



PARQUE 40 UEN Desarrollo Regional



FASE PRECONTRACTUAL
2013

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS.....	3
GENERAL	3
ESPECÍFICOS	3
JUSTIFICACIÓN.....	4
LOCALIZACIÓN.....	5
DINÁMICA ECONÓMICA DEL SITIO	5
ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA DEL PROYECTO	6
GESTIÓN PREDIAL	7
ASPECTOS TECNICOS	7
Reconocimiento predial	7
Investigación Catastral.....	8
ASPECTO JURIDICO.....	10
Proyecto de Acuerdo y el Decreto para la Declaratoria de la Utilidad Pública.....	10
Estudios de títulos	11
PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN PREDIAL	12
Recursos necesarios	13
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	13
INVERSIÓN.....	14

INTRODUCCIÓN

Como es de su conocimiento, la Cámara de Comercio de Bucaramanga apoya las iniciativas que buscan el desarrollo de la Región. Convencidos en que la generación de espacios públicos solemnes mejora la calidad de vida, promueve ciudad y apunta a las perspectivas trazadas para hacer de la capital de Santander sostenible y competitiva, hemos encontrado que el ***Proyecto Parque 40***, desarrollado por la Corporación para el Desarrollo de la Meseta de Bucaramanga (CDMB), posibilita crear un hito que coadyuva a la consecución de estas aspiraciones.

Por lo anterior, y considerando que la UNAB ha sido protagonista histórica del crecimiento del Departamento y que su campus es el principal núcleo de desarrollo del oriente de Bucaramanga, nos permitimos invitarlo mediante el presente documento a acompañarnos en la fase precontractual del *Proyecto Parque 40*.

OBJETIVOS

GENERAL

Establecer alianzas público privadas, para a través de esta sinergia posibilitar la construcción de un parque que promueva ciudad y apunte a las perspectivas que sitúan a Bucaramanga como una metrópoli sostenible y competitiva.

ESPECÍFICOS

Llevar a cabo las actividades de gestión precontractuales del proyecto de construcción del *Parque 40*, pertinentes para su correcta estructuración.

Para ello se propone la participación en el desarrollo de las siguientes actividades:

- ◆ Gestión Predial
- ◆ Adecuación Arquitectónica, Estudios y Diseños De Ingeniería

JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que el desarrollo de Bucaramanga como una ciudad sostenible *es impulsar y liderar la integración física con obras de infraestructura, desarrollar el capital social y humano y aumentar la capacidad de gestión y planificación del municipio, vinculando la universidad, el sector público, laboral y los empresarios en torno a los principales factores de la competitividad*¹, podemos afirmar, que el proyecto de construcción del Parque 40 es una oportunidad de crear sinergia entre las fuerzas vivas de Santander, para soportados en el interés común de hacer de nuestra ciudad un mejor sitio para vivir, materializar un equipamiento símbolo de sostenibilidad ambiental y urbana.

¹ Plan de Desarrollo Bucaramanga 2012-2015. Bucaramanga Capital Sostenible. Pág18.

LOCALIZACIÓN



El proyecto se localiza en Cabecera del Llano, Comuna 12 de Bucaramanga ubicada en el costado Suroriental de la ciudad de Bucaramanga y está delimitado por las calles 46 y 44 entre las carreras 42 y 44.

DINÁMICA ECONÓMICA DEL SITIO

Esta zona de la ciudad se caracteriza por contar con establecimientos dedicados, en su mayoría, a actividades de prestación de Servicios (56.1%) y Comercio (33.4%)².

² Tomado de DANE perfil Cabecera del Llano de Bucaramanga Censo 2005.
http://www.dane.gov.co/files/censo2005/perfiles/santander/comuna_cabecera_del_llano_bucaramanga.pdf

ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA DEL PROYECTO

La construcción del Parque 40 beneficia a todos los habitantes del Área Metropolitana de Bucaramanga, y de manera directa impactará a las Comunas de Cabecera del Llano, La Concordia, Morrórico, la Comuna Oriental, La Pedregosa, Lagos del Cacique y Provenza, es decir a una población aproximada de 195 mil habitantes³

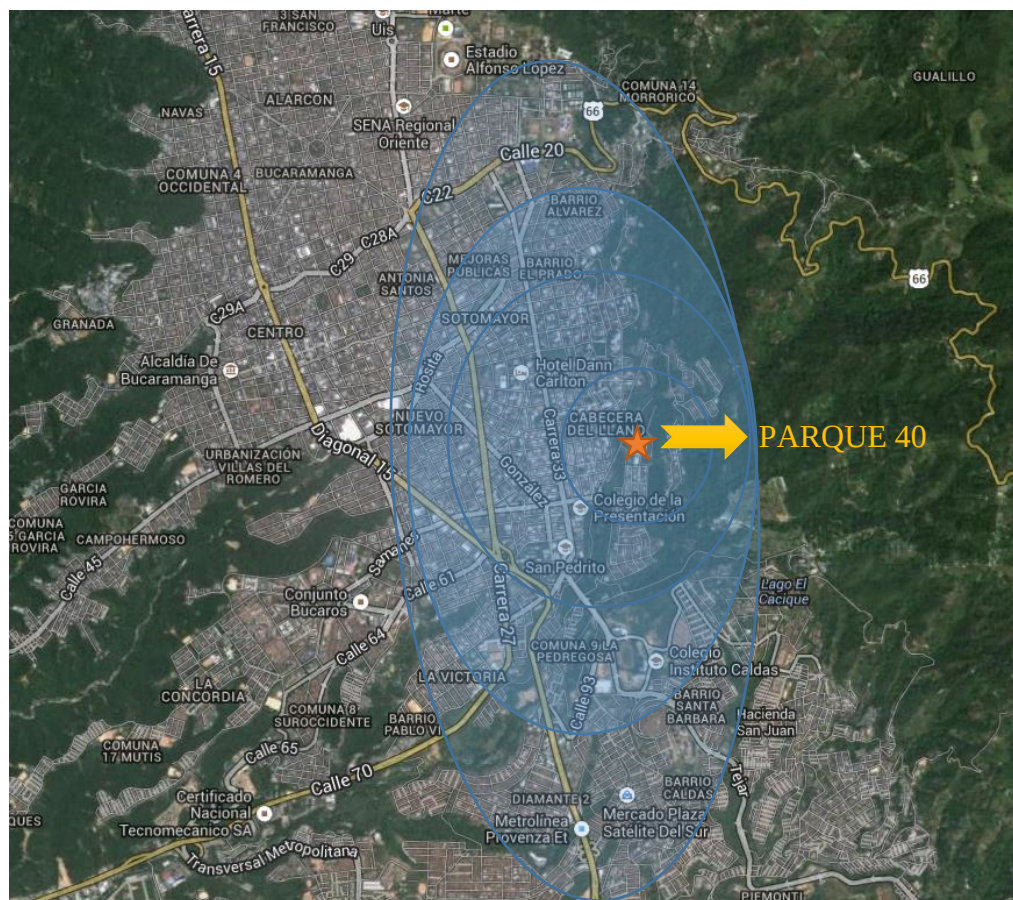
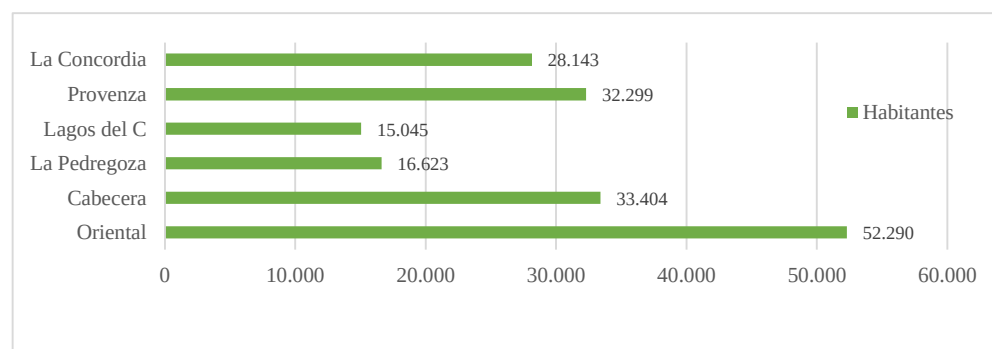


Imagem tomada de Google maps



³ Datos Secretaria de Planeación de Bucaramanga

GESTIÓN PREDIAL

Para la elaboración del proyecto de acuerdo del Concejo Municipal. La expedición del decreto de declaratoria de utilidad pública y la gestión predial hasta el inicio de la expropiación judicial, actividades necesarias para la adquisición de los predios del proyecto de la referencia, se ejecutaran las actividades descritas a continuación:

ASPECTOS TECNICOS

RECONOCIMIENTO PREDIAL

Inicia con los diseños definitivos de las obras, los que son la base para la elaboración de la Ficha Predial y del Plano de Afectación Predial, necesarios para la ejecución del avalúo y su correspondiente negociación, comprende las siguientes actividades:

Elaboración de tira topográfica: Corresponde a los planos en planta en los que se identifican los predios, sus linderos, áreas, vías, corrientes de agua, sitios de interés y otros detalles relacionados con el predio y su entorno.

La escala de este plano debe ser la más indicada de acuerdo con el tamaño de las áreas comprometidas.

Levantamiento predial: Actividad de reconocimiento del predio, en la cual se hace la verificación de propietario, linderos, nomenclatura predial; confirmación de datos jurídicos y el inventario de las áreas y mejoras afectadas; el resultado es la Ficha Predial y el Plano de Afectación Predial.

Durante esta labor se desarrollarán los siguientes trabajos: Toma de registros fotográficos y Confrontar la información técnica (áreas levantadas en terreno, información catastral, urbanismo, etc.) con la información obtenida de los títulos (folio de matrícula, escritura pública, etc.).

Inventario de construcciones y mejoras: comprende las siguientes actividades y condiciones:

- ◆ Las medidas de longitudes y áreas se darán en número entero y dos decimales.
- ◆ El área total es referente a la extensión del predio, según información del IGAC, estudio de títulos o levantamiento topográfico.
- ◆ El área requerida es aquella afectada por la obra pública, según los diseños definitivos incluyendo el área de reserva contemplado legalmente.
- ◆ El área construida es aquella afectada total o parcialmente por el proyecto; hace referencia al área total cubierta.
- ◆ Las construcciones deberán determinarse como áreas cubiertas en metros cuadrados y estarán clasificadas así: vivienda (casas), comercio (locales), institucionales (escuelas), o industria (bodegas).
- ◆ Como mejoras se considerarán: los corrales (metros lineales y número de varas con su altura), estanques o lagos (metros cúbicos o metros cuadrados), tanques para almacenamiento de agua (metros cúbicos), pozos profundos (metros lineales), portales de entrada (unidades), vías privadas de acceso describiendo el tipo de rodadura o superficie (ancho y metros lineales), cercas de piedra superpuestas o fijas con concreto (ancho, alto, metros lineales), muros de cerramiento en piedra o ladrillo o malla eslabonada (metros lineales, altura), vallados (ancho, metros lineales), sistemas de riego con sus especificaciones técnicas (metros lineales).

INVESTIGACIÓN CATASTRAL

En la Seccional de Catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi se realizarán las siguientes labores:

- ◆ Revisar las planchas y solicitar copia de las manzanas catastrales y sectores involucrados.
- ◆ Indagar el estado de actualización de la información catastral y de registro para aquellos predios afectados, de acuerdo con el diseño.
- ◆ Consultar y analizar los registros 1 y 2 del IGAC, así como posibles cambios que pudieran presentarse por la dinámica de la zona (englobes y desenglobes).
- ◆ Definir de forma preliminar el número de fichas prediales a elaborar y establecer la existencia o no de la información necesaria respecto de los predios afectados por el diseño.

- ◆ Determinar el tipo de tenencia del predio según documentos legales.
- ◆ Consultar en la Oficina de Planeación Municipal el Plan de Ordenamiento Territorial – POT vigente, con el fin de determinar los usos del suelo, permitidos y potenciales de los predios requeridos y las restricciones de los predios contempladas en dicho Plan.
- ◆ Consultar y solicitar en la Oficina de Planeación la información básica sobre Licencias de Construcción aprobadas de los predios requeridos por el proyecto, cuando sea del caso.

Elaboración del Plano de Afectación Predial, de la Ficha Predial y sus documentos anexos: Plano en planta del área por adquirir, elaborado a partir de los planos de diseño – Tira Topográfica, con el contenido exigido por las especificaciones.

Elaboración de fichas prediales: Es el documento elaborado en formato tamaño carta (8,5”x11”), en Excel, el cual se incluyen los principales datos para determinar la descripción del predio para ser tenido en cuenta en su respectivo avalúo, con el contenido exigido por las especificaciones.

Anexos a la Ficha Predial: Una vez terminada la actividad de reconocimiento de campo y confrontación de la documentación existente, se debe hacer un inventario organizado de toda la información abriendo carpetas individuales para cada predio, identificadas con el número de ficha predial a las que incorporará en desarrollo de las actividades, los siguientes documentos:

- ◆ Certificado Catastral o registros 1 y 2 expedido por la oficina seccional de Catastro del IGAC, correspondiente al predio, en el cual figura el número catastral, el propietario, la nomenclatura del predio, áreas y datos jurídicos del predio.
- ◆ Certificado de Tradición Expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en que se localiza el predio, con antigüedad menor de tres (3) meses.
- ◆ Escritura Pública: Copia simple de la Escritura Pública de propiedad sobre el predio.
- ◆ Certificado de tradición y libertad
- ◆ Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien figure como Existencia y Representante legal de la compañía propietaria del predio y Representación certificado de la Cámara de Comercio con antigüedad menor de tres (3) meses.

Normatividad: Se consultaran los siguientes aspectos de norma.

- ◆ Consultar en la Oficina de Planeación Municipal el Plan de vigente Ordenamiento Territorial – POT vigente, con el fin de determinar los usos del suelo, permitidos y potenciales de los predios requeridos y las restricciones de los predios contempladas en dicho Plan.
- ◆ Consultar en la Oficina de Planeación sobre Licencias de construcción en trámite, o aprobadas respecto a predios requeridos por el proyecto, cuando sea del caso.
- ◆ Constancia de solicitud de documentos. En el evento de que no sean aportados, debe anexarse la solicitud a las entidades competentes y la respectiva respuesta.
- ◆ Copia de las manzanas catastrales donde se encuentran ubicados los predios requeridos para el proyecto (se debe entregar de manera independiente a las carpetas pero al mismo tiempo).
- ◆ Registro fotográfico del predio.
- ◆ Certificaciones de Cabida y Linderos expedidas por la autoridad catastral competente, cuando exista diferencia de áreas entre ficha predial y títulos y/ catastro.

ASPECTO JURIDICO

PROYECTO DE ACUERDO Y EL DECRETO PARA LA DECLARATORIA DE LA UTILIDAD PÚBLICA

Se desarrollaran las siguientes actividades

- ◆ Estudio jurídico sobre definición de competencias para adquisición de los predios por expropiación
- ◆ Elaboración y gestión del convenio interadministrativo CDMB-MUNICIPIO
- ◆ Elaboración y acompañamiento hasta la aprobación del Proyecto de Acuerdo del Concejo Municipal que autoriza al alcalde para la declaratoria de utilidad pública.
- ◆ Elaboración y acompañamiento en la expedición del decreto que declara la utilidad pública.

ESTUDIOS DE TÍTULOS

De manera simultánea con la elaboración de las fichas prediales, a través de abogado titulado, se elaborarán los estudios de títulos correspondientes a cada uno de los predios requeridos, según las fichas prediales levantadas.

Se anexarán por lo menos 2 copias simples de los títulos que aparezcan relacionados en los folios de matrícula inmobiliaria para establecer la tradición de los inmuebles, así como de los demás documentos a que se haga referencia en el estudio de títulos.

El estudio de títulos se adelantará para cada predio, en el cual se plasmará el resultado del análisis de los títulos traslaticios y no traslaticios del dominio que aparezcan relacionados en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente y las escrituras públicas estudiadas, en un lapso que cubra como mínimo (20) veinte años.

El estudio de títulos será firmado por un profesional del derecho, quien será responsable de la orientación jurídica que haga.

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

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

Se efectuarán las revisiones, modificaciones o actualizaciones a los estudios de títulos cuando así se requiera.

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN PREDIAL

Se adelantarán todas y cada una de las actividades descritas a continuación, hasta finiquitar el proceso de adquisición de terrenos con la suscripción de las correspondientes ofertas de compra, escrituras y demás documentos de compra y obtener la entrega real y material de los predios aplicando la normatividad vigente sobre la materia.

Elaborados los insumos para el inicio del procedimiento de adquisición predial, cada expediente deberá contener como mínimo los siguientes documentos:

- ◆ Ficha, plano predial y documentos soporte de éstos.
- ◆ Boletín de nomenclatura catastral
- ◆ Cédula catastral del inmueble
- ◆ Certificación de cabida y linderos expedida por la autoridad catastral competente, cuando exista diferencia de áreas entre ficha predial y títulos.
- ◆ Títulos que establezcan la tradición del predio en un lapso de veinte (20) años y en general todos los documentos necesarios para el estudio de títulos.
- ◆ Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del titular de dominio o certificado de existencia y representación legal no superior a tres meses, en caso de que se trate de una persona jurídica.
- ◆ Folio de matrícula inmobiliaria (de fecha no superior a 3 meses)
- ◆ Sentencias contentivas de procesos declarativos de Pertenencia, protocolización de juicios de sucesión y demás pronunciamientos judiciales relativos a la titulación de inmuebles.
- ◆ Resoluciones de urbanismo
- ◆ Certificado de avalúo comercial
- ◆ Constancia de solicitud de documentos que no se hayan aportado y respuesta de las respectivas entidades a dicha solicitud.
- ◆ Copia de todos los documentos que se consideren necesarios para complementar el estudio de títulos.

En desarrollo del procedimiento de adquisición predial se adelantarán todas las gestiones tendientes a lograr la efectiva adquisición de los inmuebles requeridos, por el procedimiento de enajenación voluntaria establecido en la ley 9ª de 1989, ley 388 de 1997, y demás normas aplicables y proyectar los documentos de compraventa pertinentes.

RECURSOS NECESARIOS

Los trabajos descritos serán adelantados por personal calificado, con amplios conocimientos y experiencia en el tema, lideradas por un abogado y un director predial con experiencia específica mayor a cinco años.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La Gestión Predial tendrá una duración aproximada de Doce (12) meses, dentro de los cuales se desarrollaran las actividades descritas y según la programación expuesta por el siguiente cuadro.

[illegible]