	K 41+120,	246-22307	52-378-00-01-0005-0176-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
262	LCSP-331-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL NARANJO	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 41+120,	K 41+168,	246-22019	52-378-00-01-0005-0234-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
263	LCSP-335-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ALCANTARILLA	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+176,	K 41+217,66	246-22228	52-378-00-01-0005-0236-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
264	LCSP-337-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ALCANTARILLA	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 41+298,48	K 41+323,1	246-18254	52-378-00-01-0005-0168-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
265	LCSP-338-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LAS TRES TOLAS	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 41+288,	K 41+322,4	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0217-000	SI APLICA	POSEEDOR	
266	LCSP-339-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA LOMA	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+322,4	K 41+371,	246-22389	52-378-00-01-0005-0257-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
267	LCSP-344-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ALCANTARILLADO UNO	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+406,5	K 41+494,	246-23866	52-378-00-01-0005-0209	NO APLICA	PROPIETARIO	

268	LCSP-345-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	BELLAVISTA	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 41+410,45	K 41+436,69	246-22020	52-378-00-01-0005-0169	NO APLICA	PROPIETARIO	
269	LCSP-346-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ESCUADRA	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 41+457,5	K 41+610,	246-4220	52-378-00-01-0005-0200-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
270	LCSP-349-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL DIVISO	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+533,4	K 41+554,5	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0200-000	NO APLICA	POSEEDOR	
271	LCSP-350-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	SAN LORENZO	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+323,1	K 41+376,5	246-24172	52-378-00-01-0005-0162-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
272	LCSP-351-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL POSTE	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+554,5	K 41+561,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0151-000	NO APLICA	POSEEDOR	
273	LCSP-352-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CASAS VIEJAS	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+561,6	K 41+630,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0151-000	NO APLICA	POSEEDOR	
274	LCSP-353-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	PAMPLONITA	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+578,81	K 41+685,1	246-237	52-378-00-01-0005-0153-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
275	LCSP-353-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO				K 41+597,7	K 41+623,8			NO APLICA	POSEEDOR	
276	LCSP-355-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LAS TRES TOLAS	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 41+190,	K 41+288,	246-22023	52-378-00-01-0005-0217-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
277	LCSP-357-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	PERDIZ O PRRDICES	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+709,	K 41+890,5	246-6501	52-378-00-01-0005-0145-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
278	LCSP-358-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLAN	ALTO CABUYALES	LA CRUZ	K 41+795,5	K 41+840,	246-13923	52-378-00-01-0005-0134-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
279	LCSP-359-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+840,	K 41+881,6	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0133-000	NO APLICA	POSEEDOR	
280	LCSP-361-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	HUECO HONDO	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+890,5	K 41+986,3	246-2297	52-378-00-01-0005-0131-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

281	LCSP-363-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	HUECO HONDO	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+986,3	K 42+077,1	246-5274	52-378-00-01-0005-0130-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
282	LCSP-364-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+960,	K 42+083,4	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0115-000	NO APLICA	POSEEDOR	
283	LCSP-364-A-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+009,5	K 42+023,5	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0115-000	NO APLICA	POSEEDOR	
284	LCSP-365-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLAN	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+032,8	K 42+041,4	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0115-000	NO APLICA	POSEEDOR	
285	LCSP-366-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+041,4	K 42+053,6	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0115-000	NO APLICA	POSEEDOR	
286	LCSP-367-D-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CUADRA	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+053,6	K 42+066,9	246-24431	52-378-00-01-0005-0115-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
287	LCSP-368-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLACER	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+323,1	K 41+376,5	246-22028	52-378-00-01-0005-0214-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
288	LCSP-370-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	PORVENIR	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+323,1	K 41+376,5	246-23339	52-378-00-01-0005-0225-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
289	LCSP-371-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA BLANQUITA	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+110,	K 42+125,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0114-000	NO APLICA	POSEEDOR	
290	LCSP-372-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LAS ACACIAS	CABUYALES	LA CRUZ	K 41+323,1	K 41+376,5	246-22893	52-378-00-01-0005-0118-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
291	LCSP-373-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+127,	K 42+135,	246-24095	52-378-00-01-0005-0273-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
292	LCSP-374-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CASA	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+135,5	K 42+157,	246-23428	52-378-00-01-0005-0108-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
293	LCSP-375-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA FALDA	CHICAL ALTO	LA CRUZ	K 42+125,	K 42+154,	246-7416	52-693-00-01-0006-0061-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

294	LCSP-376-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ESPADA1	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+154,	K 42+247,	246-3038	52-378-00-01-0005-0094-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
295	LCSP-377-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLAN CASA	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+157,	K 42+190,	DOC PRIVADO	52-685-00-01-0005-0108-001	NO APLICA	POSEEDOR	
296	LCSP-378-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CASA	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+190,	K 42+214,	246-1747	52-378-00-01-0005-0109-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
297	LCSP-379-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CUATRO ESQUINAS	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+219,	K 42+268,08	246-11610	52-378-00-01-0005-0095-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
298	LCSP-380-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ESPADA UNO	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+247,	K 42+269,4	246-22273	52-378-00-01-0005-0227-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
299	LCSP-382-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	RANCHITO	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+273,2	K 42+285,5	246-9371	52-378-00-01-0005-0085-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
300	LCSP-383-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL RANCHITO	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+285,	K 42+295,	246-22210	52-378-00-01-0005-0085-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
301	LCSP-384-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL RANCHITO	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+285,5	K 42+337,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0191-000	NO APLICA	POSEEDOR	
302	LCSP-385-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LAS CHAZAS	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+350,	K 42+370,	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0088-000	NO APLICA	POSEEDOR	
303	LCSP-386-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL DIVISO	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+317,2	K 42+324,3	246-1588	52-378-00-01-0005-0079-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
304	LCSP-387-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ESPADA II	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+370,	K 42+390,	246-3037	52-378-00-01-0005-0089-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
305	LCSP-389-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL DIVISO	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+308,52	K 42+372,42	246-1588	52-378-00-01-0005-0079-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
306	LCSP-392-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+454,56	K 42+518,33	DOC PRIVADO	52-378-00-01-0005-0068-000	SI APLICA	POSEEDOR	

307	LCSP-393-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	BELLAVISTA	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+518,5	K 42+616,	246-3034	52-378-00-01-0005-0069-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
308	LCSP-394-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ESTRELLA	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+616,	K 42+670,	246-3165	52-378-00-01-0005-0073-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
309	LCSP-395-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	CABUYALES	LA CRUZ	K 42+648,13	K 42+679,29	246-5489	52-378-00-01-0005-0064-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
310	LCSP-396-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL CABUYAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 42+670,	K 42+755,	246-1240	52-378-00-01-0006-0004-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
311	LCSP-397-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL GUAYACANAL	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 42+680,	K 42+804,4	246-20431	52-378-00-01-0006-0013-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
312	LCSP-398-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL CABUYAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 42+786,2	K 42+850,	246-24321	52-693-00-01-0006-0464-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
313	LCSP-399-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MANIAL	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 42+804,56	K 42+886,7	246-24438	52-693-00-01-0006-0469-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
314	LCSP-400-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA LOMA	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 42+850,	K 42+916,	246-24305	52-693-00-01-0006-0467-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
315	LCSP-401-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL GUAYACANAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 42+886,7	K 42+932,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0004-000	NO APLICA	POSEEDOR	
316	LCSP-402-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CASA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 42+932,	K 42+988,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0005-004	NO APLICA	POSEEDOR	
317	LCSP-403-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	VILLA CAMILA	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 42+970,	K 42+998,	246-20473	XXX	SI APLICA	PROPIETARIO	
318	LCSP-405-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CASA	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 42+988,	K 43+018,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0005-004	NO APLICA	POSEEDOR	
319	LCSP-406-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA VILLA	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+018,	K 43+069,8	246-20912	52-693-00-01-0006-0463-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

320	LCSP-407-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA LOMA	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+998,	K 43+066,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0005-002	NO APLICA	POSEEDOR	
321	LCSP-408-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL BOSQUECITO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 43+066,	K 43+166,7	246-4620	52-693-00-01-0006-0351-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
322	LCSP-409-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA VILLA	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+073,	K 43+254,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0005-000	NO APLICA	POSEEDOR	
323	LCSP-410-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ALCANTARILLA	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+321,13	K 43+383,2	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0339-000	NO APLICA	POSEEDOR	
324	LCSP-412-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ALTO CHILCAL	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+318,27	K 43+367,89	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0390-000	NO APLICA	POSEEDOR	
325	LCSP-413-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL HUECO	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+370,	K 43+443,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0339-000	NO APLICA	POSEEDOR	
326	LCSP-414-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PINO	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+357,4	K 43+375,92	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0343-000	NO APLICA	POSEEDOR	
327	LCSP-416-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA PLANETA	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+470,	K 43+540,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0343-000	NO APLICA	POSEEDOR	
328	LCSP-417-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOS PINOS	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+383,2	K 43+454,	246-20430	52-693-00-01-0006-0007-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
329	LCSP-418-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA PLANETA	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+540,	K 43+860,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0345-000	NO APLICA	POSEEDOR	
330	LCSP-418-A-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 43+689,6	K 43+774,	246-3910	52-693-00-01-0006-0018-000	NO APLICA	POSEEDOR	
331	LCSP-419-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL WILTER	LAGUNITAS	SAN PABLO	K 43+774,	K 43+860,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0019-000	NO APLICA	POSEEDOR	
332	LCSP-420-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CUCHILLA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+011,8	K 44+125,	246-11630	52-693-00-01-0006-0391-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

333	LCSP-420-A-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CUCHILLA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 43+860,	K 44+011,8	246-11630	52-693-00-01-0006-0391-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
334	LCSP-422-A-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CUCHILLITA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+109,31	K 44+232,42	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0020-000	NO APLICA	POSEEDOR	
335	LCSP-422-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+066,29	K 44+376,	246-22073	52-693-00-01-0006-0020-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
336	LCSP-424-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL NARANJO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+376,	K 44+539,	246-17697	52-693-00-01-0006-0057-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
337	LCSP-425-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA FALDA Y/O EL NARANJO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+445,	K 44+524,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0057-000	NO APLICA	POSEEDOR	CON REPORTE DE PAGO
338	LCSP-426-ID	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MICO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+539,	K 44+607,	246-7416	52-693-00-01-0006-0373-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
339	LCSP-427-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MICO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+539,	K 44+570,9	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0373-000	NO APLICA	POSEEDOR	
340	LCSP-429-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MICO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+607,6	K 44+660,5	SIN FOLIO	52-693-00-01-0006-0061-000	NO APLICA	POSEEDOR	
341	LCSP-430-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MICO	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 44+594,2	K 44+611,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0061-000	SI APLICA	POSEEDOR	CON REPORTE DE PAGO
342	LCSP-431-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MICO	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 44+611,	K 44+647,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0061-000	NO APLICA	POSEEDOR	
343	LCSP-431-A-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MICO	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 44+467,	K 44+667,3	246-22134	52-693-00-01-0006-0406-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
344	LCSP-432-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MICO	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 44+660,5	K 44+743,	246-7416	52-693-00-01-0006-0061-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
345	LCSP-433-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA FLORIDA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+667,3	K 44+709,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0087-000	NO APLICA	POSEEDOR	

346	LCSP-434-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL AGUACATE	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+709,	K 44+754,7	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0092-000	NO APLICA	POSEEDOR	
347	LCSP-435-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA VERANERA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+750,	K 44+777,24	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0089-000	NO APLICA	POSEEDOR	
348	LCSP-437-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA VERANERA	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 44+780,	K 44+806,3	246-20855	52-693-00-01-0006-0088-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
349	LCSP-438-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CASA	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 44+806,3	K 44+874,3	246-19795	52-693-00-01-0006-0091-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
350	LCSP-439-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA FALDA Y/O EL MICO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+743,	K 44+798,8	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0061-000	NO APLICA	POSEEDOR	
351	LCSP-440-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL MILAN	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 44+798,8	K 44+846,	246-22131	52-693-00-01-0006-00407-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
352	LCSP-441-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL ROCIO	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 44+836,61	K 44+884,07	246-22129	52-693-00-01-0006-0155-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
353	LCSP-442-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLAN	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+878,	K 44+904,5	246-25004	52-693-00-01-0006-0465-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
354	LCSP-443-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K +,	K +,	XXX	XXX	NO APLICA	IN DETERMINAR	SIN INSUMOS
355	LCSP-444-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL GUABO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 44+992,	K 45+030,	246-21341	52-693-00-01-0006-0158-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
356	LCSP-445-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL GUABO	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 45+030,	K 45+050,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0159-000	NO APLICA	POSEEDOR	
357	LCSP-446-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL GUABO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+050,	K 45+070,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0159-000	NO APLICA	POSEEDOR	
358	LCSP-447-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CAICEDA	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 45+070,	K 45+088,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0161-000	NO APLICA	POSEEDOR	

359	LCSP-448-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CAICEDA	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 45+105,67	K 45+128,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0163-000	NO APLICA	POSEEDOR	
360	LCSP-450-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CAICEDA	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 45+130,	K 45+150,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0161-000	NO APLICA	POSEEDOR	
361	LCSP-451-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CAICEDA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+150,	K 45+170,4	246-12014	52-693-00-01-0006-0154-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
362	LCSP-451-A-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CAICEDA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+170,4	K 45+181,7	246-12014	52-693-00-01-0006-0154-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
363	LCSP-452-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL FLAUTAL	EL CHICAL ALTO	SAN PABLO	K 45+181,7	K 45+222,3	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0174-000	NO APLICA	POSEEDOR	
364	LCSP-453-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOTE 2	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+222,3	K 45+260,	246-25810	52-693-00-01-0006-0466-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
365	LCSP-459-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA FORTUNA 3	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+306,	K 45+320,65	246-16619	52-693-00-01-0006-0105-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
366	LCSP-461-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+323,6	K 45+570,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0186-000	NO APLICA	POSEEDOR	
367	LCSP-461-A-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA ARENAL	EL CHICAL BAJO	SAN PABLO	K 45+524,7	K 45+570,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0186-000	NO APLICA	POSEEDOR	
368	LCSP-461-B-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K +,	K +,	XXX	XXX	NO APLICA	IN DETERMINAR	SIN INSUMOS
369	LCSP-463-ID	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ARENAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+380,	K 45+396,	246-7630	52-693-00-01-0006-0114-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
370	LCSP-464-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ARENAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+396,	K 45+464,	246-7630	52-693-00-01-0006-0114-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
371	LCSP-464A-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	FILIPINAS	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+464,	K 45+524,7	246-9503	52-693-00-01-0006-0120-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

372	LCSP-464B-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	ARENAL	EL CHICAL BAJO	SAN PABLO	K 45+497,	K 45+524,7	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0120-000	NO APLICA	POSEEDOR	
373	LCSP-468-A-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLATANAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+788,8	K 45+811,65	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0128-000	NO APLICA	POSEEDOR	
374	LCSP-468-B-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLACER	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+776,8	K 45+803,8	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0129-000	NO APLICA	POSEEDOR	
375	LCSP-468-C-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	GUABO PLATANAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+761,	K 45+788,8	246-9367	52-693-00-01-0006-0127-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
376	LCSP-468-D-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	GUABO PLATANAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+755,8	K 45+776,8	246-9367	52-693-00-01-0006-0127-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
377	LCSP-468-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLATANAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+660,	K 45+732,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0125-000	NO APLICA	POSEEDOR	
378	LCSP-469-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLACER	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+730,84	K 45+755,53	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0129-000	NO APLICA	POSEEDOR	
379	LCSP-471-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PLACER	EL CHICAL BAJO	SAN PABLO	K 45+803,8	K 45+836,	246-26795	52-693-00-01-0006-0132-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
380	LCSP-472-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CUADRA	EL CHICAL BAJO	SAN PABLO	K 45+836,	K 45+868,2	246-19034	52-693-00-01-0006-0202-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
381	LCSP-474-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CHIQUERO	XXX	SAN PABLO	K 45+850,09	K 45+900,17	246-2645	52-693-00-01-0006-0131-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
382	LCSP-475-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CUADRA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+868,2	K 45+914,3	246-7559	52-693-00-01-0006-0202-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
383	LCSP-475-A-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+914,3	K 45+930,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0385-000	NO APLICA	POSEEDOR	
384	LCSP-477-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	SANTA TERESITA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+906,	K 45+982,	246-505	52-693-00-01-0006-0134-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

385	LCSP-478-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LLANO DEL HORNO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 45+982,5	K 46+045,7	246-11473	52-693-00-01-0006-0135-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
386	LCSP-481-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL LLANO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+094,9	K 46+130,6	246-8879	52-693-00-01-0006-0137-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
387	LCSP-481-A-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL HORNO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+045,7	K 46+094,9	246-737	52-693-00-01-0006-0136-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
388	LCSP-482-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	VILLA ROSA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+130,6	K 46+175,6	246-26569	52-693-00-01-0006-0138-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
389	LCSP-483-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PANTANO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+204,6	K 46+240,	246-8363	52-693-00-01-0006-0139-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
390	LCSP-483-A-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PANTANO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+204,6	K 46+240,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0139-000	NO APLICA	POSEEDOR	
391	LCSP-484-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+240,	K 46+310,	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0140-000	NO APLICA	POSEEDOR	
392	LCSP-485-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PANTANO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+260,	K 46+285,5	246-1971	52-693-00-01-0006-0211-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
393	LCSP-486-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL PANTANO	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+286,78	K 46+303,95	246-12891	52-693-00-01-0006-0393-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
394	LCSP-489-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL ROBLE	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+346,25	K 46+374,41	246-26568	52-693-00-01-0006-0215-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
395	LCSP-494-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+540,85	K 46+563,22	246-514	52-693-00-01-0006-0148-000	NO APLICA	POR DETERMINAR	
396	LCSP-495-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+501,75	K 46+528,97	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0180-000	NO APLICA	POSEEDOR	
397	LCSP-496-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	CUATRO ESQUINAS	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+528,97	K 46+556,68	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0218-000	NO APLICA	POSEEDOR	

398	LCSP-497-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOMITA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+556,68	K 46+576,56	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0219-000	NO APLICA	POSEEDOR	
399	LCSP-498-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	DERRUMBES	SAN PABLO	K 47+543,77	K 47+811,43	246-23870	52-693-00-01-0006-0223-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
400	LCSP-499-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	CHICAL BAJO	SAN PABLO	K 46+604,58	K 46+683,85	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0109-000	NO APLICA	POSEEDOR	
401	LCSP-500-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL AGUATAL	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+601,66	K 46+658,51	246-7889	52-693-00-01-0006-0150-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
402	LCSP-501-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+683,85	K 47+161,78	246-21727	52-693-00-01-0006-0151-000	SI APLICA	PROPIETARIO	
403	LCSP-502-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	VERTIGO	CHICAL BAJO	SAN PABLO	K 46+934,08	K 47+146,57	246-5453	52-693-00-01-0006-0022-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
404	LCSP-503-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOMITA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 46+556,68	K 46+683,85	246-514	52-693-00-01-0006-0219-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
405	LCSP-504-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 47+161,78	K 47+230,1	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0220-000	NO APLICA	POSEEDOR	
406	LCSP-505-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	EL CHICAL	SAN PABLO	K 47+230,1	K 47+281,95	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0225-000	NO APLICA	POSEEDOR	
407	LCSP-506-I-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA FORTUNA	EL CHICAL	SAN PABLO	K 47+281,95	K 47+491,03	246-22127	52-693-00-01-0006-0415-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
408	LCSP-507-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOS CAMILOS	EL CHICAL	SAN PABLO	K 47+438,98	K 47+498,65	246-26783	52-693-00-01-0006-0415-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
409	LCSP-508-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA RABIJA	DERRUMBES	SAN PABLO	K 47+506,65	K 47+653,33	246-26707	52-693-00-01-0006-0221-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
410	LCSP-509-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA PIEDRA MORADA	DERRUMBES	SAN PABLO	K 47+653,33	K 47+763,31	DOC PRIVADO	52-693-00-01-0006-0222-000	NO APLICA	POSEEDOR	

411	LCSP-510-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	XXX	DERRUMBES	SAN PABLO	K 47+763,31	K 47+971,51	246-26710	52-378-0001-0000-0000-0010-0187-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
412	LCSP-510-A-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL CONEJO	DERRUMBES	SAN PABLO	K 47+979,	K 48+060,	246-25633	SIN ASIGNACION CATASTRAL	NO APLICA	PROPIETARIO	
413	LCSP-511-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA CUESTA	DERRUMBES	SAN PABLO	K 48+066,45	K 48+123,89	246-24247	52-693-00-01-000-000-100-246-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
414	LCSP-512-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LAS CUEVAS	DERRUMBES	SAN PABLO	K 48+129,54	K 48+176,15	DOC PRIVADO	52-693-00-01-000-000-100-0188-000	NO APLICA	POSEEDOR	
415	LCSP-512-A-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	SARACONCHA	DERRUMBES	SAN PABLO	K 48+176,15	K 48+322,07	DOC PRIVADO	52-693-00-01-000-000-100-0190-000	NO APLICA	POSEEDOR	
416	LCSP-513-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA LADERA	BATEROS	SAN PABLO	K 48+367,06	K 48+430,89	246-13296	52-693-00-01-000-000-100-0160-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
417	LCSP-514-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LOS GUAYACANES	LAS LADERAS	SAN PABLO	K 48+430,89	K 48+505,12	246-13002	52-693-00-01-000-000-800-0100-000	NO APLICA	PROPIETARIO	
418	LCSP-517-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	LA PEÑA	BATEROS	SAN PABLO	K 48+505,12	K 48+647,88	246-2171	52-693-00-01-000-000-900-130-000	SI APLICA	PROPIETARIO	
419	LCSP-518-D	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL HUACA	LAS JUNTAS	SAN PABLO	K 48+657,64	K 48+742,56	DOC PRIVADO	52-693-00-01-000-0009-0011-000	NO APLICA	POSEEDOR	
420	LCSP-519-I	LCSP - LA CRUZ - SAN PABLO	EL GUAICO	EL TABLON	SAN PABLO	K 48+733,39	K 48+920,95	246-12383	52-693-00-01-0008-0009-000	NO APLICA	PROPIETARIO	

ANEXO No. 02
ESTUDIO DEL SECTOR.

CONCURSO DE MÉRITOS No. XX DE 2022:
Objeto: "EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN PREDIAL INTEGRAL DE PREDIOS INTERVENIDOS DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO VIAL DENOMINADO: *"VÍA EMPATE – SAN BERNARDO – LA CRUZ - HIGUERONES SECTOR SAN BERNARDO (SECTOR LA VEGA) – LA CRUZ (SECTOR PUENTE LAS DANTAS) Y SECTOR 2: LA CRUZ – SAN PABLO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO)".*

ANÁLISIS DEL SECTOR.

1. INTRODUCCIÓN

A continuación se presentará el estudio del sector económico y de los oferentes por parte de la entidad conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contrataciòn de ***Concurso de Méritos*** y la consecuente aceptación de la oferta , que dispone: "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*"

Igualmente se elabora el presente documento, siguiendo los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía para Elaboración de Estudios del Sector.

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector: **terciario o de servicios.**

En los aspectos relacionados con los servicios profesionales, se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollarán en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, con idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

Se deja constancia mediante el presente documento, del análisis del sector económico realizado en la etapa de planeación y estructuración del mismo, así:

2. OBJETO CONTRACTUAL

INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA,JURIDICA Y FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN PREDIAL INTEGRAL DE PREDIOS INTERVENIDOS DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO VIAL DENOMINADO: "VÍA EMPATE – SAN BERNARDO – LA CRUZ - HIGUERONES SECTOR SAN BERNARDO (SECTOR LA VEGA) – LA CRUZ (SECTOR PUENTE LAS DANTAS) Y SECTOR 2: LA CRUZ – SAN PABLO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO)".

3. SECTOR COMERCIAL

La fuente de información que refleja este análisis de Servicios Profesionales fue realizada con un estudio de mercado a diferentes empresas del sector privado y público y análisis de algunas entidades que han utilizado estos Servicios Profesionales.

Por lo anterior, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

A. Análisis del mercado:

Esta clase de Servicios Profesionales es prestado por personas naturales o por empresas especializadas, las cuales cuentan con personal calificado y certificado para la ejecución de este trabajo.

B. Análisis de la demanda:

En el Departamento de Nariño, en años anteriores NO se ha realizado la contratación de procesos de similar naturaleza toda vez que la gestión predial se incluía como una de las obligaciones a realizar dentro de los contratos de obra civil.

De otra parte, de acuerdo con el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), algunas entidades públicas han adelantado procesos de selección referente al objeto integro que El Departamento pretende contratar:

No. de Proceso	Año Suscripción	Tipo de Proceso	Objeto	Cuantía a Contratar
CTO INTERADMINISTRATIVO 002 MT 2021	2021	Contratación directa (con ofertas)	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PARA LA GESTIÓN PREDIAL INTEGRAL CUMPLIENDO TODAS LAS FASES Y PROCESOS EN LA ADQUISICIÓN DE PREDIOS DE INTERÉS ESTRATÉGICO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES, PREDIOS DESTINADOS A ESPACIO PÚBLICO, VIVIENDA Y LOS DEMÁS QUE SE DECLAREN DE UTILIDAD PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE DESARROLLE EL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ – CUNDINAMARCA	285.000.000 COP
OCA-MC-031-2021	2021	Mínima cuantía	AVALÚOS COMERCIALES, ESTUDIO DE TÍTULOS Y LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE SANEAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LA GESTIÓN PREDIAL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META	30.000.000 COP

C. Análisis de la oferta:

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia compra eficiente, **terciario o de servicios** Profesionales se puede ubicar en: según las siguientes codificaciones:

Clasificador de Bienes y Servicios:		
Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.
Familia	13	Servicios inmobiliarios
Clase	18	Servicios de administración inmobiliaria
Producto	00	
Código UNSPSC:	**F801318**	

Clasificador de Bienes y Servicios:		
Grupo	F	Servicios
Segmento	81	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	10	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
Clase	15	Ingeniería civil y arquitectura
Producto	00	

Código UNSPSC:	**F811015**

Clasificador de Bienes y Servicios:		
Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.
Familia	10	Servicios de Asesoría de Gestión
Clase	16	Gerencia de Proyectos
Producto	00	
Código UNSPSC:	**F801016.**	

Clasificador de Bienes y Servicios:		
Grupo	F	Servicios.
Segmento	81	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.
Familia	15	Servicios de Pedología.
Clase	16	Cartografía
Producto	00	
Código UNSPSC:	**F81151600.**	

Para estimar el costo del proyecto se tuvieron en cuenta los análisis de cada uno de los productos y actividades a desarrollar, que incluyen los costos implícitos de personal, locaciones, equipos, transporte y costos indirectos de acuerdo con el estudio y a las zonas en donde esta se ejecutaría. Según lo anterior se calculó su valor aproximado a partir de la tasación de honorarios de los profesionales requeridos para dicha labor durante el tiempo estimado para tal efecto, así*:*

PRESUPUESTO INTERVENTORIA GESTIÓN PREDIAL - DE ACUERDO AL APÉNDICE (F) - PROCESO DE GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL - EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE - INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS (INVIAS) - SUBDIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN SOCIAL. 2021-2022 - "MEJORAMIENTO GESTION PREDIAL, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA VÍA EMPATE – SAN BERNARDO – LA CRUZ – HIGUERONES SECTOR SAN BERNARDO (PUENTE LA VEGA) – LA CRUZ (SECTOR PUENTE LAS DANTAS) Y SECTOR 2: LA CRUZ – SAN PABLO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO"

CARGO / OFICIO	**SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (1)**	**CANTIDAD (Personas) (2)**	**TIEMPO (Meses) (3)**	**PARTICIPACIÓN TOTAL (% Mes) (4)**	**VALOR PARCIAL (1)*(2)*(3)*(4) = (5)**
1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
1.1 PERSONAL PROFESIONAL					
Director de Interventoría	$ 4.000.000,00	1,00	12,00	100%	$ 48.000.000,00
1.2 PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO					
Profesional social predial	$ 2.500.000,00	1,00	12,00	100%	$ 30.000.000,00
Profesional jurídico predial	$ 2.500.000,00	1,00	12,00	100%	$ 30.000.000,00
Profesional técnico predial	$ 2.500.000,00	1,00	12,00	100%	$ 30.000.000,00
Profesional avaluador predial	$ 2.500.000,00	1,00	11,00	100%	$ 27.500.000,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					**$ 165.500.000,00**

FACTOR MULTIPLICADOR (7)	**1,99**
COSTO DIRECTO PERSONAL PARA EJECUTAR INTERVENTORÍA = (6) * (7) = (A)	**$ 329.345.000,00**
IVA = (%) * (A) = (B)	**$ 62.575.550,00**
COSTOS TOTAL DE INTERVENTORÍA = (A) + (B) = (C)	**$ 391.920.550,00**

Finalmente, en el cálculo de honorarios se aplicó la tabla aplicable por la Gobernación de Nariño, según se evidencia a continuación:

PRESUPUESTO GESTIÓN PREDIAL PROYECTO **BPIN 2012000030075**. - DE ACUERDO AL APÉNDICE (F) - PROCESO DE GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL - EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE - INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS (INVIAS) - SUBDIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN SOCIAL. 2021-2022 - "EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN PREDIAL INTEGRAL PARA LA ADQUISICIÓN DE PREDIOS INTERVENIDOS DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO VIAL DENOMINADO "VÍA ALBÁN - SAN BERNARDO - LA CRUZ - SAN PABLO, LÍMITES CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, SECTORES: SAN BERNARDO K9+500 AL K10+500 Y SAN PABLO K53+930 AL K57+850, EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO".

CATEGORIA	SUELDO MÁXIMO	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL EN AÑOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA EN AÑOS	GESTION PREDIAL
1	**$ 13.000.000,00**	Minimo 12	Minimo 10	-
2	**$ 11.000.000,00**	Minimo 10	Minimo 7	-
3	**$ 9.000.000,00**	Minimo 8	Minimo 5	-
4	**$ 7.000.000,00**	Minimo 6	Minimo 4	ESPECIALISTA DIRECTOR - PROCESOS DE LICITACIÓN
5	**$ 6.000.000,00**	Minimo 5	Minimo 3	ESPECIALISTA DE CAMPO - RESIDENTE - PROCESOS DE LICITACIÓN
6	**$ 5.000.000,00**	Minimo 4	Minimo 1	ESPECIALISTA - DIRECTOR - PROCESOS SELECCIÓN ABREVIADA - CONCURSO DE MÉRITOS.
7	**$ 4.000.000,00**	Minimo 3	-	ESPECIALISTA CAMPO - RESIDENTE - PROCESOS SELECCIÓN ABREVIADA - CONCURSO DE MÉRITOS
8	**$ 3.000.000,00**	Minimo 2	-	PROFESIONAL DIRECTOR DE OBRA - MÍNIMA CUANTÍA
9	**$ 2.500.000,00**	Hasta 2	-	PROFESIONAL DE CAMPO - RESIDENTE DE CAMPO - MÍNIMA CUANTÍA
10	**$ 2.000.000,00**	-	-	PERSONAL TECNICO
11	**$ 1.000.000,00**	-	-	CADENEROS Y OTROS

Adicionalmente, para las tarifas totales por producto, la Entidad tiene en cuenta los siguientes factores que deben tomarse en consideración al determinar los honorarios finales:

1. Tiempo del personal dedicado al trabajo.

2. Dificultad técnica del trabajo y grado de responsabilidad asumida.

3. Experiencia y habilidad profesional o de la firma.

4. Grado de supervisión mínimo que requiere el trabajo.

5. Características del medio en que se realiza la actividad.

6. Presupuestos que establecen cantidades mínimas y máximas.

De igual manera para el cálculo del factor multiplicador se analizan los factores que afecta el valor de una unidad de pago recibida por un consultor por costos principalmente laborales. El multiplicador de un

contrato debe cubrir los costos de una firma tal como: salario básico como seguridad social, costos indirectos, costos de impuestos y perfeccionamientos, imprevistos y reconocer un honorario.

Modelo de cálculo de factor multiplicador:

A	Salario Básico	100,00%
B	Prestaciones Sociales	62,30%
C	Costos de Perfeccionamiento	30,90%
D	Honorarios (Utilidades)	5,00%
E	Costos Indirectos	2,10%
F	Imprevistos	1,00%

Para estimar el costo del proyecto se tuvieron en cuenta los análisis de cada una de las actividades a desarrollar, que incluyen los costos implícitos de personal, locaciones, equipos, transporte y costos indirectos de acuerdo con el estudio y a las zonas en donde esta se ejecutaría, igualmente el análisis de mercado de procesos de selección con objetos similares adelantados por el Departamento de Nariño en anteriores vigencias fiscales.

Es conveniente resaltar, que el DEPARTAMENTO cuenta con los recursos para realizar el presente proceso.

Visto lo anterior, de conformidad con el análisis realizado el valor estimado para la contratación de la ejecución del proyecto incluye todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

Ver los siguientes links, de la Agencia Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_la_identificacion rtura_del_riesgo_en_los_procesos_de_contratacion.pdf

ANEXO No. 03
CERTIFICACIÓN DE VIABILIDAD

CONCURSO DE MÉRITOS No. XX DE 2022:

Objeto: "EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN PREDIAL INTEGRAL DE PREDIOS INTERVENIDOS DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO VIAL DENOMINADO: *"VÍA EMPATE – SAN BERNARDO – LA CRUZ - HIGUERONES SECTOR SAN BERNARDO (SECTOR LA VEGA) – LA CRUZ (SECTOR PUENTE LAS DANTAS) Y SECTOR 2: LA CRUZ – SAN PABLO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO)".*

Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!	GOBERNACIÓN DE NARIÑO GESTIÓN CONTRACTUAL VIABILIDAD	CÓDIGO: VIB-GUE VERSIÓN: VERSIÓN PRUEBA RESPONSABLE: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MINAS FECHA: 11/11/2022
TIPO DOCUMENTO	PRESUPUESTO	NUMERO: UAE-XXX

OBJETO CONTRATO			INGRESO 1: 22/09/2022 OBSERVACIONES No.1: 18/10/2022		REUNIÓN: 25/08/2022	INGRESO: 31-10-2022 REUNIÓN: 10/11/2022	VIABILIDAD
	VALOR PRESUPUESTO	CONCEPTO	OBSERVACIONES 1	RESPUESTA	OBSERVACIONES 2		
PRESUPUESTO GESTIÓN PREDIAL - DE ACUERDO AL APÉNDICE (F) - PROCESO DE GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL - EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE - INSTITUTO NACIONAL DE VIAS (INVIAS) - SUBDIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN SOCIAL. 2021-2022 - "MEJORAMIENTO GESTIÓN PREDIAL, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA VÍA EMPATE – SAN BERNARDO – LA CRUZ – HIGUERONES SECTOR SAN BERNARDO (PUENTE LA VEGA) – LA CRUZ (SECTOR PUENTE LAS DANTAS) Y SECTOR 2: LA CRUZ – SAN PABLO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO".	$ 6.238.583.085	REQUIERE AJUSTES	1. En la hoja de cálculo "PRECIOS INVIAS" En la "TABLA DE PRECIOS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN PREDIAL..." se encuentra la columna "PRECIOS INVIAS" con valores digitados, los cuales se compararon con los valores del documento del INVIAS "apendice_f_gestion_predi_contratos_2021_mod_2", se observa que se incrementa los valores con respecto al año anterior con diferentes porcentajes que van desde el 2% al 24%, de lo que se concluye que no se tiene el mismo criterio para calcular dicho incremento, por lo anterior se sugiere revisar y reevaluar el cálculo para estos valores. 2. En la hoja de cálculo "VALOR AVALUOS" Presentan una tabla del valor de los avalúos desde el año 2016 hasta el año 2022, los cuales son afectados por el IPC (Indice de Precios al consumo) que hace referencia al incremento de la canasta familiar, el cual no tiene relación con este tipo de procesos, por tanto, se sugiere revisar el criterio para el cálculo de este incremento, el cual debería estar relacionado con el incremento del Salario Mínimo Mensual Vigente para dos mil veintidós (2022) 3. En la hoja de cálculo "DESGLOSE DIAGNOSTICO", Se recomienda aclarar el porqué de este valor, dado que existe un diagnóstico previo que se encuentra registrado en la hoja SABANA PREDIAL SBLC – LSCP DEP 4. En la hoja de cálculo "PRESUPUESTO FINAL" Se sugiere eliminar el ítem "VALOR TOTAL ADMINISTRACION (5%) + (K)", por cuanto el presente presupuesto corresponde a una consultoría y por otra parte los costos de las estampillas están incluidos en el Factor Multiplicador. Para el ítem "Toma y postproceso de aerofotografías, fotogrametría del sector objeto de estudio, área requerida por las obras del corredor vial, polígono predial para determinar e identificar linderos de los predios afectados - tramo 30 km aproximadamente.) de acuerdo al manual de procedimientos, Digitalización de fotografías aéreas - GIT Gestión de proyectos Geográficos y Cartográficos, emitido por el IGAC Cód. P30900-04/17. V1 Fecha diciembre 2017. INSTRUCTIVO DISEÑO DE VUELOS FOTOGRAMÉTRICOS GRUPO INTERNO DE TRABAJO IMÁGENES GEOESPACIALES - IGAC Cód. I30300-01/15. V2 Fecha nov. de 2015. Y todas las normas aplicables vigentes en Colombia." Se sugiere complementar el estudio de mercado con el promedio de 3 cotizaciones actualizadas, las cuales no deben superar entre ellas el 20% de dispersión. Las cotizaciones deben ser uniformes, vigentes, integrales y completas, es decir, deben tener las mismas características técnicas para cada uno de los elementos, sin tachones ni enmendaduras, no debe faltar ningún dato (Nit, fecha de cotización, responsable, número de teléfono de quien realiza la cotización o empresa, dirección, vigencia o tiempo de validez, entre otras), deben ser verificables (dadas por empresas legalmente constituidas.	REQUIERE AJUSTES	Se da inicio a la reunión a las 10:45 A.M., en la cual se trataron los siguientes temas: 1. Se realiza la aclaración sobre la estructura del proyecto que está conformada así: a. Elaboración de Productos Técnicos y Jurídicos (Productos entregables). b. Consultoría para la Coordinación de la Elaboración de los productos de Gestión Predial, la cual incluye Factor Multiplicador e IVA c. Interventoría. 2. Se aclara que los valores de los entregables, se refieren a la parte técnica del proceso de los avalúos y se compone de la elaboración de los productos técnicos y jurídicos, el valor estimado de los avalúos y por otra parte el personal profesional, es quien coordina las actividades y consolidan la información. 4. Para las diferentes actividades de la Gestión Predial se tomó como referencia El apéndice (f) - Proceso de Gestión y Adquisición Predial - emitido por el Ministerio de Transporte - Instituto Nacional de Vías (INVIAS) - Subdirección de Medio Ambiente y Gestión social-2021 5. VALOR DE LOS AVALUOS: Para el presente proceso, se tiene la información de los avalúos comerciales de 2016 y se requiere actualizar la información a 2022, para lo que se tomó como referencia el Índice de Precios al Consumidor (IPC) el cual, tiene que tener que ver con el incremento al consumo. Para determinar los porcentajes de indexación a valor presente, la UAE, sugiere tomar como referente el incremento anual del DANE para predios rurales o el Índice Catastral anual del IGAC que es la base para el impuesto predial, partiendo del avalúo inicial.	Se ajusta la hoja "DESGLOSE DIAGNOSTICO", puesto que esta vinculado con el Factor Multiplicador del presupuesto final, se corrige y se incluye las hojas FM DIAGNOSTICO y TTGGDP DIAGNOSTICO y se vincula con la hoja correspondiente, ya que los tiempos para las actividades a desarrollar son diferentes en ambos casos. Se ajusta y se aprueba el Presupuesto.	FAVORABLE

Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!	GOBERNACIÓN DE NARIÑO GESTIÓN CONTRACTUAL **VIABILIDAD**	CÓDIGO: VIAB-GAE VERSIÓN: VERSIÓN PILOTO RESPONSABLE: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MINAS FECHA: 11/11/2022

			5. En la hoja de cálculo "DESGLOCE ADMON" Se solicita eliminar debido a que el costo de la Administración se calcula para los presupuestos de obra, por lo tanto, no aplica para este caso. 6. Para la hoja "TTGGP", Se recomienda realizar el análisis de los costos de los Transportes y Viáticos, de acuerdo con la programación y duración de las actividades a realizar. 7. Para las hojas de cálculo BIOSEGURIDAD GP y BIOSEGURIDAD INT Se sugiere eliminar la implementación de los protocolos de bioseguridad COVID 19, según resolución 682 del 29 de abril 2022. 8. Se solicita dejar en el presupuesto información propia del proceso, evitar hojas y registros ocultos que puedan generar error en los valores calculados. 9. A lo largo del documento se solicita realizar vínculos directos donde corresponda. 10. En la información se encuentran hojas y datos aprobados en color verde, los cuales se solicita no modificar con el fin de evitar reprocesos.		precios, partiendo del avalúo inicial. 6. PROTOCOLO DE BIO SEGURIDAD: Se debe eliminar según la según resolución 682 del 29 de abril 2022. COMPROMISOS: Por parte de la Oficina Jurídica de la SIM, Realizar la actualización del índice de incremento de los avalúos, de acuerdo con las sugerencias dadas.		

TOTAL VIABILIZADO:	$	6.230.883.064,00

NOTA UAE: Se toma como cierta, de buena fe, veraz, exacta, sin falsedad en la información o vicios ocultos, la documentación recibida por parte de la Secretaría. Será de responsabilidad del Interventor del Contrato aprobar y la Supervisión verificar la pertinencia de la ejecución de las actividades y cantidades, así como la documentación allegada antes acordes al proyecto y se enmarquen dentro de los principios de economía y eficiencia de los recursos centralizados, teniendo en cuenta las implicaciones establecidas en la ley, evitando siempre que se pueda ocasionar un detrimento patrimonial de los recursos del Estado o un perjuicio a la comunidad.
La revisión y aprobación del presupuesto corresponden a valores actuales del mercado.

DAVID EDUARDO BENEDICH HURTADO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Omnisalvo
GOBERNACIÓN DE NARIÑO

LORENA CHAVES
UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

EDDIE ROSERO
UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

JAMER CHAUCANES
UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

ANEXO No. 04
MATRIZ DE RIESGO

CONCURSO DE MÉRITOS No. XX DE 2022:

Objeto: EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN PREDIAL INTEGRAL DE PREDIOS INTERVENIDOS DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO VIAL DENOMINADO: *"VÍA EMPATE – SAN BERNARDO – LA CRUZ - HIGUERONES SECTOR SAN BERNARDO (SECTOR LA VEGA) – LA CRUZ (SECTOR PUENTE LAS DANTAS) Y SECTOR 2: LA CRUZ – SAN PABLO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO)".*

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	¿Afecta la ejecución del contrato?	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
														Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No contratación del personal idóneo por el contratista.	El contratista no cumple eficiente ni eficazmente el objeto del contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Solicitar requisitos técnicos mínimos de personal. Detallar las obligaciones contractuales del contratista.	Si	1	2	3	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	Con el vencimiento del plazo del contrato o de las garantías de	Realizar el seguimiento del cumplimiento del contratista.	En la etapa de planeación y ejecución del contrato.

																			cumplimiento.		
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Los bienes entregados o servicios prestados no cumplen con las especificaciones del proceso o son suministrados con retrasos.	El objeto del contrato no se cumple oportunamente.	2	3	5	Medio	Contratista	Establecer procedimientos para la reposición de productos y sanciones por la entrega de productos diferentes a los contratados y retrasos en la entrega.	Si	1	3	4	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	Con el vencimiento del plazo del contrato o de las garantías de cumplimiento.	Establecer procedimientos para la reposición de productos y sanciones por la entrega de productos diferentes a los contratados y retrasos en la entrega.	En la etapa de planeación y ejecución del contrato.
3	Específico	Externo	Planeación	Sociales o Políticos	No se pueda adelantar el levantamiento de la información por motivos de orden público.	Retraso en el cumplimiento de los entregables	2	2	4	Bajo	Entidad/Contratista	Consultar previamente con las autoridades departamentales sobre la viabilidad de adelantar la labor de recolección de la información.	Si	1	2	3	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	Con la entrega de los productos	Consultar previamente con las autoridades departamentales sobre la viabilidad de adelantar la labor de recolección de la información.	En la etapa de planeación y en ocurrencia del evento.

4	Específico	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Negligencia por parte de las Secretarías de Infraestructura de cada Departamento en el suministro de la Información.	Retraso en el levantamiento de la información y por ende en el cumplimiento de los entregables	2	2	4	Bajo	Entidad/Contratista	Consultar previamente con las autoridades departamentales sobre la viabilidad de adelantar la labor de recolección de la información.	Si	1	2	3	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	Con la entrega de los productos	Consultar previamente con las autoridades departamentales sobre la viabilidad de adelantar la labor de recolección de la información.	En ocurrencia del evento.
4	Específico	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Negligencia por parte de los Municipios en el suministro de la Información.	Retraso en el levantamiento de la información y por ende en el cumplimiento de los entregables	2	2	4	Bajo	Entidad/Contratista	Consultar previamente con las autoridades departamentales sobre la viabilidad de adelantar la labor de recolección de la información.	Si	1	2	3	Bajo	Entidad	En la etapa de planeación del proceso de contratación.	Con la entrega de los productos	Consultar previamente con las autoridades municipales sobre la viabilidad de adelantar la labor de recolección de la información.	En ocurrencia del evento.

ANEXO No 5
FACTOR MULTIPLICADOR

PRESUPUESTO INTERVENTORIA A GESTIÓN PREDIAL - DE ACUERDO AL APÉNDICE (F) - PROCESO DE GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL - EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE - INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS (INVIAS) - SUBDIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN SOCIAL. 2021-2022 - "MEJORAMIENTO GESTION PREDIAL, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA VÍA EMPATE – SAN BERNARDO – LA CRUZ – HIGUERONES SECTOR SAN BERNARDO (PUENTE LA VEGA) – LA CRUZ (SECTOR PUENTE LAS DANTAS) Y SECTOR 2: LA CRUZ – SAN PABLO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO"

ITEM	CONCEPTO	PORCENTAJE
1.	**Salarios y Prestaciones Sociales de Personal Facturable**	
1.1.	Salarios	100,00%
1.2.	Prima Anual	8,33%
1.3.	Cesantía	8,33%
1.4.	Intereses de Cesantía	1,00%
1.5.	Vacaciones	4,17%
1.6.	Seguridad Social (Salud + Pensión)	20,50%
1.7.	Caja de Compensación Familiar	4,00%
1.8.	ARP (Riesgos Profesionales)	6,96%
1.9.	Sena	2,00%
1.10.	ICBF	3,00%
	Subtotal (1):	**158,29%**
2.	**Gastos Directos**	
2.1.	Arriendo Oficina	2,00%
2.2.	Administración Oficina	0,30%
2.3.	Servicios Públicos	0,20%
2.4.	Transporte y Viáticos (20)	5,17%
2.5.	Edicion, informes, fotocopias, impresión planos y otros	0,20%
2.6.	Comunicaciones (telefono, celular, fax, correo, etc)	0,50%
	Subtotal (2):	**8,37%**
3.	**Gastos Generales**	
3.1.	Preparación de Propuesta	0,30%
3.2.	Asesoria Contable Tributaria y Juridica	2,00%
3.3.	Equipos y Mantenimiento Oficina	1,00%
3.4.	Topografía (21)	0,00%
3,5	Laboratorios Geotécnia (23)	0,00%
	Subtotal (3):	**3,30%**
4.	**Costos Directos No Reembolsables**	
4.1.	Póliza de Calidad	0,20%
4.2.	Póliza Cumplimiento	0,20%
4.3.	Póliza Salarios y Prestaciones Sociales	0,10%
4.4.	Poliza de Anticipo	0,10%

	Subtotal (4):	**0,60%**
5	**Honorarios (Utilidad del Consultor y Costos No Previstos)**	
5.1.	Honorarios	7,00%
	Subtotal (6):	**7,00%**
6	**Gravámenes.**	
6,1	Estampilla Pro Desarrollo	2,00%
6,2	Estampilla UDENAR	0,50%
6,3	Estampilla Pro Cultura	2,00%
6,4	Tasa Pro Deporte	2,00%
	Total Gravámenes	6,50%
	Subtotal (6): 4,50%*(1+2+3+4+5)	**11,54%**
	Factor Multiplicador (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6):	**1,89**

PRESUPUESTO INTERVENTORIA A GESTIÓN PREDIAL. - DE ACUERDO AL APÉNDICE (F) - PROCESO DE GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL - EMITIDO POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE - INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS (INVIAS) - SUBDIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN SOCIAL. 2021-2022 - "MEJORAMIENTO GESTION PREDIAL, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA VÍA EMPATE – SAN BERNARDO – LA CRUZ – HIGUERONES SECTOR SAN BERNARDO (PUENTE LA VEGA) – LA CRUZ (SECTOR PUENTE LAS DANTAS) Y SECTOR 2: LA CRUZ – SAN PABLO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO".

CONCEPTO	**UNIDAD**	**COSTO (15)**	**CANTIDAD (16)**	**TIEMPO DE UTILIZACIÓN TOTAL (17)**	**VALOR PARCIAL (15) * (16) * (17) = (18)**
1. TRANSPORTE Y VIÁTICOS					
1.1 TRANSPORTE					
Transporte a predios	Dia	$ 100.000,00	55,00	1,00	$ 5.500.000,00
1.2 VIATICOS					
Director Interventoría	Dia	$ 125.000,00	11,00	1,00	$ 1.375.000,00
Profesional Interventor	Dia	$ 125.000,00	44,00	1,00	$ 5.500.000,00
SUBTOTAL COSTOS TRANSPORTE Y VIÁTICOS = SUMATORIA DE (18) = (19)					**$ 12.375.000,00**
PORCENTAJE COSTOS TRANSPORTE Y VIÁTICOS = ((19) / (6))X100 = (20)					**5,17%**

APÉNDICE ANEXO NORMATIVO A

APÉNDICE DE GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL

El presente documento tiene por objeto fijar los parámetros, procedimientos y requisitos para desarrollar los procesos de Gestión y Adquisición Predial en el Departamento de Nariño, se basa completamente en el Apéndice de Gestión y Adquisición Predial emitido por el INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS – INVIAS Versión Octubre de 2021, como ente rector en la materia.

Las actividades de la Gestión y Adquisición Predial se ejecutan por el Contratista bajo su cuentay riesgo, con el fin de optimizar los tiempos de los procesos conducentes a la liberación jurídica y disposición física de las áreas y franjas de terreno requeridas para la ejecución y desarrollode los proyectos viales, esto conforme al Cronograma de Obra establecido; además, asumiendo la responsabilidad que se requiere para llevar a cabo la gestión con calidad, economía, eficacia y eficiencia.

En los casos en que se involucren áreas previamente certificadas por las entidades competentes, afectadas con resguardos titulados y en trámite de titulación de comunidades indígenas, territorios colectivos titulados y en trámite de titulación, de las comunidades negras, se aplicará la normatividad vigente que corresponda a estos casos, igual procedimiento se adelantará en predios que hayan sido titulados por INCORA, INCODER, Agencia Nacional de Tierras o quien haga sus veces.

1. OBJETIVO

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

Definir los términos y especificaciones técnicas para la elaboración de los documentos requeridos para el proceso de Gestión y Adquisición Predial

Determinar las condiciones de revisión y aprobación de los insumos presentados por elcontratista con previa aprobación por parte de la interventoría.

Orientar la gestión y adquisición predial que adelantará el contratista y la Interventoría para garantizar el cumplimiento de las metas planeadas.

2. DEFINICIONES

2.1 Gestión predial

Es el procedimiento conducente a la adquisición, por parte del Departamento de Nariño o quién este encomiende, de las franjas de terreno necesarias para la construcción de proyectos viales, que comprende las siguientes actividades: elaboración de fichas prediales, estudios de títulos, práctica de avalúos y enajenación voluntaria directa o expropiación administrativa o judicial de los predios requeridos.

2.2 Del componente técnico

ÁREA REMANENTE: Se refiere a la porción de un predio resultante de la diferencia entre el área total del predio y el área requerida para el Proyecto.

ÁREA REMANENTE NO DESARROLLABLE: Se refiere a aquella área de un predio, superiora la necesaria para el proyecto, en la que se establezca su no desarrollabilidad "…para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, planes, esquemas o planes básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social", que podrán ser adquirida Ley 1682 de 2013 de Infraestructura, Artículo 33.

ÁREA REQUERIDA: Es la parte del predio (parcial o total) necesaria para la ejecución del Proyecto, determinada en la ficha y el plano predial, que será objeto de adquisición a través del procedimiento establecido en la normatividad legal vigente y en el presente Apéndice.

CONSTRUCCIÓN: Para los efectos de este Apéndice, se refiere a la unión de materiales adheridos al terreno con carácter permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyen. (Resolución IGAC 070 de 2011).

CONSTRUCCIONES ANEXAS: Son aquellas construcciones no convencionales en su uso o destino diferente al habitacional y relacionado en la mayoría de los casos con la principal actividad económica del predio.

DIAGNÓSTICO PREDIAL: Investigación de tipo catastral y jurídica adelantada sobre los predios localizados en el área de afectación del proyecto vial, conducente a determinar la correspondencia entre la afectación física y la titularidad de los predios a intervenir. Con esta información se inicia la etapa de planificación de las actividades a desarrollar dentro del proceso de gestión y adquisición predial, conforme a los diseños aprobados, en donde se deberá analizar integralmente la misma, con el objetivo de establecer el mejor costo-beneficio para el proyecto en función de los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

FICHA PREDIAL: Es el documento de carácter técnico y jurídico en el que se registra la información específica de cada una de las franjas de terreno requeridas para la ejecución del proyecto de infraestructura de transporte; este documento está integrado por dos componentes:

- **COMPONENTE TÉCNICO**. Es el documento en el que se consigna la información jurídica, catastral y física del predio, determinando su área y la que será objeto de compra (en metros cuadrados m² o hectáreas Ha), describiendo detalladamente el contenido de dicha área afectada: construcciones, mejoras y/o especies vegetales o agrícolas (cultivos).

- **COMPONENTE CARTOGRÁFICO**. Es el documento cartográfico, ajustado al sistema de coordenadas geográficas (GSS_Magna) y sistema de coordenadas proyectadas en cumplimiento de la Resolución IGAC 471 de 2020 que estableció el sistema de proyección cartográfico con un único origen para Colombia, referidas al sistema de origen de la proyección de Gauss-Krüger para Colombia y a las normas cartográficas pertinentes, que permite identificar el área, ubicación, linderos, construcciones y detalles de las franjas de terreno requeridas de acuerdo al diseño definitivo aprobado por la Interventoría.

INSUMOS PREDIALES: Es el conjunto de documentos que se elaboran en desarrollo de la Gestión Predial y soportan el proceso de Adquisición Predial, se citan entre otros:

- Diagnóstico Predial
- Informe general del sector
- Tira Topográfica
- Ficha Predial
- Estudio de Títulos
- Diagnostico Jurídico
- Avalúo
- Permiso de Intervención
- Oferta Formal de Compra
- Solicitud de inscripción de oferta
- Propuesta de compraventa de mejoras
- Promesa de Compraventa
- Escritura Pública
- Resolución de expropiación
- Demanda de expropiación
- Recursos
- Solicitud de aclaración de cabida y linderos
- Solicitud de desenglobe
- Notificaciones
- Sabana Predial
- Folios de matrícula inmobiliaria.

El Interventor aprobará el Diagnóstico Predial elaborado por el Contratista, el cual debe estar ajustado al diseño definitivo y acorde con lo establecido por la normatividad vigente para proyectos de infraestructura.

SÁBANA PREDIAL: Es una herramienta de control y seguimiento a la Gestión y Adquisición Predial, de obligatorio diligenciamiento, que condensa la información relacionada con los insumos prediales y la adquisición de los predios, detallando la información contenida en los documentos (insumos prediales y demás documentos que los soportan). Dicha herramienta permite analizar los cambios en los predios, el avance del proceso, y establecer acciones para hacer más eficiente la gestión predial, en el contexto delas obligaciones contractuales, las directrices técnicas, la normatividad vigente y la dinámicadel proceso.

TIRA TOPOGRÁFICA: Corresponde a los planos en planta en los que se identifican los predios requeridos, los linderos prediales, vías, corrientes de agua, rondas de río y cuerpos de agua, sitios de interés y otros detalles relacionados con los predios y su entorno; sobre estos se localiza el eje de la vía, con los elementos geométricos en planta, el abscisado del proyecto yel ancho de vía requerido, es decir, el corredor vial del proyecto.

Estos planos se presentarán a escala 1:500, 1:1.000 o 1:2.000; en caso de que se requiera podrá ser una escala comercial, y se entregaran mensualmente debidamente actualizados, en formatopdf y AutoCAD (dwg), shapefile (shp), o file geodatabase (gdb),

La Tira Topográfica, con las debidas convenciones, deberá mostrar y permitir analizar tanto el estado de la gestión como el avance de la adquisición en cada uno de los predios, conforme al Plan de Obras.

2.3 Del proceso Valuatorio

INVESTIGACIÓN CATASTRAL: Es el informe correspondiente a la investigación preliminar de la situación jurídica y catastral de los predios que serán adquiridos para la ejecución del contratode obra.

La Información catastral y de registro de los predios que conforman el Inventario Predial debe incluir:

- Avalúo Catastral.
- Información de la norma de uso del suelo, permitido y potencial, de las áreas requeridas por el Proyecto, determinada en los Planes de Ordenamiento Territorial (POT), los Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT) o el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) de los municipios. Con fundamento en esta información, y las normas aplicables, el Contratista identificara las restricciones a las que están sometidos los predios que forman parte del Inventario Predial.
- Información sobre licencias urbanísticas (urbanización, parcelación, subdivisión,construcción, intervención y ocupación del espacio público) y planes parciales queinvolucren o afecten los predios contenidos en el Inventario.
- Definición preliminar del número de fichas prediales.
- Identificación preliminar de la situación jurídica de cada predio (propiedad, posesión, tenencia, etc.).

AVALÚO COMERCIAL CORPORATIVO: Es la determinación económica del valor de un bien inmueble mediante el uso de técnicas analíticas, discernimiento profesional y análisis de los factores que intervienen en la determinación del valor comercial del terreno, las construcciones, mejoras, anexos, especies y/o elementos permanentes que se encuentren en las franjas de terreno requeridas para el desarrollo de las obras viales.

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

2.4 Del proceso Jurídico

ACLARACIÓN DE CABIDA Y/O LINDEROS: Trámite requerido en caso de que sea necesaria la actualización de cabida y/o linderos en procesos de adquisición o expropiación de losinmuebles necesarios para la ejecución de proyectos de infraestructura de transporte. Lo anterior de conformidad con la Ley de Infraestructura 1682 del 22 de noviembre de 2013, y la Resolución IGAC 1101 SNR 11344 de 2020, o normativa que la derogue o modifique.

DERECHO DE VÍA: Se define como la franja de terreno reservada a favor de la Nación que limita el uso del predio por donde se proyecta la infraestructura vial. Incluye el ancho mínimo utilizable: (zona de retiro o aislamiento y el corredor de vía o ancho de zona de carretera). Se aclara que el derecho de vía no infiere titularidad alguna.

DESENGLOBE DE UN PREDIO: Es el registro de las modificaciones que ocurran en los linderos de los predios. Se realiza mediante una solicitud por escrito ante las oficinas del IGAC,

los catastros descentralizados respectivos, gestores catastrales o quien haga sus veces.

ESCRITURA Y REGISTRO DE LA ESCRITURA PÚBLICA: La Escritura Pública es un documento público, elaborado por Notario Público que contiene uno o más actos jurídicos celebrados por los otorgantes, en el que se hace constar ante Notario Público un acto jurídico. Para el caso de adquisición de inmuebles se otorgará Escritura Públicade Compraventa, la cual deberá ser inscrita en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva.

ESTUDIO DE TÍTULOS: Es el análisis de la situación jurídica y la tradición del inmueble, encaminado a determinar quién es el dueño actual del inmueble, la existencia de posibles gravámenes, tales como, hipotecas, administraciones, afectación a vivienda familiar y embargos, la existencia de problemas en la concordancia de áreas en títulos, información catastral y registro con el fin de establecer a la luz de la Resolución IGAC 1101 SNR 11344 de 2020, o normativa que la derogue o modifique, sus alternativas de solución con el fin de posibilitar la adquisición del área requerida y declaración de parte restante. Con tal propósito deberá efectuarse una revisión al certificado de libertad y tradición y a las escrituras antecedentes (desde 20 años de tradición o un tiempo mayor si es necesario), logrando establecer si quien prometerá hacer la transferencia de la propiedad, tiene en su momento dicho derecho para transferirlo íntegramente y efectuando recomendaciones para tal fin.

INSCRIPCIÓN DE OFERTA FORMAL DE COMPRA: Es el oficio mediante el cual se solicita a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, que la oferta de compra realizada al propietario quede inscrita en el Folio de Matrícula correspondiente con el objeto de que ese predio quede fuera del comercio a partir de la fecha de la inscripción.

MEJORA EN PREDIO AJENO: Es toda construcción, anexo constructivo, cultivos y especies vegetales instaladas por una persona natural o jurídica sobre un terreno ajeno, la cual debe ser reconocida por el propietario del predio.

OFERTA FORMAL DE COMPRA: Es el acto administrativo mediante el cual se comunica al propietario de un inmueble el valor a pagar por concepto de adquisición de los derechos reales que este ostenta sobre el inmueble, en caso contrario, se determina la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación, posteriormente se emite el respectivo acto, según corresponda, y se efectúa su inscripción en el registro de instrumentos públicos.

PASIVO PREDIAL: Es la obligación pendiente del orden financiero o de gestión frente a un tercero, con ocasión a la afectación predial.

PERMISO DE INTERVENCIÓN VOLUNTARIO: Es el permiso, que de manera voluntaria otorgael propietario del predio requerido por el Proyecto al contratista para poder iniciar obras, esto, con la garantía que se van a realizar todos los procesos requeridos para la adquisición predial.

PROPUESTA COMPRA DE MEJORAS: El interesado mediante documento denominado "Propuesta compra de mejoras" comunicará al mejoratario debidamente reconocido por el propietario del predio, el valor de las mejoras de las cuales es propietario. Será exigible al contratista la elaboración de este documento en los casos en que el propietario de mejoras no acepte firmar el contrato de compraventa de mejoras y servirá como soporte para adelantar las acciones policivas pertinentes.

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

PROMESA DE COMPRAVENTA: Es un acuerdo que realizan las partes de celebrar la escritura

pública a futuro, según lo establecido en el artículo 1611 del código civil, que fue subrogado por la ley 153 de 1887 en su artículo 89.

ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO: Área donde se materializan los impactos directose indirectos de índole ambiental, social, predial y de sostenibilidad ocasionados por el proyecto en sus diferentes fases; así como las medidas de manejo tendientes a mitigar, compensar, corregir o controlar dichos impactos.

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

2.5 De los profesionales

GESTORES PREDIALES SS: Son los profesionales encargados de efectuar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos técnicos, jurídicos y valuatorios de la investigación adelantada por el Contratista y aprobada por la Interventoría, en desarrollo de la gestión y adquisición predial. De igual manera brindan apoyo técnico, jurídico y valuatorio al Gestor Técnico del Proyecto.

PROFESIONAL JURÍDICO PREDIAL CONTRATISTA: Abogado encargado de realizar la investigación Jurídica conducente a determinar la titularidad del predio y/o la propiedad de las mejoras, especies o cultivos a adquirir, elaborando los estudios de títulos o diagnósticos jurídicosy demás insumos legales que se requieran en el desarrollo del proceso de gestión y adquisición predial y las peticiones de terceros derivadas de este durante la vigencia de las pólizas de cumplimiento y calidad del contrato

PROFESIONAL JURÍDICO PREDIAL INTERVENTORÍA: Abogado encargado de realizar seguimiento jurídico y aprobación de los insumos prediales elaborados por el Profesional Jurídico Predial Contratista, en cumplimiento de lo establecido en el Apéndice del proceso de gestión y adquisición predial asegurando la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, economía y efectividad del proceso de Gestión y Adquisición Predial, para alcanzar los objetivosdel proyecto en el marco del contrato de obra.

PROFESIONAL TÉCNICO PREDIAL CONTRATISTA: Es el profesional encargado de realizar el levantamiento de la información en campo, con referencia en las tiras prediales o topográficas elaboradas a partir del diseño definitivo, con el fin de individualizar cada predio y/o mejora mediante el levantamiento del plano y diligenciamiento de la ficha predial.

PROFESIONAL TÉCNICO PREDIAL INTERVENTORÍA: Es el profesional que realizará seguimiento técnico y aprobación de los insumos prediales elaborados por el Profesional Técnico Predial Contratista, en cumplimiento de lo establecido en el Apéndice del proceso de Gestión y Adquisición predial asegurando la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, economía y efectividad del proceso, además del cumplimiento de los objetivos del proyecto.

PROFESIONAL VALUATORIO INTERVENTORÍA: Este profesional se encargará de hacer seguimiento técnico y aprobara el informe del avalúo practicado por la Lonja una vez constate que los elementos a adquirir corresponden con la descripción realizada en la ficha predial, revisando y validando la justificación de los siguientes aspectos: áreas remanentes no desarrollables, verificación de las ofertas, norma urbanística, licencias, cantidades, abscisado, información jurídica,

consistencia con la información reportada en la ficha.

Asimismo, será responsable de validar la idoneidad del profesional avaluador y la lonja.

Si es el caso, requerirá ajustes al mismo con el fin de garantizar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, economía y efectividad del proceso de Gestión y Adquisición Predial, para alcanzar los objetivos del proyecto. Lo anterior dando estricto cumplimiento a las directrices dadas por el Decreto 1420 de 1998, la Resolución 620 de 2008 y las normas que la complementan, sustituyan y modifiquen.

2.6 De las Lonjas

LONJA Y PROFESIONAL VALUATORIO: La Lonja es la agremiación que suministrará el profesional valuatorio idóneo que actuará de manera articulada con el proceso de gestión y adquisición predial; dado que este profesional realizará el respectivo análisis de la estimaciónde valor con fundamento en la información que le entrega el Contratista, previamente aprobada por la Interventoría y con el visto bueno de no objeción por parte del contratante.

Con dicha información procederá al análisis del mercado inmobiliario teniendo en cuenta, entre otras, la normatividad urbanística, desde el aspecto rural; urbano y suburbano, y la información catastral pertinente.

De ser necesario resolverá las reclamaciones y solicitudes judiciales y administrativas que se originen en la práctica del avalúo dentro de los términos legales establecidos.

LONJA DE PROPIEDAD RAÍZ O LONJA: Son las asociaciones o colegios que agrupan a profesionales en finca raíz, peritazgo y avalúo de inmuebles. (Art. 9 Decreto 1420 de 1998).

Se aclara que dichas corporaciones deben ser entidades sin ánimo de lucro, debidamente registradas en las respectivas cámaras de comercio y vigentes a la fecha de presentar la documentación soporte.

3. GENERALIDADES

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

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

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

3.1 Quién Realiza la Gestión Predial

El Contratista en virtud del contrato de obra es quien adelantará la gestión predial y debe realizar todos los procesos administrativos, técnicos y jurídicos, conducentes a la adquisición y/o saneamiento de los predios requeridos por diseño geométrico, seguridad vial, compensaciones ambientales, sociales y/o de sostenibilidad, así como aquellos pasivos prediales prexistentes enla zona de influencia del proyecto.

Por regla general, los bienes adquiridos son propiedad del contratante y se constituyen en bienes de uso público, salvo que por la naturaleza del contrato se requiera adquirir a favor de un tercero.
En aplicación al principio de transparencia de la administración pública se establece que los procesos de Gestión Predial en la elaboración de ficha predial, estudio de títulos, avalúos y el desarrollo de la adquisición inmobiliaria se debe adelantar por el personal propuesto por el contratista, previo visto bueno de no objeción. Dicho personal deberá asistir a las reuniones, mesas de trabajo y comités programados.

El cambio en los profesionales, cuyas hojas de vida fueron aprobadas por la Interventoría y presentadas a la SS para su respectivo visto bueno de no objeción se debe notificar a la SS mediante oficio radicado adjuntando la respectiva hoja de vida.

3.2 Cuando se realiza el Proceso de Gestión y Adquisición Predial

El proceso de gestión y adquisición predial se realizará acorde con el cronograma de adquisición predial que se iniciará con base en el cronograma de obra del diseño definitivo aprobado por interventoría.

Es necesario que el Contratista ajuste a la realidad los tiempos de la gestión predial, los cuales incluyen la localización y contacto con los propietarios, el desarrollo del trabajo de campo, la obtención de la documentación necesaria en las oficinas de planeación, registro, notarias, IGACo Catastros Descentralizados, entre otras; y que posteriormente considere los tiempos que requiere la Interventoría, para la revisión y aprobación, y el contratante para la verificación y visto bueno de no objeción de los insumos y demás documentos..

3.3 Tiempos de la Gestión y Adquisición Predial

Se deberá dar cumplimiento a lo ordenado y a los términos establecidos en las normas aplicables a la gestión predial en especial la Ley 1682 de 2013, Ley 1742 de 2014, Ley 1882 de 2018, al igual que los términos estipulados en los artículos 73 a 79 de la Ley 1523 de 2012 para el caso de prevención a atención de emergencias y demás disposiciones vigentes aplicables.

4. NORMATIVIDAD VIGENTE

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

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 57 de 1887 (Código Civil Colombiano)
- Ley 89 de 1890
- Ley 70 de 1931.
- Ley 200 de 1936.

- Decreto 59 de 1938.
- Ley 41 de 1948.
- Decreto 2770 de 1953.
- Decreto 960 de 1970.
- Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio)
- Decreto 1222 de 1986.
- Decreto 1333 de 1986.
- Ley 9 de 1989.
- Ley 21 de 1991
- Ley 70 de 1993.
- Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación Administrativa)
- Ley 105 de 1993
- Ley 160 de 1994.
- Decreto Ley 855 de 1994, reglamentario de la Ley 80 de 1993
- Decreto 1745 de 1995
- Decreto 2150 de 1995, artículo 27.
- Decreto 2164 de 1995
- Ley 258 de 1996
- Ley 388 de 1997.
- Decreto 1420 de 1998.
- Resolución INVIAS 5471 de1999.
- Decreto 422 de 2000.
- Decreto 1735 de 2001.
- Ley 675 de 2001.
- Decreto 2817 de 2006.
- Ley 1228 de 2008.
- Ley 1150 de 2008.
- Resolución IGAC 620 de 2008.
- Resolución 545 de 2008.
- Decreto 2976 de 2010.
- Decreto 2372 de 2010
- Resolución IGAC 070 de 2011.
- Ley 1437 de 2011
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Decreto Ley 4170 de 2011.
- Decreto 019 de 2012.
- Ley 1523 de 2012.
- Ley 1551 de 2012.
- Ley 1561 de 2012.
- Ley 1564 de 2012. (Código General del Proceso)
- Ley 1579 de 2012.
- Ley 1673 de 2013.
- Ley 1682 de 2013.
- Decreto 2613 de 2013.
- Ley 1742 de 2014.
- Decreto 738 de 2014.
- Decreto 737 de 2014.
- Resolución 898 de 2014.
- Resolución IGAC 0193 de 2014.
- Resolución IGAC 1044 de 2014.
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1801 de 2016. Código Nacional de policía.
- Decreto 1915 de 2017.

- Resolución 640 de 2018.
- Ley 1882 de 2018.
- Resolución INVIAS 8121 de 2018.
- Decreto 2469 de 2018.
- Resolución IGAC 715 de 2018.
- Resolución IGAC 643 de 2018
- Resolución Conjunta SRN 1732 de 2017 - Resolución IGAC 221 DE 2018.
- Resolución INVIAS 2005 de 2019.
- Resolución IGAC 529 de 2020.
- Resolución IGAC 471 de 2020.
- Resolución IGAC 370 de 2021.
- Resolución IGAC 1101 SNR 11344 de 2020
- Instrucciones administrativas de la superintendencia de Notariado y registro.

5. LINEAMIENTOS GENERALES ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto contractual comprende las actividades específicas contenidas en el presente Apéndice predial, en virtud de las cuales el contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1) Ejecutar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos y procedimientos de la Gestión, Adquisición y saneamiento Predial, las cuales hacen parte integral del contrato; dicha ejecución se adelantará con sujeción a los parámetros establecidos en las leyes aplicables teniendo en cuenta la prelación normativa establecida por el ordenamiento jurídico colombiano.

2) Previo al inicio de las actividades de campo, los Representantes Legales del Contratista y la Interventoría deberán asistir con su grupo predial a la reunión de apertura de la gestión en la cual se resolverán las inquietudes relacionadas con la misma; esta reunión se coordinará y desarrollará con la supervisión del Contrato.

3) Entregar la documentación requerida en los formatos del sistema de calidad de acuerdo con las especificaciones del presente apéndice.

4) Cumplir con el cronograma de gestión predial aprobado por la Interventoría el cual hará parte integral del contrato.

5) Las entregas parciales de productos de la gestión predial, para verificación y visto bueno las hará la Interventoría, previa aprobación de los mismos por parte de esta.

6) Entregar la Tira Topográfica actualizada de acuerdo al cronogramaestablecido, o cuando sea requerido por esta, de acuerdo a los avances del proyecto.

7) Entregar mensualmente la sabana predial, o cuadro de seguimiento en medio magnético e impreso, que refleje el avance de la gestión para el cumplimiento de cada una de las actividades.

8) Informar oportunamente sobre situaciones excepcionales que se presenten en el desarrollo de las actividades específicas que requieren el pronunciamiento de conformidad almanual de interventoría.

9) Velar por la calidad de los trabajos y la eficacia de los procedimientos utilizados en desarrollo de las actividades.

10) El contratista deberá realizar los pagos por concepto de adquisición predial derivados del contrato en ejecución, así como los pasivos prediales, con cargo a la bolsa predial asignada para el respectivo contrato. El contratista y la Interventoría deberán mantener en reserva la información que se obtenga y conozca con ocasión y desarrollo del contrato, haciendo extensiva esta obligación a las personas que intervengan por cuenta del contratista en su ejecución.

11) El contratista y la Interventoría deberán remitir un listado con los nombres completos,firmas completas y firmas de visto bueno de no objeción de los responsables de la gestión predial (técnica, jurídica y valuatoria) que avalaran cada uno de los insumos; toda novedadal respecto deberá informarse por escrito.

12) El contratista e Interventoría entregarán un informe ejecutivo mensual en el que se indicarán los avances, dificultades y novedades del proyecto.

13) Presentar los informes consolidados requeridos, de todas las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.

14) En caso de áreas remanentes no desarrollables se deberá presentar el respectivo informe en el cual se especifique y avale los motivos a que obedece dicha adquisición, tal comoestá establecido en el Artículo 33 de la Ley 1682 de 2013.

6. ELABORACIÓN DE LA FICHA PREDIAL

La elaboración de la Ficha Predial es la primera etapa dentro del proceso de adquisición de predios, su objetivo es determinar la relación existente entre catastro y registro, frente a la información física y jurídica de cada franja de terreno, razón por la cual, se hace relevante la veracidad y coherencia de la información ya que esta permitirá que las etapas posteriores del proceso de adquisición se desarrollen sin generar inconvenientes que retrasen la etapa de ejecución de la obra. Así mismo se debe establecer la correspondencia entre el levantamiento topográfico y el estudio de títulos, a través de la recopilación y análisis de la información catastral y jurídica.

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

a. El Diseño Geométrico definitivo del proyecto, el cual debe incluir la línea de chaflán (corte o relleno), zona de seguridad, las áreas requeridas para la construcción de las zanjas de coronación e instalación de nuevas cercas de colindantes de las zonas de terreno que se adquieran y en general el derecho de vía, de acuerdo a la normatividad vigente, para la nueva zona de carretera que se establezca con el proyecto.

b. El ejecutor del proyecto debe ubicar los mojones referenciados y las coordenadas, de acuerdo a los cierres ajustados de la poligonal del diseño geométrico, para georreferenciar los detalles (construcciones, mejoras, cultivos entre otros) de cada una de las franjas de terreno requeridas.

c. El profesional responsable de elaborar la ficha predial deberá utilizar los formatos y anexos que se encuentran disponibles en la página web del INVIAS, los formatos establecidos no son objeto de modificación o cambio alguno.

Nota: Este insumo debe ser elaborado por el contratista, aprobado por la interventoría y deberá ser firmado por los profesionales a cargo de estas actividades indicando nombre completo, númerode

matrícula profesional y/o tarjeta profesional, fecha de elaboración y aprobación.

6.1 Desarrollo Metodológico

Para lograr los objetivos propuestos, el contratista y/o consultor deberá contar como mínimocon el equipo logístico y técnico determinado a continuación:

6.2 Equipo

Equipo Logístico: Comisión topográfica con todos los implementos necesarios para cumplircon el objeto contractual para la elaboración de las fichas prediales.

6.3 Investigación Catastral.

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

- En las oficinas Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC o en los Catastros Descentralizados, el Contratista deberá consultar las planchas predialescatastrales con el objeto de superponerlas al diseño definitivo para identificar los predios requeridos y su correspondencia jurídica; posteriormente realizará la verificación de información en campo.

- Para establecer la correspondencia catastral y jurídica de los predios requeridos, el Contratista aportará copia de las fichas prediales de catastro, los registros 1 y 2 del IGAC, el reporte de la consulta predial del Geoportal del IGAC y en caso de ser necesario, el Certificado de Cabida y Linderos del IGAC o Catastro descentralizado.

- Verificación del Acuerdo, Decreto o acto administrativo mediante el cual se aprobó el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), según corresponda, para determinar la norma de uso aplicable a los predios, la Unidad Agrícola Familiar (UAF) y el área mínima de loteo, para establecer si el área o áreas remanentes son o no desarrollables, información que deberá ser certificada por la entidad competente.

- Análisis del Plano de conjunto con numeración de manzanas y nomenclatura vial y la Carta catastral urbana (zonas urbanas), Plano de conjunto con delimitación de veredas y Carta catastral rural, (zonas rurales), en los que se incluya la totalidad de los predios que forman parte del Inventario Predial.

- Análisis de las Planchas cartográficas básicas de los predios incluidos en el Inventario Predial.

- Información catastral y de registro de Instrumentos públicos de los predios que conforman el Inventario Predial, incluyendo:

    - Certificados catastrales de los predios
    - Información relacionada con los registros 1 y 2 del IGAC, así como posibles cambios relacionados con englobes y desenglobes.
    - Resoluciones de adjudicación prediales de Incora o Incoder hoy Agencia Nacional de Tierras o quien haga sus veces.

6.4 Trabajo de Campo.

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

- Con la información base identificada en la Investigación Catastral se materializarán y verificarán las áreas requeridas independientes con base al diseño geométrico aprobado.

- Se efectuará la localización técnica de cada franja requerida teniendo en cuenta los puntos de referencia PR Inicial y PR Final, entre los cuales se encuentren ubicados los predios requeridos, esto hace referencia a los puntos del mencionado predio más cercanos al eje de la calzada proyectada (nuevo diseño), para lo cual debe tener en cuenta los PR'S reales entre los cuales se ubica el predio con relación a la Ruta correspondiente de acuerdo a la Nomenclatura de la Red Vial Nacional de INVIAS.

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

Las medidas se darán en metros lineales (m) con número entero y dos decimales. Las áreasde terreno deben expresarse para predios rurales en hectáreas (Ha) y para predios urbanos en metros cuadrados (m^2). En el componente topográfico se debe indicar si la abscisa está referenciada con base al KM del diseño Geométrico o al PR de la Vía actual.

- El área total se refiere a la extensión total del predio según documentos legales (títulos, escrituras, resoluciones).

- El área requerida es la necesaria para la construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento de la ejecución de obras del proyecto vial, incluidas las zonas de seguridad, obras de drenaje y demás actividades que sean inherentes al proyecto como zonas de terreno requeridas para compensaciones ambientales y/o sociales, áreas remanentes no desarrollables, etc.Es importante aclarar que las áreas requeridas pueden o no estar incluidas total y/o parcialmente dentro de zonas de reserva, fajas de retiro obligatorio, área de reserva o de exclusión para las carreteras, tal como están establecidas en la Ley 1228 de 2008, denominadas de primero, segundo y tercer orden.

- En caso de ser un terreno adjudicado por parte del INCODER u otra entidad, se debe analizar si Técnica y Jurídicamente el área requerida fue excluida en la resolución de adjudicación lo cual debe ser definido dentro del Estudio de Títulos.

- El área de derecho de vía se identifica independientemente y el estudio de títulos determinara si es o no objeto de adquisición.

- El área remanente o sobrante: es la diferencia del área total del predio menos el área requerida.

- El área remanente no desarrollable: corresponde a áreas que no son desarrollables "para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, planes, esquemas o básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social". En el caso que se incluya un área no desarrollable para adquisición se deberá adjuntar el respectivo informe del técnico competente debidamente firmado por el profesional

responsable, y los certificados pertinentes que así lo avalan.

- En los casos donde las construcciones o mejoras se encuentren total o parcialmente sobre la zona de reserva o exclusión o fajas de retiro obligatorio, se deberán registrar - levantar las construcciones, viviendas, mejoras y/o cultivos existentes en su totalidad, y hacer la indicación dentro de la ficha. Incluye el ancho mínimo utilizable: zona de retiro o aislamiento y el corredor de vía o ancho de zona de carretera, se deberán levantar las construcciones, viviendas, mejoras y/o cultivos existentes.

- Cuando se realice o verifique el inventario predial es necesario que en las edificaciones de más de un piso se haga una descripción independiente de áreas, materiales, características constructivas de cada uno de los niveles, pisos, sótanos o semisótanos. Dentro de la descripción del área construida se debe especificar: paredes, pisos, acabados, cubierta, cimentación, ventanas, estructura: esta especificación se refiere al área cubierta; de existir corredores cubiertos pero abiertos como patios, terrazas, o ramadas etc., anexos a la construcción, se deben tomar aparte como otro ítem con su descripción respectiva.

- Las enramadas, cobertizos, y similares no se consideran como construcciones sino como mejoras. Se incluirán las cercas divisorias (como postes de cemento o de madera industrial tratada, malla eslabonada, alambre de púa, cercas vivas o muros en material), instalaciones varias, redes de servicios, acometidas parqueaderos, zonas duras, accesos con mejoramientos etc. Cualquier tipo de mejora que está dentro del área requerida con su respectiva descripción. Se deben identificar las cercas internas de los predios y las cercas que se restituirán por la obra son aquellas colindantes con la vía. Se debe tener en cuenta que el constructor restituirá la cerca que delimitará el nuevo derecho de vía.

- Las mejoras se considerarán así: Corrales (metros lineales (m) y número de varas con su altura (m)), estanques o lagos (superficie y volumen de excavación, identificar el tipo y calidad de recubrimiento), tanques para almacenamiento de agua (metros cúbicos), pozos profundos (profundidad y diámetro), portales de entrada (unidades), vías privadas de acceso describiendo el tipo de rodadura o superficie (ancho y longitud), cercas de piedra superpuestas o fijas con concreto (ancho, alto), muros de cerramiento en piedra o ladrillo o malla eslabonada (longitud, altura), vallados (ancho, longitud), sistemas de riego con sus especificaciones técnicas (longitud).

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

- En el caso de intervención de infraestructura industrial o comercial que esté conformada por un sistema modular de construcción y que sea viable de modificar eliminando alguno de los módulos sin afectar el funcionamiento, se hace la descripción y medición sobre este módulo, y además se debe relacionar como están integrados, construidos y distribuidos los módulos restantes.

- Se medirán y cuantificarán las áreas ocupadas por cultivos permanentes, semi- permanentes, plantaciones, bosque nativo o coberturas vegetales específicas, indicando tipo, densidad, la unidad de medida o cantidad, dependiendo de la especie, clasificando además cada especie con base a su productividad, así correspondan a una misma especie. Se deben medir en proyección horizontal.

- Se tomara mínimo una foto con resolución adecuada, que muestre la fecha de su toma, por cada uno de los siguientes registros, de acuerdo a la descripción realizada en la ficha predial:

a) vista general del predio respecto de la vía (panorámica), b) vista exterior e interiorde la construcción, c) unidades constructivas, d) baño, e) cocina, f)cubierta g)vista clara de las mejoras existentes dentro de la zona requerida, d) vista para los cultivos, en la cual se pueda establecer la condición de los mismos (estado Fito-sanitario). Cada fotografía se acompañará de una breve descripción en la Ficha Predial.

- Es importante aclarar que se deben cuantificar la totalidad de construcciones, mejoras y especies existentes dentro de la zona de terreno requerida para la construcción de la obra incluyendo el chaflán y zona de seguridad, o el área establecida como requerida por el diseño geométrico del proyecto.

- Las características, estado de conservación y situación física del predio y sus elementos constitutivos deberán documentarse en un registro fílmico en el que se indicará la fecha de su realización.

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

6.5 Certificación de Visita

El formato de certificación de visita, en lo concerniente al inventario de construcciones y/o mejoras y especies requeridas, debe elaborarse y tramitarse directamente en campo con el propietario del predio o su delegado, diligenciando previamente, de manera digital, la información general del proyecto, nombre del sector, identificación del propietario y del predio; en caso que la descripción de las construcciones o mejoras requiera más de una fila, esta se indicará en la siguiente al orden a que corresponde y que corresponderá a su identificación enel componente topográfico.

Se deberá indicar la fecha de la visita y registrar la firma del propietario del predio o la de su delegado debidamente autorizado, así como la firma del representante del contratista responsable de la gestión predial. Este documento es requisito indispensable y de obligatorio cumplimiento para cada una de las fichas prediales que sean reportadas como requeridas para la ejecución del proyecto.

6.6 Situaciones Particulares

- Cuando resulten áreas menores no intervenidas y fragmentadas de la totalidad del predio, debido al desarrollo del proyecto, se deberá hacer el respectivo análisis para establecer si de acuerdo con el POT, PBOT o EOT, son áreas remanentes desarrollables o no desarrollables, esto con la respectiva certificación de la autoridad competente donde así se establezca. Las áreas anteriormente establecidas deberán ser indicadas tanto en la ficha como en el plano, así como el contenido de las mismas.

- Cuando se tengan que adquirir áreas remanentes no desarrollables para el proyecto, se deberán justificar técnicamente, mediante informe aprobado por la Interventoría, para proceder a su adquisición. En caso de encontrarse fuera de la zona de chaflán, seguridad o derecho de vía debe existir aprobación de la interventoría para su adquisición.

- En todo caso se debe aportar la certificación del área mínima desarrollable, de acuerdo con el POT, PBOT o EOT, para inmuebles en zona urbana o suburbana se solicitará la certificación del área mínima necesaria para el desarrollo urbanístico individual de acuerdo al uso permitido.

- Si el trazado de la vía afecta un predio en diferentes tramos, se levantará una sola ficha

predial, incluyendo la totalidad de la zona requerida estableciendo los linderos de cada zona en el formato de anexo de linderos.

- Cuando la zona de terreno requerida pertenece al titular del dominio: uso, goce y usufructo, y las construcciones, mejoras y/o especies a un propietario diferente, se elaborará una ficha predial por cada propietario y/o mejoratario, previa autorización por escrito del propietariodel predio. En caso de no contar con la autorización por escrito, se deberán incluir todas las mejoras en la ficha predial correspondiente al predio jurídico.

- Cuando se presenten dos o más cultivos en la zona intervenida por el proyecto, se debe discriminar las áreas ocupadas por cada una de las especies.

- En el evento de adquirir la unidad de vivienda rural, y esta no pueda ser ubicada dentro del mismo predio, se debe inventariar la totalidad de los cultivos contenidos en el predio debido a que hacen parte de la huerta casera (cultivos de pan coger) que genera sustento a la familia.

- Los cultivos se medirán en unidades o m², de acuerdo con su especie.

- Cuando se intervengan especies maderables se debe indicar: el Diámetro a la Altura del Pecho (DAP), la especie y la altura promedio.
- Para los casos en que se deban adquirir inmuebles para la construcción de viaductos, cimentación de puentes, y/o áreas de acceso a estas obras se debe levantar el área que cubre la sombra del puente y/o viaducto más una zona de seguridad cuyo ancho debe ser definido por el diseño geométrico del proyecto.

- Una vez determinadas las áreas de intervención que impliquen un bajo número de adquisición de predios, la Interventoría y la SS determinarán si se autoriza la adquisición de insumos prediales con empresas especializadas en gestión predial o la disminución de la dedicación de los profesionales prediales relacionados en el numeral 12.17. Lo anterior atendiendo a criterios de complejidad técnica, jurídica, financiera y social de la zona de influencia del proyecto. En todo caso se deben respetar los criterios técnicos y jurídicos establecidos en el presente documento y en las normas vigentes que rigen la gestión predial.

- Sitios críticos por taludes inestables: Para definir el área de compra se deben considerar tres diseños; geométrico, geotécnico e hidráulico, se debe incluir justificación técnica, (según modelo de SS, incluyendo: fecha y nombre y tarjeta profesional del especialista de los estudios geotécnicos e hidráulicos que dieron origen a las recomendaciones y obras a desarrollar para estabilizar la zona, perfil topográfico, indicando el tratamiento recomendado para las obras de estabilidad del talud y registro fotográfico); la anterior, información es un anexo a la ficha predial.

- Partiendo de la línea de chaflán identificada por los estudios, adicionalmente se debe incluir una distancia entre dos (2) y cinco (5) metros para instalar la nueva cerca colindante, este requisito es indispensable para avalar la elaboración de la ficha predial y posterior adquisición de las zonas de terreno establecidas como sitios críticos, lo cual finalmente permite definir el área de compra. Dicha información debe ser proporcionada por el contratista con la aprobación de la Interventoría, al gestor predial; lo anterior, constituye soporte, para eventuales requerimientos de Contraloría.

- Cuando en esas zonas críticas se encuentren construcciones, a una distancia menor o igual a 20m, del borde del talud o según recomendaciones de estudios geotécnicos e hidráulicos, se deben elaborar las fichas prediales correspondientes para adelantar la adquisición de las mismas. Es importante que, en la investigación de campo, se revise si dichas zonasinestables

están declaradas como zonas de riesgo por alguna entidad municipal o departamental de ser así, se indagara la existencia de algún tipo de programa de ayuda en planes de vivienda para reubicaciones de familias o apoyos en mejoramiento de viviendas, esta condición permite al gestor social evaluar si aplica o no ficha social y si el afectado ya recibió un reconocimiento por parte de alguna entidad del Estado.

- La solicitud del cálculo de los componentes indemnizatorios y la acreditación de los soportes para la liquidación establecida en la resolución 898 de 2014 y 1044 de 2014 emitidas por el IGAC y demás normas que la modifiquen complementen o sustituyan, será ejecutada en el componente técnico previo al envío del encargo valuatorio por el contratista a la Lonja. Se entiende que se debe tener en cuenta los tiempos establecidos por el IGAC para la solicitud y entrega de la documentación.

- En el caso de que el propietario no haya realizado la entrega de la documentación en los tiempos establecidos, el contratista deberá dejar consignado en el encargo valuatorio dirigido ala lonja que los soportes no fueron allegados.

7. FICHA PREDIAL: COMPONENTE TÉCNICO.

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

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

Las fichas prediales se identificarán con el número del predio de acuerdo a su ubicación con respecto a los PR'S (puntos de referencia entre los cuales este ubicado el inmueble requerido con relación al eje de la vía proyectada y corresponden a los puntos más cercanos a dicho eje)y en forma ascendente, ejemplo: 001, 002…, indicando con I: izquierda o D: derecha, dependiendo de su ubicación en sentido ascendente con respecto al abscisado de la calzada o corredor vial y de acuerdo con la Ruta correspondiente a la Nomenclatura de la Red Vial Nacional.

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

1.	2.	3.	4.	5.
001	A	D	T3	MCSC

001ADT3MCSC

1. Número del predio
2. Subdivisión predial, en caso de no haber subdivisión no se asigna letra.
3. Costado de ubicación del predio I: Izquierda D: Derecha
4. Tramo, 1, 2, 3 según la ubicación del predio

5 Iniciales del proyecto: **M**EJORAMIENTO **C**ARRETERA **S**ANDONA **C**AUCA

- **Con subdivisión**

001ADT3 MCSC

- Lectura: Predio **001** Subdivisión **A** costado **D**erecho del **T**ramo **3** del proyecto **M**EJORAMIENTO **C**ARRETERA **S**ANDONA **C**AUCA

- **Sin subdivisión**

001D T3 MCSC

- Lectura: Predio **001** costado **D**erecho del **T**ramo **3** del proyecto **M**EJORAMIENTO **C**ARRETERA **S**ANDONA **C**AUCA

- Debe haber un guion que separe entre la identificación del tramo y la Iniciales del proyecto.

001D TU- MCSC

- Lectura: Predio **001** costado **D**erecho del **T**ramo **Ú**nico del proyecto **M**EJORAMIENTO **C**ARRETERA **S**ANDONA **C**AUCA. (Tramo Único en caso de que el proyecto solo tenga un tramo).

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

- En la casilla “Nombre del sector”, se indicará el nombre del sector donde se desarrollan los trabajos.

- En la casilla correspondiente a “Tipo de Predio”, se debe tener en cuenta la Ley 388 de 1997, la cual en su capítulo IV, artículos 30 al 35, establece la clasificación del suelo para municipios y distritos, reglamentado en el EOT, PBOT o POT del Municipio.

- La “Identificación del Predio” deberá corresponder a la establecida en los documentosjurídicos, con su respectiva dirección y/o nombre del predio, Vereda, Municipio y Departamento.

- En la casilla “Identificación del Propietario” se debe consignar el que aparece en el certificado de tradición y libertad actualizada, o el documento que acredite la titularidad de la mejora o las especies; para el caso de los mejoratarios, debe incluir su respectivo documento de identificación y número telefónico para su posterior ubicación.

- Los datos de “Información Jurídica del Predio a Adquirir” corresponde a los contenidos en los soportes jurídicos y catastrales del predio, y son los mismos del estudio de títulos del predio.

- El campo de “Linderos del Área de Compra” deberá contener los linderos del área requerida, con su longitud en metros lineales (m) identificados por los vértices georreferenciados con el nombre de la persona Jurídica o Natural colindante. Los linderos serán descritos con base en las distancias perimetrales y las coordenadas planas, las cualesdeberán ser georreferenciadas al sistema de coordenadas geográficas oficiales del país, e irán en el plano así: NORTE, NORORIENTE, ORIENTE, SUR ORIENTE, SUR, SUR OCCIDENTE, OCCIDENTE, NOR OCCIDENTE orden de identificación que corresponde al movimiento de las manecillas del reloj.

- Cuando en un mismo predio jurídico se identifiquen dos (2) o más zonas como requeridas, se deberán indicar los linderos de cada una de las áreas en el formato de anexo de linderos.

- En la casilla “Descripción de las Construcciones o Mejoras Requeridas”, se indicarán las construcciones, y/o mejoras existentes dentro del área requerida y se especificarán los

elementos constructivos haciendo una descripción general de: Estructura, muros, cubierta, pisos, baños, cocina, servicios públicos, equipos adicionales, acabados y demás elementos que sean relevantes.

- En la “Descripción de los Cultivos o Especies Requeridas”, se relacionará el inventario de especies el cual deberá contener el tipo, densidad, la unidad de medida o cantidad, dependiendo de la especie. La descripción y cuantificación de las especies debe ser precisa y llevada a cabo por un profesional calificado en la materia, determinando los cultivos permanentes únicamente. En caso de que en la zona de terreno requerida existan cultivos transitorios, se debe consultar con el Gestor Técnico de la Interventoría para determinar el manejo de los mismos.

- En la casilla de “Área”, se especifica:

    1. Total, del Predio: Es el área total del predio y corresponde a la establecida en la Escritura o Resolución de titularidad y el folio de matrícula inmobiliaria.

    2. Total, para Compra: Es el área total requerida que incluye el diseño geométrico definitivo, las áreas remanentes no desarrollables, la zona de carretera y la ronda de río, en los casos que sea necesario adquirirlas, posterior al análisis de la información catastral y jurídica, soporte de las fichas prediales.

    3. Requerida por Diseño Geométrico: Es el área requerida para la construcción del proyecto establecida en el diseño definitivo aprobado por la Interventoría.

    4. Remanente No Desarrollable: corresponde a áreas que no son desarrollables para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, esquemas,planes, planes básicos de ordenamiento territorial, por tratarse de zonas críticas, de riesgo ambiental o social, o que después de sustraer el área requerida quedan afectadas por forma y/o tamaño.

    5. En Ronda de Rio: de conformidad con el Decreto 2811 de 1974, se entiende como una franja paralela a la línea de mareas máximas o a la del cauce permanente de ríos y lagos, hasta de treinta (30) metros de ancho; se debe analizar jurídicamente si se incluye para compra o si se excluye.

    6. Área Remanente: Es la diferencia entre el área total indicada en los documentos legales del predio y el área total requerida para compra con ocasión de la ejecución del proyecto.

    7. Área construida: Es el área edificada con paredes y cubierta que es parte esencial del uso principal del inmueble, ejemplo, dormitorios, cocina y baños.

- Se deben indicar las Abscisas Inicial y Final entre las cuales se encuentra el área requerida, la cual puede ser establecida con base a los PR´S de las Rutas de INVIAS y la proyección del eje en los puntos más cercanos a estos o con base a los KM de diseño del proyecto, en forma ascendente en el sentido de avance del abscisado. Adicional a esto, indicar el costado de ubicación del predio I: Izquierda D: Derecha.

- Fecha de Elaboración: Indicar la fecha de entrega, en caso de solicitarse correcciones o cambios, se deberá indicar la nueva fecha de esta entrega.

- En la casilla “Análisis Jurídico de Condiciones Particulares”, se debe indicar si o no, a las

preguntas que allí se establecen, y se deben anexar a la ficha predial los soportes que avalen la condición establecida.

- En la casilla “Observaciones”, se indican las condiciones relevantes del predio, que así lo ameriten, o se determina el predio jurídico en el cual están ubicadas las mejoras y toda el área que ellas ocupan, incluyendo cultivos, enramadas, cercas etc., esto en el área necesaria para desarrollar la obra.

- La Ficha Predial, en el componente técnico, debe ser firmada por el Gestor Técnico del Proyecto, con su nombre completo y legible, citando la respectiva matricula profesional; este profesional será responsable de los datos consignados, y de las aclaraciones oreclamaciones del caso.

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

7.1 Ficha Predial Componente Topográfico

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

En el plano se relacionan gráficamente las características Topográficas del total del área requerida, como puntos de referencia, mojones, postes, vértices, los linderos, las construcciones y mejoras, así como los cuerpos de agua, de acuerdo con las especificaciones técnicas vigentes y el formato entregado para tal efecto. Para los cuerpos de agua (ríos y quebradas), el Contratista debe demarcar la ronda de rio y determinar el área respectiva, para tal fin se debe consultar la normatividad establecida en el Código de Recursos Naturales.

(Decreto – Ley 2811 de 1974), así como la especificación de la norma de uso del suelo del predio (EOT, PBOT o POT), aunado al estudio de títulos y la fecha en que el predio nació a la vida jurídica.

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

Como resultado de este ejercicio el contratista deberá entregar el producto de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- El plano se debe elaborar en escalas 1:200, 1:500, 1:1000, de acuerdo con el formato suministrado y con base en el área requerida del inmueble a ser adquirido, se debe diligenciar el cuadro de información solicitada para cada predio, previa confrontación con los documentos jurídicos básicos y con el Número de la Ficha Predial.

- El plano del levantamiento topográfico del área requerida debe estar centrado con respecto al formato y debe contener como mínimo la grilla con dos puntos de coordenadas

referenciadas (N y E). El Punto cardinal de referencia del plano (La Norte) debe estar ubicado en la parte superior izquierda de tal forma que permita la lectura del plano y no interfiera con la información que se está indicando.

- Las Coordenadas deben ser MAGNA SIRGAS, en cumplimiento de la Resolución N° 715 del 2018 del IGAC. Para el origen de coordenadas.

- El área requerida deberá estar referenciada con base en el cuadro de coordenadas planas.

- Las convenciones deben definir claramente cada una de las variables que contenga el plano y ser dibujadas a color, como son: eje definitivo, vía actual, chaflán, zonas de seguridad, construcciones, mejoras, anexos, accidentes geográficos, etc.

- En el plano predial se debe diferenciar el corredor vial existente y la vía proyectada.

- En los casos en que la zona de terreno requerida este afectada por una servidumbre esta debe ser localizada en el plano predial, en caso de que esté localizada en el área requerida.

- Cuando en el estudio de títulos se identifique una franja propiedad de la Nación, se debe identificar y delimitar con un cuadro de coordenadas separada del área requerida con achurado diferente.

- El plano deberá ir en una hoja tamaño carta o doble carta, debe contener el nombre de los propietarios de los predios colindantes al área requerida con el objeto de facilitar la identificación de los linderos. En los casos en que no sea posible levantar el plano en una sola hoja tamaño carta se trabajara en doble carta, se dibujará por sectores y en cada unode ellos se hará la aclaración de linderos para cada tramo considerado, teniendo en cuenta que entre plano y plano debe existir un traslapo que permita continuar y entender la secuencia del inmueble, así como los Puntos de Referencia (PR) o Km (Kilómetro), de ubicación del área requerida, la cual irá debidamente resaltada, subrayada o demarcada.Los planos deben ser firmados por Gestor Técnico del proyecto aprobados por el Gestor Técnico de la Interventoría, estos deben presentarse a Color.

- El contratista presentará la referencia topográfica o amarre inicial, a tener en cuenta para efectuar la topografía requerida para la elaboración de las fichas prediales (medición y orientación de linderos, construcciones, mejoras y demás datos de cada predio), debe corresponder a las coordenadas de un punto de referencia establecido por el IGAC en cada sector.

Los planos deben ser elaborados y presentados de acuerdo con el modelo del componente cartográfico suministrado, para lo cual se aceptan formatos Shape File o Geodatabase.y/o AutoCAD (dwg)

7.2 Ficha Predial Componente Geográfico:

El propósito de establecer un marco de referencia para el uso de la información espacial en la gestión predial es facilitar la comunicación entre el contratista y el contratante.

La información geográfica debe ser entregada siguiendo los lineamientos del modelo de datos suministrado por la SS, estos archivos se presentarán en formato shapefile (.shp) o geodatabase (.gdb) dependiendo del tipo de licencia del software utilizado y a su vez se deben entregar los archivos en AutoCAD (dwg).

Para el diligenciamiento del modelo de datos geográfico, el contratista deberá solicitar las especificaciones técnicas del modelo de datos.

7.3 Cuadro de Coordenadas

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

7.4 Anexo Cuadro de Áreas y Linderos

En el formato de anexo de linderos se deberá indicar el lado de ubicación: IZQUIERDA oDERECHA, las abscisas entre las cuales está ubicada cada área y el área de cada zona, la longitud, rumbo y los puntos de inicio y fin de cada polígono según las resoluciones y normatividadvigente expedida por el IGAC.

7.5 Anexos que hacen parte del expediente predial.

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

Anexo a las Fichas Prediales el contratista deberá entregar:

- Sabana predial: Este documento resumen la información total del predio y corresponde a la trazabilidad de las gestiones ejecutadas por el contratista y que serán verificables en cada una de las carpetas de los predios requeridos. Se deberá entregar actualizado cada mes o en concordancia con el avance del proyecto y de acuerdo con el cronograma que se haya establecido con la Interventoría.

- La tira topográfica del diseño con la superposición de las zonas de terreno requeridas, indicando el estado de las mismas: disponibles, no disponibles, escriturado y registrado a nombre del contratante o en proceso de expropiación judicial o administrativa. Esta información deberá entregarse de acuerdo con el avance del proyecto o cuando el contratante así lo requiera.

- Para cada uno de los predios el contratista deberá hacer entrega de carpetas individuales, la portada de la misma debe plastificarse y contener la siguiente información:

a) Departamento de Nariño, con su respectivo logo – Secretaria de Infraestructura y Minas Departamental.
b) Nombre del Proyecto con el Sector y PR entre los cuales está ubicado el sector.
c) No.ID de Ficha Predial
d) Nombre del Propietario
e) No. del Contrato
f) Nombre del Contratista
g) Fecha

Cada carpeta debe contener la siguiente información organizada de manera cronológica: carpeta tipo fuelle y separadores para cada capítulo. Es importante aclarar que a continuación se establecen los capítulos de cada carpeta y su contenido, en el desarrollo de cada capítulose detallará individualmente como se ejecutará la gestión.

- Ficha Predial: componente técnico y topográfico, anexo de linderos, cuadro de coordenadas, registros fotográficos, certificación de visita, certificado de uso del suelo, certificación de cabida y linderos IGAC o ficha catastral IGAC, o registró 1 y 2 o impresión de la consulta del portal virtual del IGAC. Certificado de área remanente no desarrollable expedido por la autoridad competente, en caso de que esta situación se presente; informe técnico aprobado por la Interventoría donde se establezca el requerimiento de compra de áreas adicionales a las requeridas por el diseño definitivo aprobado. Si es necesario anexar cualquier otro documento que avale la elaboración de la ficha predial debeincluirse en este capítulo. En caso de fichas de mejoratarios, se deberá incluir la autorización del propietario para ejecutar el trámite directamente con el mejoratario. La ficha predial debe contener el soporte de la certificación de uso del suelo expedido por planeación municipal.

- El Estudio de Títulos del predio requerido en el formato establecido por el contratante, con los soportes que permitan determinar el titular actual del predio: folio de matrícula y escritura pública de transferencia de dominio, resoluciones de adjudicación, sentencias, etc., por un lapso de mínimo de 20 años o mayor en caso de que el estado jurídico del predio así lo requiera. Si se trata de mejora, el documento legal expedido por la autoridad competente o propietario del predio, que permita determinar la titularidad de la mejora. Copia de la cédula de ciudadanía del titular de dominio y/o certificado de existencia y representación legal, en caso de que se trate de una persona jurídica. En caso de no ser posible la obtención dela copia de la cédula de ciudadanía el plazo máximo para aportar este documento seráal momento de realizar la notificación de la oferta formal de compra. Para el caso de predios baldíos, deberá incluirse la respectiva certificación de la autoridad competente que así lo avale. En general todos los documentos jurídicos que establezcan derechos sobre el inmueble. Para los casos de territorios colectivos establecidos por la Ley 70 de 1993, se deberá anexar copia del Acta de delimitación y asignación en usufructo de áreasde aprovechamiento individual, familiar y comunitario emitido por la Junta del Consejo Comunitario.

- Avalúo: informe de avalúo elaborado con los parámetros establecidos por la normatividad vigente y los respectivos soportes.

- Enajenación del predio: anexar la oferta formal de compra, alcance de oferta si aplica, notificación firmada por el propietario del predio y el notificador por parte del contratista, oficio de inscripción de oferta, formulario de calificación de inscripción o folio con la inscripción de la oferta, permiso de intervención voluntario en caso que el propietario haya accedido a la suscripción del mismo, contrato de promesa de compraventa ocontrato de compraventa de mejoras, escritura de compraventa y folio de matrícula inmobiliaria a nombre del contratante. Anexar copia del oficio de solicitud de desenglobe del predio a nombre del contratante radicado ante IGAC o Catastros descentralizados.

- Pagos: soportes de los pagos y recibido a satisfacción del propietario como también de los pagos realizados a terceros, Notarias, Registro, Lonja Inmobiliaria.

- Correspondencia: Oficios y demás documentación que se relacione con el predio o su propietario. Igualmente se debe incluir el acta de cierre predial suscrita con el propietario del predio, en la que conste que no se tienen pendientes de tipo predial sobre el inmueble. Igualmente, en este capítulo se deben incluir las constancias de solicitud de los documentos con el correspondiente radicado ante la entidad competente, de acuerdo a los formatos entregados. Se debe tramitar la lista de chequeo indicando los documentos que se anexan de acuerdocon el formato establecido.

Aclaración: En cada capítulo del presente Apéndice se establecen los detalles de la gestión pertinente y como se debe desarrollar. Todas las carpetas deben tener la documentación soporte original y escaneada en formato .pdf. Esta última información se presentará en CD o USB a la SS.

La carpeta matriz se titulará con el nombre del proyecto, tendrá subcarpetas de cada predio nombradas con el número de la ficha predial y el nombre del propietario, estas contendrán los archivos digitales soporte de cada predio y todos los documentos de identificación predial y de adquisición, según sea el caso. En la carpeta matriz habrá una subcarpeta donde reposaránlos archivos digitales de shapes y/o Geodatabase, Excel y AutoCAD. La carpeta digital debe remitirse cada mes a la SS con la sábana predial actualizada.

8. ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE TÍTULOS

8.1 Actividades específicas para la elaboración de estudios de títulos

Para la elaboración del estudio de títulos el contratista deberá:

a. Hacer un inventario organizado de toda la información recopilada en carpetas individuales para cada predio, actualizándola, adicionándola o complementándola, mediante la investigación de los documentos necesarios en desarrollo de la gestión.

b. Organizar y entregar una carpeta por cada inmueble individual, identificada con el número de ficha predial, a la que incorporará en desarrollo de las actividades, los documentos en orden ascendente y separado mediante pestañas dentro del expediente.

c. Elaborar el estudio de títulos para cada Ficha Predial levantada y autorizada por la entidad contratante, en el cual se plasme el resultado del análisis de los títulos traslaticiosy no traslaticios del dominio, relacionados en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente a las escrituras públicas estudiadas, en un lapso que comprenda veinte (20) años a partir de la última tradición pero cuando no se logre establecer dicha tradiciónde una forma clara durante dicho lapso el estudio de títulos podrá realizarse teniendo en cuenta una periodicidad mayor a la citada.

   En caso de existir predios con inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad horizontal, se debe elaborar un estudio por cada inmueble individualmente considerado, además del estudio de títulos del predio matriz, y un estudio del folio de matrícula inmobiliaria, en el que conste la tradición de las áreas comunes, estudio que deberá incluir el régimen jurídico al quese somete el reglamento de propiedad horizontal y la aprobación del gestor jurídico de la interventoría para proceder a la negociación.

   En los casos de predios que provengan de procesos de segregaciones y ventas parciales

deun predio en mayor extensión, se deberán estudiar y aportar los títulos en los cuales constenlas mencionadas segregaciones y ventas parciales; cuando los predios tengan una tradición común, considerablemente prolongada, se presentará un documento aparte analizando dicha tradición, lo cual no se entiende como elaboración de un estudio de títulos individual.

d. Obtener copias simples de los títulos que relacionados en los folios de matrícula inmobiliaria conformando la tradición de los respectivos inmuebles, así como de los documentos a que se haga referencia en el estudio de títulos.

e. Igualmente obtener copia actualizada de los documentos que se requieran para complementar el estudio de la situación jurídica de cada predio, tales como folios de matrícula inmobiliaria, resoluciones expedidas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, boletines catastrales, resoluciones de urbanismo, sentencias, autos judiciales, certificados de existencia y representación legal y constancias notariales; en caso de no ser posible la obtención de las copias de alguno de los documentos requeridos para completar un estudio de títulos, se presentaran los oficios radicados en que conste la solicitud de dichos documentos, ya sea ante notarias, Archivo General de la Nación, o el archivo de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá respectiva, entre otros, al igual que la respuesta dada por la entidad a la que se haya oficiado.

f. Análisis de áreas del predio a la luz de la información contenida en registro, títulos y catastro, dilucidando la existencia de problemas y sus alternativas de solución a la luz de la Resolución IGAC 1101 SNR 11344 de 2020, o normativa que la derogue o modifique, con el fin de lograr la adquisición del área requerida y la declaración del área restante en escritura pública inscrita ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, a nombre del DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

g. Realizar las revisiones o modificaciones a los estudios de títulos cuando el Gestor Jurídico así lo requiera. Previamente al inicio del procedimiento de enajenación voluntariacada estudio de títulos deberá ser aprobado por la interventoría del contrato.

h. Análisis Jurídico de existencia o no de Licencia urbanística, urbanización, parcelación, subdivisión, construcción, intervención o de espacio público y área mínima desarrollable, análisis Jurídico de la certificación norma de uso del suelo.

i. Análisis Jurídico del Área de Derecho de vía.

j. Análisis Jurídico de adquisición o no Ronda de Rio.

I. Adicionalmente para elaborar el Estudio de Títulos deberá tenerse en cuenta la siguiente información:
   - Consulta del Predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente creado por la Ley 1448 de 2011.
   - Indagación respecto de la existencia de procesos administrativos y/o judiciales de restitución.
   - Indagación respecto de la existencia de medidas de protección inscritas por la vía individual o colectiva a favor del propietario que no hayan sido levantadas, en virtudde lo previsto al efecto por la Ley 388 de 1997 y el Decreto 2007 de 2001.

Nota: Este insumo debe ser elaborado por el contratista, aprobado por la interventoría y deberá ser firmado por los profesionales a cargo de estas actividades indicando nombre completo legible,

número de matrícula profesional y/o tarjeta profesional, fecha de elaboración y aprobación.

8.2 Estudio de Títulos para Inmuebles Ocupados por Poseedores

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

Cuando el predio carezca de identidad registral, se deberá elaborar un estudio de títulos con base en certificaciones catastrales que permitan establecer la posesión y titularidad de mejoras en cabeza de los poseedores. Sin perjuicio de lo anterior, la procedibilidad de adelantar la compra de mejoras requerirá aprobación de la interventoría y posterior visto bueno de no objeción por el contratante.

8.3 Saneamiento Automático

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

8.4 Afectaciones, Gravámenes, Limitaciones al Dominio y Medidas Cautelares

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

8.5. Diagnóstico Jurídico

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

- Reconocimiento por escrito del mejoratario por parte del propietario del predio
- Certificación de la Junta de Acción Comunal
- Contrato de compraventa de mejoras
- Escrituras públicas
- Declaraciones extraproceso de vecinos •

Certificación expedida por autoridades municipales

9. ACLARACIÓN DE CABIDA Y/O LINDEROS

En caso que en el proceso de adquisición o expropiación de inmuebles, necesarios para la realización del proyecto de infraestructura de transporte, se requiera la actualización de cabida y/o linderos, se radicará la solicitud ante el IGAC o la autoridad catastral correspondiente, tal como está establecido en el artículo 26 de la Ley 1682 de 2013, de acuerdo al procedimiento establecido a la luz de la Resolución IGAC 1101 SNR 11344 de 2020, y sus reglamentarios, y todas las gestiones requeridas serán elaboradas y ejecutadas por el contratista, con cargo a los recursos de la gestión predial del proyecto.

Los insumos que se deban elaborar para el logro del objeto de aclaración de cabida y/o linderos, están reconocidos como gastos dentro del contrato.

10. PROCESO DE AVALÚOS

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

10.1 Generalidades

Conforme a lo previsto en los Decretos 2171 de 1992 y 2818 del 20 de noviembre de 2013, la Ley 105 de 1993, teniendo en cuenta las disposiciones que para tal fin señala las Leyes 9ª de 1989 y388 de 1997, el Decreto 1420 de 1998, las Resoluciones IGAC 620 del 23 de septiembre de 2008, 898 de 2014, 1044 de 2014, Resolución 316 de 2015 y demás normas vigentes, el avalúo requerido debe realizarse dando cumplimiento a las precitadas normas y para ello el contratista contratará con una lonja con mínimo cinco (5) años de constituida.

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

Del mismo modo la ley 1673 de 2013 establece el régimen legal de la profesión de avaluadores y el Decreto Ley 1420 de 1998, junto con la Resolución IGAC No. 620 del 23 de septiembrede 2008, establecen la metodología y los procedimientos para la realización de avalúos comerciales; la Resolución IGAC 898 de 2014 y 1044 de 2014 y las normas que la complementen, modifiquen o sustituyan, establecen los parámetros para el reconocimiento del daño emergente y el lucro cesante.

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

10.2 Avaluadores y Lonjas

En cumplimiento del Decreto 1420 de 1998, las Resoluciones IGAC 620 del 23 de septiembre de 2008, 898 de 2014, 1044 de 2014, Resolución 316 de 2015 y demás normas vigentes, a partir de la evaluación del “DIAGNÓSTICO PREDIAL DEL PROYECTO” se presentará a interventoría la evaluación de aquellos predios que por su condición, técnica, jurídica, económica o urbanística requieran atención especial, para lo cual la práctica de los avalúos serán realizados por el IGAC, catastros descentralizados o quien realice sus veces de acuerdoa las tarifas establecidas por cada entidad y que se concreten por las partes sin perjuicio del alcance del contrato principal, lo anterior con el único fin de disminuir los tiempos, acompañamiento, y demás aspectos que se requieran dentro de un proceso administrativo o jurídico.

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

10.3 Práctica de Avalúos

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

El profesional valuatorio de la interventoría deberá validar la metodología aplicada en laelaboración del Informe General del Sector (metodología de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas) y dará aprobación a los valores adoptados en el corredor a partir del citado informe general del sector.

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

Trámites para la elaboración de Avalúos Comerciales, para la adquisición de los bienes inmuebles requeridos para la ejecución de Proyectos de Infraestructura Vial.

- Se debe dar aplicación a lo estipulado en la ley 9 de 1989, ley 388 de 1997. Decreto reglamentario 1420 de 1988, la Resolución del IGAC No. 620 del 23 de septiembre de 2008, que establece la metodología y los procedimientos para la realización de los avalúos comerciales, la Resolución IGAC 898 de 2014 y 1044 de 2014 y las normas que la sustituyan, modifiquen o complementen.

- La presentación de los informes de avalúo será acorde con los requisitos establecidos en el marco jurídico actual de avalúos comerciales, es decir el contenido del informe técnico deberá cumplir como mínimo con lo exigido por la ley. El formato del avalúo debe estar aprobado por el profesional valuatorio de interventoría quien verificará el cumplimiento de los lineamientos y alcances de las normas en materia valuatoria y con los establecidos en el presente apéndice.

- Copia del acto administrativo –Acuerdo, Decreto- vigente que regula el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Básico de Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio con los soportes cartográficos digitales.

- Certificación 1: Existencia o no de alguna licencia Urbanística, Urbanización, Parcelación, Subdivisión, Construcción, Intervención, Espacio Público de los predios relacionados.

- Certificación 2: Existencia o no de Plan Parcial en el corredor de los predios relacionados.

- Certificado 3: Usos Permitidos, Principal, Complementario, Restringido y Prohibido de los predios relacionados de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Básicode Ordenamiento Territorial o Esquema de Ordenamiento Territorial según sea el caso.

Para cada Avalúo Comercial se deben adelantar los siguientes pasos y actividades:

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

- Tomar fotografías que identifiquen el predio, sus componentes principales, baño, cocina, habitaciones, según sea el caso, y las mejoras más relevantes objeto del Avalúo. (Se requiere una fotografía por cada ítem avaluado).

- Evaluar las condiciones de cada inmueble de acuerdo a la Ficha Predial y sus componentes Jurídico Catastral y Cartográfico implementando las metodologías definidas por el IGAC.

- Producir el correspondiente concepto de peritazgo (Certificado de Avalúo), dentro del plazo, el cual no podrá exceder diez (10) días hábiles, los cuales se contarán a partir del día siguiente al recibo de la solicitud con toda la información y documentos establecidos, salvo las excepciones legales.

- Todas las solicitudes deberán ser atendidas, y su entrega se realizará en original y una copia, firmados por el representante legal de la firma avaluadora y el perito avaluador, incorporando dentro del documento una fotocopia de la ficha predial con su plano. Para cada predio el avalúo será entregado en un documento que contenga los pormenores de la investigación y el trabajo de campo adelantado, además del certificado de avalúo y las fotografías.

- Cuando se trate de más de un avalúo, estos deberán entregarse con su correspondiente "SÁBANA DE AVALÚOS RESUMEN", debidamente totalizada en todos sus Ítem. (Número de predios, Propietarios, Terreno a adquirir, Construcciones, Mejoras, Valor Total de los Avalúos, etc.),

- Se debe entregar adicionalmente una memoria explicativa del procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos, junto con las investigaciones de mercado, los puntos de las muestras obtenidas por investigación indirecta deben estar debidamente soportadas con imágenes de la oferta o en caso de consulta en páginas de internet debe contener la imagen de la consulta del dato como anexo al estudio realizado o los necesarios para soportar el dato, posteriormente la investigación debe estar consignada en el formato que acuerde el profesional valuatorio de la interventoría con la firma avaluadora y posteriormente con el visto bueno de no objeción del contratante, se aclara quelos puntos muestra deben estar georreferenciados .

- Se aclara que la aplicación de encuestas consignado en el artículo 9 de la resolución 620 de fecha 23 de Septiembre de 2008 solo se realizará siempre y cuando el profesional avaluador haya agotado los métodos establecidos en dicha resolución así las cosas en caso de que el avaluador realice la estimación del valor de terreno por investigación directa este no podrá ser justificado con los mismos miembros de la agremiación, deberá apoyarse en profesionales o expertos de la zona identificando las características particulares del predio y debe estar consignado en el formato que el profesional valuatorio de la interventoría acuerde con la firma avaluadora y posteriormente con el visto bueno de no objeción del contratante.

- Determinar, presentar e incluir dentro del avalúo aquellos factores que influyen de manera directa en el valor del inmueble (Rondas de Río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, planes parciales etc.).

- Se deberá dejar constancia de las características de tipo económico y reglamentaciones urbanísticas vigentes. (Certificado del Uso del Suelo).

- Tramitar y adquirir soportes documentales que permitan analizar la diferencia de valores que se presenten entre el avalúo catastral y el avalúo comercial objeto del contrato.

- Tener en cuenta y enunciar dentro del citado informe de avalúo, la reglamentación existente (uso del suelo) en el Plan de Ordenamiento Territorial; Plan Básico o Esquema de ordenamiento; según sea el caso del respectivo municipio.

- Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con el objeto de lacontratación.

- Velar por la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la elaboración del avalúo, en virtud de lo cual, efectuará las revisiones o modificaciones al informe del avalúo cuando él se requiera mediante comunicación escrita indicando claramente los motivos de dicha solicitud, de conformidad con el decreto 1420 de 1998 yla ley 80 de 1993.

- Mantener en reserva la información que se obtenga y se conozca con ocasión del desarrollo del contrato, obligación extensiva a las personas que intervengan por cuenta de esta en su ejecución.

- La solicitud del cálculo de los componentes indemnizatorios y la acreditación de los soportes para la liquidación establecida en la resolución 898 de 2014 y 1044 de 2014 emitidas por el IGAC y demás normas que la modifiquen complementen o sustituyan, será ejecutada en el componente técnico previo al envío del encargo valuatorio por el contratista a la Lonja. Se entiende que se debe tener en cuenta los tiempos establecidos por el IGAC para la solicitud y entrega de la documentación.

En el caso de que el propietario no haya realizado la entrega de la documentación enlos tiempos establecidos, el contratista deberá dejar consignado en el encargo valuatorio dirigido a la lonja que los soportes no fueron allegados.

10.4 Parámetros Valuatorios

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

Para Terreno:

- Aspectos Físicos: Área, ubicación, topografía y Forma
- Clases de suelo: Según su capacidad de uso, manejo y aptitud, en urbano, rural, de expansión urbana, suburbano o de protección ambiental.
- Plan de Ordenamiento, Básico o Esquema de Ordenamiento Territorial; específicamente en lo relacionado con el Uso del Suelo.
- Fuentes de agua natural o artificial y disponibilidad efectiva de ellas, en forma permanente o transitoria.
- Normas urbanísticas vigentes para la zona o el predio.
- Tipo de construcciones en la zona.
- Dotación de redes primarias, secundarias y acometidas de servicios públicos domiciliarios, así como la infraestructura vial, vías internas, de acceso y servicio de transporte.
- En zonas rurales además de las anteriores características deberá tenerse en cuenta las agrológicas del suelo, disponibilidad de aguas y valores potenciales del suelo.
- La estratificación socioeconómica del inmueble.

- Zonas homogéneas físicas y geoeconómicas; establecidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Catastros Descentralizados o gestores catastrales para el sector o sectores donde se determinen los avalúos.
- El resultado se debe expresar en hectáreas (Ha) si es Rural o de Expansión sin plan parcial y en metros cuadrados (m^2) si es Urbano o Suburbano.
- El área de construcciones existentes en la ficha y plano predial.
- Los elementos constructivos empleados en su estructura y acabados.
- Las obras adicionales complementarias o existentes.
- La edad de los materiales.
- El estado de conservación física.
- La vida útil económica y técnica remanente.
- La funcionalidad del inmueble para lo cual fue construido.
- Para bienes sujetos a propiedad horizontal, las características de las áreas comunes.

Para los Cultivos:

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

Para las Mejoras:

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

Para la Determinación del Lucro Cesante y del Daño Emergente:

- Teniendo en cuenta lo establecido en las Resoluciones IGAC 898 de 2014, 1044 de 2014 y 316 de 2015; se indica que la Resolución 898 de 2014 no es taxativa para la aplicación de los parámetros de Lucro Cesante y Daño Emergente toda vez que la aplicación del ítem dependerá de la situación de cada predio a adquirir.

- La solicitud del cálculo de los componentes indemnizatorios y la acreditación de los soportes para la liquidación establecida en la resolución 898 de 2014 y 1044 de 2014 emitidas por el IGAC y demás normas que la modifiquen complementen o sustituyan, será ejecutada en el componente técnico previo al envío del encargo valuatorio por el contratista a la Lonja. Se entiende que se debe tener en cuenta los tiempos establecidos por el IGAC para la solicitud y entrega de la documentación.

En el caso de que el propietario no haya realizado la entrega de la documentación enlos tiempos establecidos, el contratista deberá dejar consignado en el encargo valuatorio dirigido a la lonja que los soportes no fueron allegados.

10.5 Informe Técnico Individual del Avalúo.

El contratista, deberá entregar un informe técnico de avalúo elaborado con base en los parámetros establecidos en la Ley 388 de 1997 y en el Decreto 1420 de 1998, especialmente en los artículos 22 y 30, conforme al formato presentado por el contratista, en original y copia, firmado por el representante legal de la firma avaluadora y el perito avaluador además se deberá entregar el acta de comité de avalúo corporativo firmado por los asistentes certificando los valores aprobados en el comité, dicho comité estará integradomínimo por el representante legal, el profesional avaluador y dos avaluadores que cuenten con la especialidad del objeto avaluado.

Teniendo en cuenta las particularidades en materia de uso del suelo encontradas en el diagnóstico predial. El avaluador deberá verificar las condiciones encontradas en el insumo con el fin de establecer el valor real del predio de acuerdo a sus características urbanísticas.

El avalúo comercial elaborado por la lonja o la respectiva entidad tasará exclusivamente los componentes indemnizatorios definidos en el encargo valuatorio identificado en la ficha predial, en el entendido que los componentes correspondientes fueron plenamente identificados ysoportados, así mismo la lonja o la entidad deberá dejar consignado en el avalúo la aceptación del encargo realizado por el contratista

En el avalúo se consignará entre otros los siguientes aspectos:

a) Valor total y por metro cuadrado (m^2) de terreno en suelo urbano o suburbano y en hectáreas en suelo rural, protección o de expansión urbana sin plan parcial y metrocuadrado m^2 de construcción, discriminado los valores de las áreas requeridas y las áreas sobrantes.
b) Valor de las obras para la adecuación de las áreas construidas remanentes.
c) Norma urbanística aplicada (entendido como el análisis que realiza el perito avaluador con el documento de ordenamiento territorial y el uso del suelo expedido por la autoridad competente, así mismo deberá hacer el análisis cartográfico e indicar la norma aplicada al terreno en estudio).
d) Uso del inmueble
e) Estratificación socioeconómica del bien.
f) Altura permitida y ejecutable
g) Área de terreno en reserva vial
h) Área de construcción en reserva vial, discriminando construcción, zona dura y enramada
i) Área sobrante de terreno
j) Área sobrante de construcción, discriminando construcción, zona dura y enramada
k) Valor de Reposición de construcción (fachadas), si es el caso.
l) Otras (muro de cerramiento, cimentaciones, etc.)
m) Servicios públicos
n) Fotografías del predio tanto internas como externas, una de ellas de la fachada, con referencia de la vía, identificando altura, entorno y una fotografía por cada ítem avaluado.
o) Observaciones y/o recomendaciones, en las cuales se deben aclarar aspectos importantes que tienen que ver con el avalúo.

Para efectos de la reposición de que trata el literal J, el contratista deberá solicitar concepto técnico, a la Interventoría del cual dejará constancia dentro del avalúo, que el predio no se verá afectado estructuralmente con el retiro de la parte requerida y que las obras de adecuación que se proyecten permitirán su uso y destinación de acuerdo a la norma, o en su defecto, que el mismo debe ser adquirido totalmente como expresa técnicamente la Ficha Predial.

Además de lo mencionado en el párrafo anterior, deberá el contratista anexar a cada informe técnico y en la misma fecha, como soporte del avalúo realizado, la explicación de la metodologíautilizada, los valores de referencia, las fuentes y los cálculos respectivos de ser el caso, de conformidad con el decreto 1420 de 1998, factores como la reglamentación urbanística municipal o Distrital vigente, licencias aprobadas, uso y destinación económica del inmueble, si se trata de propiedad horizontal,

las diferentes características de terreno, tamaño, forma y diversidad de construcciones, así como el costo para la adecuación de áreas remanentes.

Cuando el avalúo emplee la investigación directa o indirecta debe anexarse el procesamiento estadístico a que se refiere la resolución IGAC No. 620 de 2008.

Para la entrega de los informes de avalúo comercial corporativos aprobados por la Interventoríay elaborados por la lonja se deberá relacionar la información precisa, procedente y útil, debidamente organizada de cada uno de los predios, así:

- Informe de Avalúo Comercial Corporativo
- Acta de comité de corporativo
- Registro Fotográfico
- Estudio de Mercado en formato Excel
- Memorias de Cálculos, Presupuestos y otros (Formato Excel) para verificación.

Es deber de la interventoría por medio del profesional valuatorio entregar toda la información descrita anteriormente.

Nota: Los avalúos comerciales corporativos realizados por las lonjas y los profesionales avaluadores deberán dar cumplimiento al artículo 11 del decreto 1420 de 1998 que menciona lo siguiente: “La entidad privada a la cual se le solicite el avalúo y la persona que lo adelante, serán solidariamente responsables por el avalúo realizado de conformidad conla ley.

De acuerdo a lo enunciado, el contratista deberá garantizar que los procesos que se deriven de la elaboración de los avalúos comerciales corporativos presentados deben ser atendidos oportunamente.

10.6 Informe General del Sector

El Profesional Técnico Predial del Contratista con aprobación de la Interventoría debe entregar la tira topográfica identificando previamente las especies afectadas especificando su estado de desarrollo de acuerdo a los parámetros establecidos.

Los informes Técnicos Individuales de Avalúos estarán acompañados, en todo caso y como requisito necesario para su recepción por el respectivo informe general del sector.Los sectores se determinarán teniendo en cuenta, entre otros, la similitud de norma urbanística, tipología de construcciones, estratificación económica, etc.

Cada informe de sector deberá contener como mínimo:

a. Informe consolidado de valores de terrenos, construcciones, mejoras, anexos y cultivos y fuentes de investigación.

b. Para los cultivos estos deberán estar debidamente soportados y verificados por la Interventoría y en el caso de las especies discriminados por densidades y valores unitarios de acuerdo a la característica de la especie, dicha validación deberá contener investigación de fuentes locales, departamentales y nacionales o podrá realizar el estudio detallado de especies avalado por un profesional experto en la materia y con los respectivos soportes verificables. Se aclara que el valor final para las especies deberá presentarse con valores de establecimiento en el sitio. En caso de no realizar esta actividad en el informe general del sector el estudio deberá ser entregado en la etapa de elaboración de avalúos puntuales.

c. Cuando las especies son de uso y explotación del propietario y/o mejoratario, se pagarán de acuerdo al DAP por unidad establecido en la ficha predial, si las especies hacen partede una zona de protección o se encuentran inmersas en un territorio colectivo se entenderán que están protegidas por la autoridad ambiental y dicho valoración no podrá ir por unidad sino por área ocupada.

d. La información básica acerca de los parámetros utilizados en la delimitación del sector. (con referente en las Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas determinadas por el IGAC).

e. Presentación y explicación de las metodologías utilizadas para determinar los valores unitarios por m2 o por Hectárea, de los predios urbanos o rurales, respectivamente, del sector. En los centros poblados se determinarán valores por metro cuadrado.

f. Las ofertas utilizadas para determinar el valor de las zonas homogéneas geoeconómicas deben estar consignadas en una “sabana de mercado inmobiliario” que contenga todos los datos recolectados en la etapa de campo y proceso de información, se aclara que cada uno de los datos debe contener clase agrologica, valor potencial del suelo, norma urbanística según documento de ordenamiento territorial y coordenadas geográficas como mínimo.

g. Los informes de sector y de cada predio deben remitirse en formato Excel, Word, .pdf acompañados de los correspondientes archivos extensión GDB y/o DWG.

h. Fotografías del sector con visibilidad de la vía.

10.7 Instancias de Revisión y Aprobación de Documentos y Tiempos deEntrega

Etapas en el proceso de revisión de avalúos

a) Verificación del Contenido de la Ficha Predial vs. Avalúo: En esta etapa se debe confrontar que el contenido de la ficha sea consecuente con lo que existe en el terreno, lo anterior en razón a que durante el tiempo transcurrido desde la elaboración de la FICHA PREDIAL y el momento de la ELABORACIÓN DEL AVALÚO, se pueden presentar diferencias debidas a cambios en el número de mejoras inventariadas en los dos momentos (FICHA – AVALÚO).

b) Verificación del avalúo de las Construcciones: Se analizará el valor asignado a las construcciones de acuerdo a la metodología legal correspondiente que se aplique y a la aplicación de la depreciación asignada regida por la resolución 620 de 2008.

c) Verificación del precio asignado al Terreno: De acuerdo con el contenido de ley 388/97, Artículo 30, el elemento a tener en cuenta es el acuerdo municipal aprobado que establece el POT, PBOT o EOT que define la clasificación del suelo.

Por lo anterior se debe confrontar la clasificación dada al predio con la aprobada, aportada por planeación municipal en el certificado de uso del suelo dentro del uso permitido: complementario, restringido y prohibido; lo que permitirá tener la certeza, en cuanto al precio asignado al metro cuadrado m² de terreno a adquirir, de su correspondencia con el mejor uso desarrollable permitido.

Además, se deben adelantar investigaciones de campo que permitan establecer datos sobre los precios utilizados en el avalúo.

a) Mejoras

Se analizará el valor de reposición a nuevo por reposición descontando la correspondiente depreciación.

b) Cultivos

Se analizará la fuente de precios de los precios asignados a los cultivos como lo son Corporaciones ambientales, Instituciones Académicas, Análisis técnico de valores de cultivos.

c) Otros

Para avalúos bajo el Régimen de Propiedad Horizontal se deben revisar los índices de copropiedad bajos los cuales se deben realizar los avalúos.

Para inmuebles en Ronda de Rio se debe dejar constancia que el avalúo se hace con base enla determinación previa de la identificación de estas áreas acorde al Código Nacional de Recursos Naturales y su viabilidad de adquisición determinada dentro del resultado del Estudio de Títulos.

Una vez entregados el o (los) informes de avalúo comerciales corporativos elaborados por la lonja, la interventoría debe aprobar o rechazar los avalúos comerciales en un término máximode 5 (cinco) días hábiles.

En el caso de que el informe sea aprobado por el profesional valuatorio de la interventoría, el insumo deberá ser entregado al contratante que emitirá o no el respectivo visto bueno de no objeción o presentar las observaciones correspondientes.

Ahora bien, si la interventoría o la subdirección de Sostenibilidad presentan observaciones a los informes de avalúo, estas deben ser atendidas por el contratista en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles, aclarando que si las observaciones son inherentes a cambios de la ficha los tiempos deberán ajustarse de acuerdo con la revisión del componente técnico, en caso contrario se deberá cumplir con el plazo indicado.

Nota: No obstante, se enfatiza que dependiendo de la complejidad de las observaciones los tiempos propuestos en el presente acápite pueden ser menores de acuerdo a las particularidades del predio objeto de avalúo

11. PROCESO JURÍDICO

11.1 Descripción y Alcances

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

El cierre final del proyecto está supeditado al cierre predial; el contrato de obra no puede culminar hasta que la gestión predial este ejecutada al 100%.

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

11.2 Actividades Específicas

- Notificar a los propietarios, quienes acreditaran esta condición con la exhibición de la cédula de ciudadanía original y en caso de personas jurídicas mediante el certificado de existencia y representación legal expedida con antelación no mayor a un mes.
- Atender y solucionar las observaciones e inquietudes de las personas notificadas en forma oportuna.
- Participar en las reuniones o comités prediales, si se constituyen, para evaluar los problemas que se generan en el proceso predial, proponer y acatar los resultados del mismo.

11.3 Recopilación de Información

Con base en la información recopilada para cada uno de los predios, el Contratista elaborará un expediente que corresponderá a una carpeta en la que constará toda la información relevante respecto de cada Predio. Dicha carpeta deberá estar disponible en medio físico, debiendo estar digitalizado cada documento, y disponible en medio electrónico en formato PDF.

En el expediente deberán reposar todos los documentos que se hayan surtido en desarrollo de la Gestión Predial, en especial cada una de las comunicaciones presentadas por los interesados durante el proceso de adquisición.

La información contenida en cada expediente deberá ser actualizada y complementada en la medida en que avance el proceso de Gestión Predial. En todo caso, la información del expediente de cada Predio deberá ser verificada por el Contratista quien será responsable porla consistencia y el contenido de la misma.

Libertad y Orden

11.4 Enajenación Voluntaria

En desarrollo de esta actividad el contratista deberá proyectar todos los documentos necesarios y adelantar todas las gestiones para lograr la efectiva adquisición de los inmuebles requeridos, porel procedimiento de enajenación voluntaria establecido en la ley 9ª de 1989, modificada por la Ley388 de 1997, en la Ley 1682 de 2013 y demás normas aplicables.

Es obligación del contratista:

Verificar que las áreas (totales, requeridas y sobrantes) señaladas en la ficha predial correspondan con las incluidas en el avalúo y en los títulos de propiedad, así como los datos de identificación física, jurídica, y valor de adquisición; en caso de no correspondencia, deberá ponerdicha situación en conocimiento del Gestor Jurídico de la interventoría, quien dará las instruccionespertinentes a fin de adelantar la adquisición de acuerdo con las directrices señaladas para cada caso concreto.

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

11.5 Elaboración de la Oferta Formal de Compra

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

a) Preparar para revisión y firma del contratante o de su delegado, el acto administrativo por el cual se determina el carácter administrativo del proceso de adquisición del Predio. De conformidad con el artículo 66 de la Ley 388, este acto administrativo constituye la Oferta Formal de Compra.

b) La Oferta Formal de Compra deberá corresponder en todo caso al valor del Avalúo Comercial Corporativo del Predio previamente aprobado por la interventoría y con visto bueno de no objeción del contratante.

c) En la Oferta Formal de Compra el Contratista incluirá una solicitud de permiso de intervención voluntaria, si éste no se hubiere obtenido con anterioridad.

d) La Oferta Formal de Compra, deberá contener en su texto cada uno de los requisitos que establece la Ley para tal efecto. Como anexos a la Oferta Formal de Compra se incluirán los siguientes documentos:

   Fotocopia de la Ficha Predial y Plano Predial.
   Fotocopia del Avalúo Comercial Corporativo.
   Transcripción de las normas pertinentes a la enajenación voluntaria y a la expropiación por vía administrativa o judicial según corresponda.
   Certificado del uso del suelo.

11.6Elaboración Documento Ofrecimiento de Mejoras

Es el acto administrativo mediante el contratante a través del contratista, ofrece al propietariode un inmueble la adquisición de los derechos reales que éste ostenta sobre el inmueble, se determina la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación y posterior a emitir este acto se debe efectuar la correspondiente inscripción en el registro de instrumentos públicos. Los requisitos de la Oferta se señalan en el presente Apéndice, sin perjuicio de las normas que resulten aplicables a éste.

Libertad y Orden

11.7 Notificación de la Oferta Formal de Compra

a) La Oferta Formal de Compra deberá ser notificada personalmente al titular del derecho de dominio inscrito en el folio de matrícula del Predio, y/o al poseedor regular inscrito, cumpliendo íntegramente lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

b) La citación para la notificación personal será enviada por el Contratista a la dirección del Predio y a todas las direcciones que se conozcan de los titulares del derecho de dominio del Predio, con el ánimo de garantizar el derecho al debido proceso.

c) Las personas a ser notificadas deberán identificarse con la cédula de ciudadanía original y en caso de personas jurídicas mediante el certificado de existencia y representación legal expedido con antelación no mayor a quince días, en el que pueda verificarse que quien comparece a notificarse cuenta con representación legal para actuar en dicho acto, cuando se trate de apoderado, el poder debe estar autenticado; será obligación de adjuntar copia de dichos documentos al expediente predial.

d) Cuando el destinatario de la oferta no comparezca dentro del término indicado en la comunicación de citación a notificación, la notificación deberá surtirse mediante aviso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo según formato.

e) Para efectos de la notificación por aviso de que trata el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se efectuará la publicación correspondiente en la página web del contratante, solo si se desconoce la dirección del propietario.

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

11.8 Inscripción de la Oferta

a) Dentro de los cinco (5) Días hábiles siguientes a la notificación de la Oferta Formal de Compra Notificada, el Contratista deberá elaborar, suscribir y presentar el oficio de solicitud de inscripción de ésta en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente.

b) Eventualmente, cuando por razones inherentes al Proyecto o al proceso de adquisición sea necesario dar alcance a la Oferta Formal de Compra, el Contratista dará trámite en la misma forma surtida para la Oferta Formal de Compra inicial, sin que se entienda como una etapa adicional al proceso de adquisición, previa elaboración por parte del Contratista de un informe técnico y/o jurídico en el que se expongan las razones que dieron lugar al alcance de la oferta formal de compra.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 de la ley 388 de 1997, se podrá iniciar proceso de expropiación si transcurridos treinta (30) días hábiles después de la comunicación de la oferta de compra, no se ha llegado a un acuerdo formal para la enajenación voluntaria, contenida en un contrato de promesa de compraventa; esto puede suceder por rechazo de la oferta, por silencio o porque la situación jurídica del inmueble le impida al propietario enajenarlo libremente.

Libertad y Orden

No obstante, durante el proceso de expropiación, siempre y cuando no se haya dictado sentencia definitiva, será posible que el propietario y la administración lleguen a un acuerdo, el cual no podrá modificar los términos iniciales de adquisición, en cuyo caso se pondrá fin al proceso judicial.

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

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

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

b) Aceptada la Oferta Formal de Compra y registrada en el folio de matrícula inmobiliaria, el Contratista deberá elaborar un contrato de promesa de compraventa si se considera necesario, o directamente podrá proceder a la elaboración de la minuta de EscrituraPública, gestión que adelantará el Contratista ciñéndose a la normatividad vigente.

c) El Contratista deberá velar por el estricto cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en la promesa de compraventa y proceder a su pago, para su aprobación por parte del contratante. el interventor y el contratista, con los correspondientes soportes que permitan verificar la información consignada, para lo cual debe haberse cumplido un estricto control de calidad, que permita eliminar los errores que pueden inducir a demoras en los pagos.

d) La forma de pago será acordada por el Contratista con los propietarios de los predios, verificando que con tales compromisos no se vulneren derechos de terceros y se garantice la entrega y disponibilidad del Predio.

e) Podrá omitirse la promesa de compraventa cuando el predio se encuentre totalmente saneado y, en tal caso, podrá celebrarse directamente la escritura pública, evento para el cual:

- Se pagará en un solo contado, previa entrega real y material del predio y suscripción de escritura pública de compraventa debidamente registrada.

- Alternativamente, podrá el Contratista pactar el pago en dos (2) contados. El primer contado a la firma de la escritura pública de compraventa y entrega real y material del predio y el segundo contado contra registro de escritura y entrega del folio matricula donde conste la inscripción de la venta a favor del contratante.

- Lo anterior no obsta para acordar otras formas de pago que faciliten el proceso de enajenación voluntaria.

f) En los casos de gravámenes y/o limitaciones al dominio el Contratista podrá hacer uso de la opción contenida en el artículo 3 del Decreto Reglamentario 737 del 10 de abril de 2014.

g) En la escritura pública, el Contratista deberá invocar a favor del contratante el saneamiento por motivos de utilidad pública al que se refiere el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013 y su Decreto Reglamentario 737 del 10 de abril de 2014.

h) Una vez proyectada la minuta de Escritura Pública de compraventa ciñéndose estrictamente al cumplimiento de los requisitos establecidos en la promesa de compraventa, se deberá

obligatoriamente someter al trámite de reparto notarial cuando en el círculo notarial exista más de una notaría.

i) Otorgada la Escritura Pública de transferencia del derecho real de dominio y demás derechos reales, previamente a su registro, deberá el Contratista tramitar personalmente el levantamiento de la oferta formal de compra y verificar que este procedimiento se efectúede manera concomitante con la radicación de la Escritura Pública de compraventa.

j) El Contratista deberá subsanar cualquier inconveniente relacionado con la no inscripción de la escritura pública de compraventa por parte de la Oficina de registro de Instrumentos Públicos correspondiente.

k) El Contratista deberá tramitar los diferentes pagos correspondientes al valor del Predio de acuerdo a la forma de pago pactada en los documentos de adquisición predial.

l) Previo al pago del saldo a favor del propietario, el Contratista verificará el estado de cuentas por valorización, impuestos, servicios públicos y toda deuda que recaiga sobre el inmueble. Es decir que este se encuentre a paz y salvo por todo concepto.

m) Cuando se trate de pago contra escritura pública debidamente registrada, deberá entregar folio de matrícula actualizado en donde aparezca inscrita la venta a favor del Contratante (Departamento de Nariño), libre de limitaciones y gravámenes.

n) Recibir el inmueble mediante acta de entrega. Cuando la compra que se efectúe sea total, el contratista deberá asegurarse de que el propietario entregue el predio con taponamiento de acometidas y retiro de contadores; cuando la compra sea parcial la obligación es trasladar únicamente las acometidas; la entrega se efectuará siempre mediante acta de entrega material; el prometiente vendedor debe entregar todo lo contemplado en el avalúo.

o) Una vez efectuada la inscripción en la ORIP del derecho de dominio y efectuado el pago del último contado, se entregará mediante acta formal, el expediente con todos los documentos referentes a la adquisición, con lo cual se entenderá concluido el procedimiento de enajenación voluntaria.

p) De manera excepcional el contratante autorizará la compra de mejoras, bajo lassiguientes condiciones:

- Aprobación del estudio de títulos presentado para el efecto por el CONTRATISTA.
- Verificación de la imposibilidad de adelantar planes para reasentamiento de unidades sociales vulnerables, de forma que la compra de mejoras se presente comola opción residual.
- La adquisición se llevará a cabo mediante documento privado.
- El proceso de compra deberá garantizar la entrega de las mejoras y el restablecimiento de las condiciones de vivienda digna al poseedor trasladado, para lo cual los documentos de compraventa de mejoras serán aprobados por el contratante, previamente asu suscripción por parte del vendedor.

11.10 Permiso de Intervención voluntario:

En cualquier momento a partir del Acta de Inicio de Ejecución del Contrato, el Contratista podrá obtener el permiso de intervención voluntaria en el predio, en los términos del artículo 27 de la Ley 1682 de 2013, o la cesión voluntaria de los predios requeridos para el Proyecto, en los términos del artículo 32 de la misma Ley, en este último caso, no será necesario que el Contratistaproceda

con la Oferta Formal de Compra.

Mediante documento escrito, suscrito por la entidad y el titular inscrito en el folio de matrícula, podrá pactarse un permiso de intervención voluntario del inmueble objeto de adquisición o expropiación. Este permiso será irrevocable una vez se pacte. Con base en el acuerdo de intervención suscrito, la Entidad deberá iniciar el proyecto de infraestructura de transporte.

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

11.11 Desenglobe de predio:

El contratista, solicitará por escrito ante las oficinas del IGAC, los catastros descentralizados respectivos, gestores catastrales o quien haga sus veces el desenglobe del predio, y todas aquellas mutaciones y actualizaciones catastrales que se originen de la adquisición predial a favor del Contratante, para lo cual deberá enviar en debida forma la información requerida en cumplimiento a la normatividad vigente, con el objeto que se adelante la actualización catastral pertinente, toda vez que los predios adquiridos para el desarrollo de los proyectos de infraestructura del transporte, corresponden a BIENES DE USO PÚBLICO, por lo tanto están exentos del pago de impuesto predial.

11.12 Expropiación Judicial

Cuando no sea posible adelantar el procedimiento de adquisición por vía de enajenaciónvoluntaria, sea porque no se llegó a un acuerdo contenido en una promesa de compraventa dentro del término establecido en el artículo 4 de la ley 1742 de 2014, o porque la situación jurídica del inmueble le impide al propietario hacer la entrega material o la transferencia del dominio libremente, o porque habiendo suscrito promesa de compraventa el prometiente comprador incumplió cualquiera de las obligaciones contractuales, será necesario iniciar de inmediato los trámites para lograr la entrega material del inmueble y posterior transferencia del dominio mediante el proceso de expropiación judicial, en los términos establecidos en el capítulo XXIV del CPC, la ley 9ª de 1989 y artículo 62 de la ley 388 de 1997, la ley 1682 de2013 y la ley 1742 de 2014, para lo cual el contratista se compromete a:

Proyectar las Resoluciones de Expropiación de acuerdo con el formato que para el efecto le suministre el Contratante, con los respectivos antecedentes para la revisión jurídica y firma por parte del(a) subdirector(a).

Llevar a cabo los trámites de notificación personal de las resoluciones de expropiación y en su defecto, adelantar las notificaciones de acuerdo con lo establecido en los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011.

Proyectar los actos administrativos que resuelve los recursos de reposición que se interpongan contra resoluciones de expropiación.

11.13 Presentación de la Demanda de Expropiación

a) La demanda de expropiación se proyectará por parte del Contratista y una vez aprobada por

la interventoría será radicada para que sea presentada por el abogado que para tal fin designe el Contratante dentro de los términos legales establecidos. En la demanda de expropiación, se deberá solicitar la entrega anticipada del predio, en los términos del artículo 28 de la ley 1682 de 2013 y del numeral4 del artículo 399 del Código General del Proceso y el artículo 5 por medio del cual se modificó el artículo 28 de la ley 1682 de 2013.

b) Será responsabilidad del Contratista efectuar todas las actuaciones requeridas para obtener la tenencia efectiva del Predio, luego de haberse ordenado su entrega anticipada.

c) Igualmente, la gestión del Contratista comprenderá, entre otras, la proyección de todos los memoriales que se requieran para el impulso del proceso, la proyección de todos los recursos a que haya lugar y propugnar para que exista por parte del juzgado respectivo la mayor diligencia posible en el desarrollo del proceso de expropiación, hasta que se profiera Sentencia decretando la Expropiación.

d) El contratista deberá realizar el seguimiento mínimo dos (2) veces por semana de las actuaciones procesales que se surtan después de radicada la demanda de expropiación, para lo cual deberá aportar semanalmente la sábana de procesos en expropiación.

e) El contratista deberá garantizar el éxito en la admisión y el trámite de la demanda de expropiación hasta la titularidad del predio a nombre del contratante.

11.14 Restitución de Bienes de Uso Público

En desarrollo de esta actividad el contratista se compromete a adelantar todas las gestiones policivas y judiciales necesarias para la restitución de predios destinados al uso público, ocupados indebidamente por terceros.

11.15 Pago Por Adquisición y Gestión Predial

Para el cumplimiento del objeto contractual, deberá elaborarse un cronograma entre el CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA en el cual se establezca una fecha de entrega de los predios requeridos cumpliendo los procedimientos técnicos y jurídicos.

Cuando las negociaciones prediales se traten de adquisición de dominio y este se logre con el registro de la escritura pública pertinente, de manera directa sin que medie promesa de compraventa y habiendo logrado la entrega real y material del inmueble de manera previa o simultánea al otorgamiento de la escritura, se reconocerá el valor total de la negociación.

Cuando el predio corresponda a un baldío y su titulación a favor del contratante, se realice a través de Agencia Nacional de Tierras o quien haga sus veces, se reconocerá el 50% del valor total dela gestión por adquisición.

Las actividades relacionadas con la expropiación judicial se pagarán cuando ante la imposibilidad de continuar el procedimiento de enajenación voluntaria, el contratista deba adelantar trámites adicionales relacionados con el procedimiento expropiatorio. Aún en caso de que el propietario decida retomar el procedimiento de adquisición voluntaria, se pagará al contratista cada actividad realizada durante la ejecución del contrato.

Se aclara que el pago de actividades administrativas realizadas por el contratista encaminadasa la presentación y seguimiento de las demandas de expropiación, se encuentran incluidas enel

pago por gestión-

11.16 Incumplimiento de lo Ordenado

Si el CONTRATISTA rehúsa o descuida cumplir cualquiera orden impartida por el contratante, se le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el contratante tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el consultor.

12. CIERRE PREDIAL

12.1 Objetivo del Cierre Predial

Definir las actividades que deben ser ejecutadas por parte del contratista y la interventoría enla ejecución del cierre predial de proyectos, con el fin de hacer seguimiento y control en las actividades, así como en los soportes generados en la afectación y/o adquisición predial.

12.2Alcance del Cierre Predial

Este procedimiento aplica desde la recepción de los soportes, (carpetas prediales Físicas y Digitales), que evidencian el cumplimiento total de las actividades programadas para la gestión, adquisición y saneamiento predial, en los que conste la legalización del bien a favor del contratante y la debida disposición de esta información y la transferencia de los documentos al archivo central y el reporte de la información a las dependencias competentes con el fin de que estas actualicen su información.

También aplican para las actividades de Gestión predial que no generen adquisición, es decir aquellas que por diferentes circunstancias no culminaron el trámite de adquisición, pero se generaron insumos.

12.3 Generalidades del Cierre Predial

A fin de asegurar la eficiente recepción de la información alfanumérica, geográfica, jurídica, económica, contable y documental de los predios adquiridos y/o transferidos, se establecen lineamientos e instrucciones para garantizar el óptimo recibo de información, siguiendo parámetros estándar que serán relacionados en el presente documento.

12.4 Actividades del Cierre Predial

En la revisión por parte del Contratante, las carpetas deberán contener una lista de chequeo, en la cual relacionen cada uno de los documentos con los soportes (conceptos técnicos, estudio de títulos, adquisición, copias de soportes de pagos, etc.), ajustadas al apéndice predial, por medio del cual se realiza el seguimiento a los procesos entregados; de la misma manera se debe soportar la carpeta con medio digital, PDF, , lo anterior, procede ante cualquier requerimientode la Contraloría para revisión, máxime que los documentos deben ser enviados para el archivo.

Las carpetas con negociaciones terminadas, deben ser entregadas al contratante por parte de las interventorías, se les debe incluir la lista de chequeo, las carpetas deben ir reguladas por lo establecido e por el Archivo general de la Nación en la ley 594 de 2000,y el acuerdo 042 del 2002, la portada debe identificar en su portada el proyecto, propietario número de ficha y consorcio, así mismo debe contener el correspondiente informe de gestión con los vistos de aprobación de la concesión, o a quien corresponda; con las justificaciones y soportes técnicos, jurídicos, sociales, soportes de pago,(100%) archivo digital etc. Se debe realizar la división de los diferentes procesos los cuales dieron lugar a los procesos de adquisición para la entrega al contratante.

Cabe anotar que las carpetas entregadas deben llevar el visto bueno de no objeción del Gestor Predial del contratante, esto con el fin de verificar la revisión por parte del mismo.

Así mismo las carpetas que no tengan adquisición, pero si posean gestión (levantamiento de fichas, estudio jurídico y avalúo), deben llevar un rotulo en la portada el cual diga "NO ADQUIRIDO" y debe contener el concepto o justificación por parte de la interventoría de lascircunstancias y que soporte del por qué no se culminó la adquisición.

NOTA: Después de realizar la entrega total de los cierres prediales, se puede iniciar el procesode liquidación del contrato

De conformidad con lo establecido en el presente apéndice y en el manual de interventoría, se realizará el informe final ejecutivo del contrato.

12.5 Certificación del Cierre Predial

Una vez el contratante realice la respectiva verificación de todos los informes e insumos, realizará el envío de memorando con el fin de que esta inicie el proceso de liquidacióndel contrato.