
 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO GESTIÓN PREDIAL</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>ADQUISICIÓN PREDIAL</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 28 de noviembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 07	<b>CÓDIGO</b> GP-P-001	<b>PAGINA</b> 1/9

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades jurídicas necesarias para la adquisición de predios por motivos de utilidad pública o interés público social, en la ejecución del proyecto Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasto.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas los predios/inmuebles requeridos para la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasto.

## 3. RESPONSABLE

El responsable de la aplicación y ajustes a este procedimiento es el líder del proceso de Gestión Socio - Predial de AVANTE SETP y su equipo de abogados.

## 4. DEFINICIONES

**Avalúo:** Determinar el valor comercial de los bienes inmuebles de acuerdo a las normas, parámetros y procedimientos

**C.D.P:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, garantiza la existencia de apropiación presupuestal de un rubro en particular, disponible y libre de afectación para asumir los compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.



**Daño Emergente:** Hace relación a pérdidas generadas por el proceso de la adquisición predial, de acuerdo a la definición establecida en la Resolución 898 y 1044 del IGAC.

**Expropiación:** es una institución de Derecho Público, que consiste en la transferencia coactiva de la propiedad privada desde su titular al Estado

**IGAC:** Instituto Geográfico Agustín Codazzy

**Inmueble:** Unidad individual de terreno con o sin mejoras, física y catastralmente identificable

**Lonja:** Agremiación de personas dedicadas a la actividad valuadora de bienes muebles, inmuebles e intangibles.

 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO GESTIÓN PREDIAL</b>			 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>ADQUISICIÓN PREDIAL</b>			
	<b>VIGENCIA</b> 28 de noviembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 07	<b>CÓDIGO</b> GP-P-001	<b>PAGINA</b> 2/9

**Lucro Cesante:** Hace relación a los ingresos dejados de percibir por la actividad económica desarrollada en el predio o por las rentas recibidas por arrendamiento. Su tope máximo es hasta 6 meses.

**Negociación directa:** es el trámite de la enajenación voluntaria ejecutado por la Unidad Administrativa Especial AVANTE SETP con el propietario.

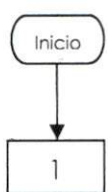
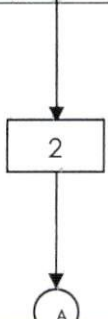
**Predio:** Terreno o inmueble.

**RP:** Certificado de Registro Presupuestal, imputación mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación presupuestal de un rubro en particular que hace parte del presupuesto de la vigencia en que se produce. Con ello se garantiza que el monto reservado es solo para ese fin.

**SETP:** Sistema Estratégico de Transporte Público.

**Topógrafo:** Persona que se dedica profesionalmente a la descripción y representación de terrenos.

## 5. CONTENIDO

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
	<b>1. Realizar estudio de títulos del predio:</b> El profesional jurídico asignado para llevar a cabo la negociación del predio, verifica mediante los títulos, Escrituras Públicas que aparecen en el/los folios de matrícula inmobiliaria, el titular de los derechos de dominio, acciones y derechos o posesión del predio / inmueble.	Profesional Jurídico	Estudio de títulos realizado
	<b>2. Recibir avalúo por parte del IGAC o la Lonja:</b> Una vez realizado el estudio del avalúo por parte de las entidades competentes, este se recibe para su correspondiente estudio (de acuerdo a lo estipulado en la ley). El avalúo incluye los valores por concepto de Terreno y Construcciones, así como también Indemnización por Daño	Profesional Predios I	Avalúo Recibido



ALCALDÍA  
DE PASTO

PROCESO GESTIÓN PREDIAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ADQUISICIÓN PREDIAL



VIGENCIA



28 de noviembre  
2024

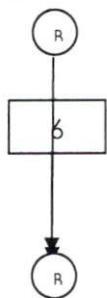
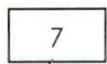
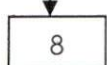
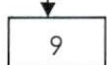
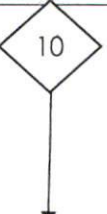
VERSIÓN  
07



CÓDIGO  
GP-P-001

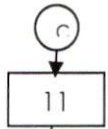



PAGINA  
3/9



	Emergente y Lucro Cesante.		
	<p><b>3. Verificar el avalúo (Terreno y Construcciones):</b> Se verifica que el avalúo se encuentra conforme a las especificaciones de los documentos soporte, como planos y escritura. De existir errores técnicos se solicitará su revisión ante la entidad encargada de realizar el avalúo, en caso contrario el área técnica emite un concepto y pasa a la tarea 4.</p>	Profesional Predios	<p>Información verificada</p> <p>Concepto Emitido</p>
	<p><b>4. Verificar el avalúo (Daño emergente y Lucro Cesante):</b> Se verifica que el avalúo se encuentra conforme a las especificaciones para el cálculo de los valores de indemnización por Daño Emergente y Lucro Cesante. De existir errores en el proceso de cálculo de los montos, se solicitará su revisión ante la entidad encargada de realizar el avalúo, en caso contrario el área Socio-Predial da visto bueno, pasa el documento al área de infraestructura y continúa con la tarea 5.</p>	Profesional Reconocimientos económicos.	<p>Información verificada</p> <p>Visto bueno</p>
	<p><b>5. Cargar información del avalúo:</b> El profesional de Predios del área de Infraestructura carga la información contenida en el avalúo al Sistema SISCONFINET, y procede a entregar el documento al Líder de Gestión Socio - Predial.</p>	Profesional Predios Infraestructura	Avalúo entregado

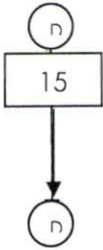
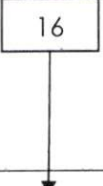


 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO GESTIÓN PREDIAL</b>		 Avante <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO				
	<b>ADQUISICIÓN PREDIAL</b>		VIGENCIA	VERSIÓN	CÓDIGO
		28 de noviembre 2024	07	GP-P-001	4/9

	<p><b>6. Realizar el reparto a los abogados:</b>          El Líder de Gestión Socio – Predial realiza el reparto a los profesionales jurídicos asignados para la negociación de cada predio. En caso de que el avalúo pierda su vigencia por inconvenientes jurídicos referentes a la propiedad y legalidad del predio, se solicitará la actualización del mismo una vez se hallan solventado los inconvenientes y se hallan realizado los trámites pertinentes para aclarar dichos inconvenientes.</p>	Líder Gestión Socio - Predial	Reparto de predios realizado
	<p><b>7. Proyectar Resolución de Utilidad Pública:</b> el profesional jurídico asignado al predio proyecta la Resolución de Utilidad Pública y lo envía al despacho del Alcalde Municipal para su firma.</p>	Profesional Jurídico	Resolución de Utilidad Pública proyectada  Oficio enviado
	<p><b>8. Realizar documento oferta de compra:</b> El profesional jurídico realiza la oferta de compra con la información del predio y el valor del avalúo.</p>	Profesional Jurídico	Oferta de compra realizada
	<p><b>9. Citar al propietario del predio para notificar oferta de compra:</b> Se cita al propietario para notificar la oferta de compra del predio la Resolución de Utilidad Pública y copia del avalúo, para que comparezca dentro de los <b>5 días hábiles siguientes</b>, de no ser posible la notificación personal, se notificará por aviso y/o por edicto al día siguiente.</p>	Profesional Jurídico	Oficio enviado
	<p><b>10. Realizar reunión con el propietario:</b> Si el propietario acepta la oferta, cuenta con <b>15 días hábiles</b> para negociar directamente, suscribiendo</p>	Profesional Jurídico	Reunión realizada  Instructivo GP-I-

 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO GESTIÓN PREDIAL</b>			 Avante <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO					
	<b>ADQUISICIÓN PREDIAL</b>			<b>VIGENCIA</b> 28 de noviembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 07	<b>CÓDIGO</b> GP-P-001

	<p>promesa de venta y/o directamente escritura de venta y acordando los términos de negociación: forma de pago y fecha de entrega del predio, En caso contrario al pasar los 30 días hábiles, la entidad acogerá la vía de la expropiación del predio (<b>ver Instructivo GP-I-001</b>).</p>		001
	<p><b>11. Registrar Oferta de compra en Instrumentos Públicos:</b> Dentro de los <b>cinco (5) días siguientes</b> a la notificación, se realiza el registro de la oferta de compra en la oficina de Instrumentos Públicos.</p>	Profesional Jurídico	Oferta de compra registrada
	<p><b>12. Realizar promesa de compraventa:</b> Teniendo en cuenta los términos de negociación acordados se realiza la promesa de compraventa del predio dentro de los <b>30 días</b> de negociación voluntaria.</p>	Profesional Jurídico	Promesa de compraventa
	<p><b>13. Diligenciar formato de reparto notarial:</b> una vez acordada la negociación del inmueble se diligencia y presenta el formato para reparto notarial en la Oficina de Instrumentos Públicos.</p>	Profesional Jurídico	Formato diligenciado y entregado
	<p><b>14. Solicitar el Registro Presupuestal:</b> El profesional Jurídico solicita al área Administrativa Financiera el RP de acuerdo al valor del inmueble (terrenos y construcciones), únicamente en la misma fecha en la que se firme la promesa de compraventa o escritura de compraventa. Si el pago se pacta que con anticipo se pasa a la tarea <b>15</b>, en caso contrario si es por el valor total del</p>	Profesional Jurídico	AF-F-002 Solicitud RP

 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO GESTIÓN PREDIAL</b>		 SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO				
	<b>ADQUISICIÓN PREDIAL</b>		<b>VIGENCIA</b> 28 de noviembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 07	<b>CÓDIGO</b> GP-P-001

	predio / inmueble se pasa a la tarea <b>16</b> .		
	<b>15. Presentar documentación para pago de anticipo:</b> Se deberá presentar la documentación requerida para el pago de anticipo, teniendo en cuenta los documentos seleccionados en el formato <b>GS-F-003 Lista de chequeo pago anticipo y total</b> , los cuales se entregaran a la oficina administrativa inmediatamente se tenga la Promesa o Escritura de compraventa firmada por las partes.	Profesional Jurídico	GS-F-003 Lista de chequeo pago anticipo y total
	<b>16. Proyecto minuta de escritura:</b> El profesional Jurídico proyecta la minuta de la escritura pública, recopila además la documentación soporte para presentarla a la notaria que corresponda por reparto para su elaboración.	Profesional Jurídico	Proyecto minuta de escritura pública
	<b>17. Recibir Escritura pública:</b> El abogado recibe la escritura pública de la notaria y la presenta al Líder de Gestión Socio - Predial para su revisión.	Profesional Jurídico	Escritura pública recibida y presentada a la Coordinación
	<b>18. Revisar escritura pública y soportes:</b> Una vez efectuada la escritura pública, realiza su revisión inmediatamente el abogado que asigne el área de Gestión Socio - Predial y/o Gerencia, para la firma de la Líder del área, siempre y cuando se encuentre conforme a lo acordado por las partes y a la normatividad legal, pasa a la tarea <b>19</b> , de lo contrario se devuelve al abogado para las correcciones (tarea <b>16</b> ).	Abogado encargado del área de Gestión Socio - Predial y/o Gerencia  Líder de Gestión Socio - Predial	Escritura pública y soportes revisados



ALCALDÍA  
DE PASTO

PROCESO GESTIÓN PREDIAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ADQUISICIÓN PREDIAL



VIGENCIA



28 de noviembre  
2024

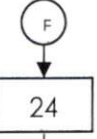

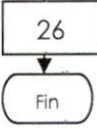
VERSIÓN  
07

CÓDIGO  
GP-P-001

PAGINA  
7/9

<p>19</p> <p>↓</p> <p>(F)</p>	<p><b>19. Remitir para firma:</b> Una vez revisada la Escritura Pública y los anexos pertinentes, se remiten al Gerente para su suscripción, además se acuerda con el vendedor la fecha de su firma.</p>	<p>Profesional Jurídico</p>	<p>Escritura pública suscrita por el Gerente</p>
<p>(F)</p> <p>↓</p> <p>20</p> <p>↓</p>	<p><b>20. Remitir para firma de notario:</b> Una vez suscrita por el Gerente, la escritura pública se devuelve a la notaría para la firma de los propietarios y el notario, su numeración y radicación. Los costos de la liquidación de los derechos notariales corren por cuenta del vendedor.</p>	<p>Profesional Jurídico</p>	<p>Escritura pública</p>
<p>↓</p> <p>21</p> <p>↓</p>	<p><b>21. Llevar escritura pública para registro en Subsecretaría de rentas de la Gobernación e Instrumentos Públicos:</b> La escritura pública se presenta ante la oficina de hacienda de la Gobernación de Nariño, para el pago de impuestos de registro y a Instrumentos Públicos para su registro, todos los costos por concepto de trámite de escritura pública y registro van por cuenta del vendedor.</p>	<p>Vendedor</p>	<p>Pago de impuesto de registro en Gobernación e Instrumentos Públicos realizado</p>
<p>↓</p> <p>22</p> <p>↓</p>	<p><b>22. Solicitar documentos para el pago:</b> cuando sea registrada la escritura inmediatamente el profesional jurídico solicita al vendedor copia autentica de la escritura pública y de la totalidad de los anexos, y los documentos que se requieran para tramitar el pago de acuerdo a la fecha pactada por las partes.</p>	<p>Profesional Jurídico</p>	<p>Documentos solicitados</p>
<p>↓</p> <p>23</p> <p>↓</p> <p>(F)</p>	<p><b>23. Recibir el predio:</b> De acuerdo a lo estipulado en la promesa de compraventa y/o Escritura pública <b>sobre la fecha de entrega del predio</b>, el abogado encargado y el área</p>	<p>Profesional Socio Predial</p>	<p>GP-F-001 Acta de entrega del inmueble</p>



 ALCALDÍA DE PASTO	<b>PROCESO GESTIÓN PREDIAL</b>		 Avante <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO				
	<b>ADQUISICIÓN PREDIAL</b>		VIGENCIA	VERSIÓN	CÓDIGO
		28 de noviembre 2024	07	GP-P-001	8/9

	técnica recibe el predio y se diligencia el formato <b>GP-F-001 acta de entrega del inmueble.</b>		
	<b>24. Organizar documentos para el pago:</b> el profesional jurídico organiza los documentos entregados por el vendedor de acuerdo al formato <b>GP-F-003 Lista de chequeo pago anticipo y total.</b>	Profesional Jurídico	GP-F-003 Lista de chequeo pago anticipo y total
	<b>25. Llevar documentación para revisión y firma:</b> Se lleva la documentación organizada de acuerdo al formato <b>GP-F-003 Lista de chequeo para pago anticipo y total</b> , para la revisión del abogado que asigne el área de Gestión Socio – Predial y/o Gerencia Y para la firma de la Líder del área.	Profesional Jurídico  Líder Gestión Socio Predial	Documentación revisada y firmada
	<b>26. Entregar documentación para el pago:</b> Se entrega la documentación al área Administrativa – Financiera para que se realice el trámite de pago.	Profesional Jurídico	Documentación entregada

## 6. NORMATIVIDAD

- Ley 9 de 1989, por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.
- Ley 388 de 1997, por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1420 de 1998, por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, artículo 27 del Decreto Ley 2150 de 1995 sobre avalúos.
- Acuerdo del Concejo de Pasto por el cual se crea la UAE – SETP de Pasto.





 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN PREDIAL</b>		 <b>Avante</b> <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>		
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO				
	<b>ADQUISICIÓN PREDIAL</b>		<b>VIGENCIA</b> 28 de noviembre 2024	<b>VERSIÓN</b> 07	<b>CÓDIGO</b> GP-P-001


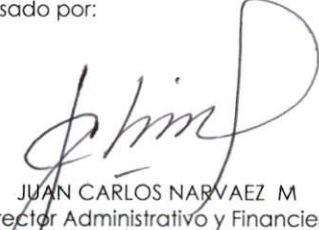

- Resolución 898 de 2014 IGAC
- Ley 1682 de 2013, Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de Infraestructura de Transporte y se conceden facultades extraordinarias
- Ley 1742 de 2014, Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de Infraestructura de Transporte, Agua Potable y Saneamiento básico, y los demás sectores que requieran expropiación en proyectos de inversión que adelante el estado y se dictan otras disposiciones
- Ley 1882 de 2018, Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Se organizaron actividades, de acuerdo al cambio de Director, y de acuerdo a observaciones de Control Interno	22 de Febrero de 2014	2
2	Modificar actividades 3, 4 y 5, de acuerdo a inclusión de conceptos de daño emergente y lucro cesante.	4-Marzo-2015	3
3	Actualización imagen institucional	Marzo-2016	4
4	Se modifica las actividades 5, 6, 17 y 18, de acuerdo al cambio de dirección de gestión socio predial a Líder de Gestión Socio Predial.  Se modifica la actividad No. 10, en cuanto al termino que se le da al propietario para acepta la oferta de compra el cual pasa de 30 días a 15 días hábiles.	18 de Julio de 2019	5

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN PREDIAL</b>			 <small>SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO</small>
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>ADQUISICIÓN PREDIAL</b>			
	<b>VIGENCIA</b> <b>28 de noviembre 2024</b>	<b>VERSIÓN</b> <b>07</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>GP-P-001</b>	<b>PAGINA</b> <b>10/9</b>

	<p>Se modifica la actividad 18 en la parte de "realiza su revisión inmediatamente la asistente Jurídica de la Dirección de Gestión Socio – Predial" a realiza su revisión inmediatamente el abogado que asigne el área de Gestión Socio – Predial y/o Gerencia, para la firma de la Líder del área".</p> <p>Modificar el numeral 6, en cuanto a la inclusión de nueva normatividad aplicable a la adquisición de gestión socio predial</p>		
5	Se actualizan logos	10 de febrero 2020	6
6	Se actualiza el logo y se revisa el procedimiento y se actualiza los responsables del proceso	28 de noviembre 2024	7

Elaborado y/o actualizado por:  <b>JAQUELINE GUTIERREZ BUITRAGO</b> Coordinadora de GDA	Revisado por:  <b>JUAN CARLOS NARVAEZ M</b> Director Administrativo y Financiero	Aprobado por:  <b>FIDES EUGENIO CORDOBA C</b> Gerente General
---	---	---