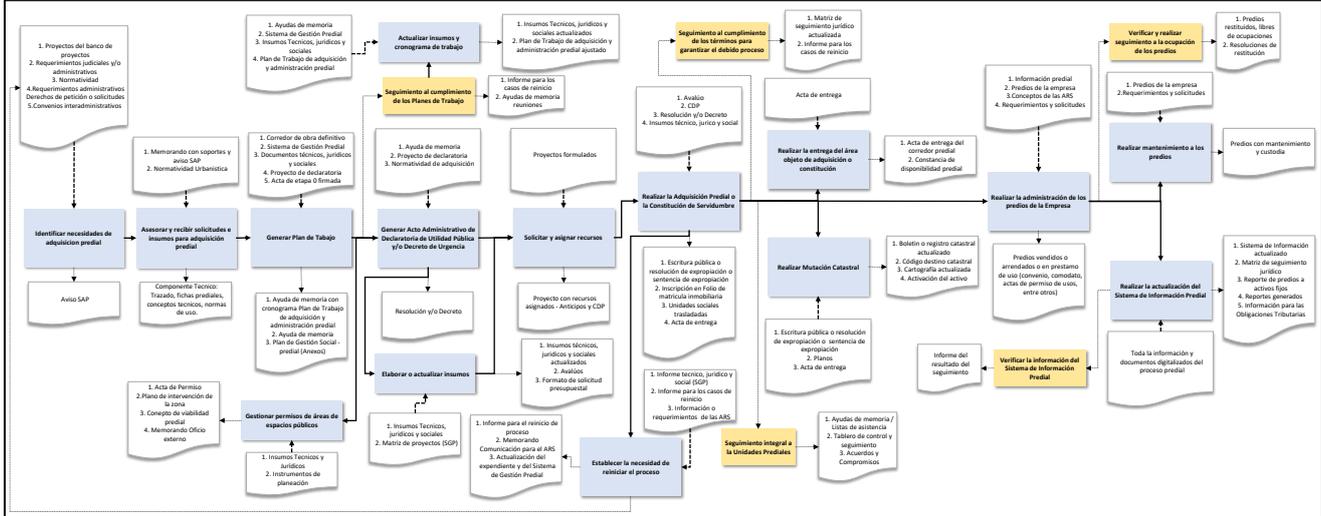


Objetivo del proceso	Asegurar previamente a la ejecución de las obras, la disponibilidad de la totalidad de los predios requeridos para los proyectos mediante el proceso de adquisición predial y realizar la administración de los predios propiedad de la Empresa y los recibidos en administración.	Lider del Proceso	Gerencia Corporativa Sistema Maestro Dirección Bienes Raíces
Alcance del proceso	Inicio con la identificación de necesidades de adquisición predial por parte de las ARS, con solicitud de adquisición a la Dirección de Bienes Raíces, la cual adelanta las actividades propias de la Adquisición y Administración predial hasta la entrega del corredor de obra, el mantenimiento, venta, arriendo o entrega en comodato del predio.		

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR		ENTRADA O INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS O PRODUCTO	RESPONSABLE	CLIENTE	
EXTERNO	INTERNO					EXTERNO	INTERNO
PLANEAR							
Comunidad	Proceso Direcciónamiento Estratégico y planeación	Proyectos identificados en el Banco de Proyectos	DEFINICIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN PREDIAL IDENTIFICAR Y SOLICITAR NECESIDADES DE ADQUISICIÓN PREDIAL Las Áreas Receptoras de Servicios (ARS) identifican las necesidades de adquisición predial, formulan los proyectos con requerimiento predial y solicitan el acompañamiento y asesoría a la Dirección de Bienes Raíces.	Aviso SAP	Áreas receptoras de Servicios (ARS) Proveedores		Proceso de Gestión Predial
Gobierno	Proceso de Gestión Predial	Memorando con soportes y aviso SAP	ASESORAR Y RECIBIR SOLICITUDES E INSUMOS PARA ADQUISICIÓN PREDIAL Corresponde a la asesoría para la consolidación de insumos relacionados en la Norma Técnica NS 178 - Requisitos Mínimos de los Estudios para la Adquisición Predial en la EAAB-ESP, y la entrega para revisión incluye visita en terreno para verificación del corredor de obra	Componente Técnico: Trazado, fichas prediales, conceptos técnicos, normas de uso.	Áreas receptoras de Servicios (ARS) Proveedores Dirección de Bienes Raíces		Proceso de Gestión Predial
Proveedores	Proceso de Gestión Predial	Componente Técnico: Trazado, fichas prediales, conceptos técnicos, normas de uso.	REVISAR, AJUSTAR Y APROBAR REQUERIMIENTO Se realiza la revisión de insumos desde el punto de vista técnico, jurídico y social, se sugieren ajustes y se aprueba mediante firma de acta de etapa 0. Incluye en cargo (se crea el proyecto) de la información en el sistema de información predial.	Memorando de aprobación de insumos Plano de Dacatoria de Utilidad Pública Documentos técnicos, jurídicos y sociales Proyecto de declaratoria (Acto administrativo) Acta de etapa 0 firmada Matriz de proyectos (SGP)	Áreas receptoras de Servicios (ARS) Dirección de Bienes Raíces	Proveedores	Proceso de Gestión Predial
Gobierno	Proceso de Gestión Predial	Información de predios en proceso de adquisición o adquiridos	REALIZAR PROYECCIONES DE ACTIVIDADES PARA ADMINISTRACIÓN PREDIAL Consiste en realizar el diagnóstico y proyectar las necesidades y recursos requeridos para atender las actividades administrativas y de mantenimiento operativo tales como demoliciones, podas, limpieza, cerramientos, instalación de vallas.	Cantidades de obra para mantenimiento Necesidades de personal para mantenimiento Planes para el mantenimiento	Dirección de Bienes Raíces		Proceso de Direcciónamiento Estratégico y Planeación
Comunidad	Proceso de Gestión Predial	Solicitudes					
Gobierno	Proceso de Gestión Predial	Solicitudes o requerimientos					
Comunidad	Proceso de Gestión Predial	Corredor de obra definitivo	GENERAR PLAN DE TRABAJO DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN PREDIAL Corresponde a las actividades de asignación de equipo interdisciplinario y se genera el plan de trabajo con cronograma. Para adquisición predial se incluye la ayuda de memoria con el respectivo listado de asistencia.	Ayuda de memoria con cronograma Plan de Trabajo de adquisición y administración predial Ayuda de memoria Plan de Gestión Social - predial (Anexos)	Dirección de Bienes Raíces		Usuario (Cliente interno ARS) Proceso de Gestión Predial
Gobierno	Proceso de Gestión Predial	Sistema de Gestión Predial Documentos técnicos, jurídicos y sociales Proyecto de declaratoria Acta de etapa 0 firmada					
HACER							
Gobierno	Proceso de Gestión Predial	Ayuda de memoria Proyecto de declaratoria	GENERAR ACTO ADMINISTRATIVO DE DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA Y/O DECRETO DE URGENCIA Consiste en la elaboración de los actos administrativos que soportan el proceso de adquisición, incluye el trámite ante la administración distrital cuando corresponda.	Resolución y/o Decreto	Dirección de Bienes Raíces Oficina de Asesoría Legal Entidades Distritales		Usuario (Cliente interno ARS)
Proveedores	Proceso de Gestión Predial	Insumos Técnicos, jurídicos y sociales	ELABORAR O ACTUALIZAR INSUMOS (Avalúos, estudios, títulos, cartografía, estudio socio-económico) Corresponde a la elaboración o actualización de los insumos que por la dinámica externa se requiera. Incluye la elaboración de los avalúos (Por la lonja).	Insumos técnicos, jurídicos y sociales actualizados Avalúos	Dirección de Bienes Raíces		Proceso de Gestión Predial

				Formato de solicitud presupuestal					
	Usuario (Cliente interno ARS)	Insumos Técnicos y Jurídicos	GESTIONAR PERMISOS DE ÁREAS DE ESPACIOS PÚBLICOS INCORPORADOS ANTE EL DADEP O PREDIOS DE PROPIEDAD DE ENTIDADES DISTRITALES INGRESOS PARA OBRAS EN PREDIOS CON CARGA URBANÍSTICA	Acta de Permiso	Dirección de Bienes Raíces	Gobierno (DADEP)	Usuario (Cliente interno ARS)		
			Corresponde a las actividades de gestionar permisos de ingresos de proyectos que presentan cargas urbanísticas (cesiones) bajo la administración del DADEP y por lo tanto no requieren adquisición predial.	Plano de intervención de la zona objeto de permiso					
Gobierno		Instrumentos de planeación		Concepto de viabilidad predial					
				Memorando Oficio externo remitido ante el DADEP - RUPI					
	Proceso de Gestión Predial	Formato de solicitud presupuestal	SOLICITAR Y ASIGNAR RECURSOS Corresponde a las actividades de madurar los proyectos y solicitar los recursos para la adquisición, así como la asignación de los mismos.	Proyecto con recursos asignados - Anticipos y CDP	Áreas receptoras de Servicios (ARS)	Proceso de Dirección Estratégico y planeación	Proceso de Gestión Predial		
		Proyectos formulados							
					Dirección de Bienes Raíces				
	Proceso de Gestión Predial	Avalúo	REALIZAR LA ADQUISICIÓN PREDIAL O LA CONSTITUCIÓN DE SERVIDUMBRE Corresponde a las actividades de oferta de compra, constitución o imposición de servidumbre, escrituración, reasentamiento (resoluciones reconocimientos económicos) y expropiación. Incluye toda la gestión técnica, jurídica y social y la entrega del predio por parte del propietario.	Escritura pública o resolución de expropiación o sentencia de expropiación	Dirección de Bienes Raíces	Comunidad	Usuario (Cliente interno ARS)		
		CDP		Inscripción en Folio de matrícula inmobiliaria					
		Resolución y/o Decreto		Unidades sociales trasladadas					
		Insumos técnico, jurídico y social		Acta de entrega					
	Proceso de Gestión Predial	Actas de entrega	REALIZAR ENTREGA REAL Y MATERIAL DEL AREA OBJETO DE ADQUISICIÓN O CONSTITUCIÓN Se realiza la entrega real y material de corredor de obra a la ARS que realizó la solicitud. Incluye las actividades de consolidación de actas de entrega predio a predio, entrega a Seguridad, demoliciones, cerramientos y preparación previas.	Acta de entrega del corredor predial	Dirección de Bienes Raíces		Usuario (Cliente interno ARS)		
				Constancia de disponibilidad de predio					
	Proceso de Gestión Predial	Escritura pública o resolución de expropiación o sentencia de expropiación	REALIZAR MUTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ANTE ENTIDADES Corresponde a la gestión ante las entidades distritales y Nacionales para actualizar la información cartográfica y alfanumerica de la identificación de predios.	Boletín o registro catastral actualizado	Dirección de Bienes Raíces		Proceso de Gestión Predial		
		Planos		Uso del suelo actualizado (Código destino catastral)					
		Acta de entrega		Cartografía actualizada					
				Activación del activo			Proceso de Gestión Financiera		
	Proceso de Gestión Predial	Información predial	REALIZAR LA GESTIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA Consiste en la optimización administrativa de los predios a través de las acciones como: venta de predios improductivos, arrendamientos, comodatos o convenios. Incluye para la venta de predios la presentación a comité de inventario de improductivos.	Predios vendidos o arrendados o en préstamo de uso (convenio, comodato, actas de permiso de usos, entre otros)	Dirección de Bienes Raíces	Todas las áreas de la empresa			
		Predios de la empresa							
	Usuario (Cliente interno ARS)	Conceptos de las ARS							Comité de inventarios improductivos
	Distrito	Requerimientos y solicitudes							
	Proceso de Gestión Predial	Predios de la empresa	REALIZAR MANTENIMIENTO DE LOS PREDIOS Se realizan demoliciones, podas y limpieza de predios. Igualmente se realiza construcción y rehabilitación de cerramientos, instalación de vallas institucionales y coordinación con seguridad para la vigilancia de los predios.	Predios con mantenimiento y custodia	Dirección de Bienes Raíces	Usuario (Cliente interno ARS)			
	Usuario (Cliente interno ARS)								
Gobierno (Distrito, Entes de Control)		Requerimientos y solicitudes							Dirección Seguridad
	Comunidad								
	Proceso de Gestión Predial	Toda la información y documentos digitalizados del proceso predial	REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PREDIAL Y GENERAR REPORTES Consiste en actualizar la información del proceso de gestión predial en cada una de sus etapas para cada predio y al finalizar con la información de la mutación y las que resulten de los procesos de formación y actualización catastral. Se generan los reportes que se requieran para el seguimiento y control del proceso, así como los requeridos para la gestión financiera.	Sistema de Información actualizado	Dirección de Bienes Raíces		Proceso de Gestión Predial		
				Matriz de seguimiento jurídico					
				Reporte de predios a activos fijos					
				Reportes generados					
				Información para las Obligaciones Tributarias			Proceso de Gestión Financiera		
VERIFICAR									
	Proceso de Gestión Predial	Planes de trabajo	REALIZAR SEGUIMIENTO INTEGRAL A LAS UNIDADES PEDIALES Consiste en la revisión de los proyectos asignados, equipos de trabajo a través de reuniones de seguimiento y mesas de trabajo	Ayudas de memoria / Listas de asistencia	Dirección de Bienes Raíces		Proceso Gestión Predial		
		Informes de avance por predio		Tablero de control y seguimiento					
		Información de proyectos		Acuerdos y Compromisos					
	Proceso de Gestión Predial	Matriz de seguimiento jurídico	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO Consiste en la verificación o en la trazabilidad de los tiempos establecidos en la ley para el cumplimiento de las etapas jurídicas que garanticen la notificación de los actos expedidos por la empresa.	Matriz de seguimiento jurídico actualizada	Dirección de Bienes Raíces				
		Expedientes		Informe para los casos de reinicio					
		Sistema de Gestión Predial							
	Proceso de Gestión Predial	Plan de Trabajo de adquisición y administración predial	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE TRABAJO Comprende el seguimiento por autocontrol y por parte de la Dirección que se realiza al cumplimiento de los planes de trabajo de adquisición y administración predial.	Informe para los casos de reinicio	Dirección de Bienes Raíces				
				Ayudas de memoria reuniones					
	Comunidad	Requerimientos y solicitudes	VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA OCUPACIÓN DE PREDIOS Se realiza la supervisión de predios y se reciben reportes de seguridad y de la comunidad informando de las perturbaciones y ocupaciones ilegales en los predios de propiedad de la empresa. Se realizan las acciones administrativas ante las autoridades correspondientes a	Predios restituidos, libres de ocupaciones	Dirección de Bienes Raíces	Comunidad	Usuario (Cliente interno ARS)		
	Gobierno								
						Distrito	Todas las áreas de la		

	Proceso de Gestión Predial	Reportes de supervisión y seguridad	fin de lograr el proceso de restitución.	Resoluciones de restitución			empresa
	Proceso de Gestión Predial	Sistema de Gestión Predial	VERIFICAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PREDIAL Corresponde al control de calidad de la información asegurando que sea correcta. Se realizará un muestreo de proyectos verificando la información del expediente(físico) frente a la información del sistema.	Informe del resultado del seguimiento	Dirección de Bienes Raíces		Proceso de Gestión Predial
		Expedientes					Proceso de Gestión Financiera
ACTUAR							
	Proceso de Gestión Predial	Ayudas de memoria reuniones Sistema de Gestión Predial Insumos Técnicos, jurídicos y sociales Plan de Trabajo de adquisición y administración predial	ACTUALIZAR INSUMOS Y CRONOGRAMA DE TRABAJO Corresponde a la actualización de insumos a partir de la dinámica del proceso de adquisición, así como del correspondiente plan de trabajo	Insumos técnicos, jurídicos y sociales actualizados Plan de Trabajo de adquisición y administración predial ajustado	Dirección de Bienes Raíces	Comunidad	Usuario (Cliente interno ARS)
	Proceso de Gestión Predial	Informe técnico, jurídico y social Informe para los casos de reinicio	ESTABLECER LA NECESIDAD DE REINICIAR EL PROCESO Se presenta a razón de la modificación de los diseños originales y del corredor de obra solicitado por la ARS, así mismo por particularidades o diferentes factores que afectan el proceso y requieren iniciar de nuevo el proceso	Informe para el reinicio de proceso Memorando Comunicación para el ARS	Dirección de Bienes Raíces		Usuario (Cliente interno ARS)
	Usuario (Cliente interno ARS)	Información o requerimientos de las ARS		Actualización del expediente y del Sistema de Gestión Predial			
OBSERVACIONES							
<p>Los indicadores que demuestran el cumplimiento, eficacia y eficiencia del proceso se encuentran en el Aplicativo APA</p> <p>Los riesgos y oportunidades identificados en el proceso en los diferentes enfoques del SUG se encuentran en la Matriz integral de riesgos</p> <p>El marco legal y normativo aplicado al proceso se encuentra en la Matriz de requisitos legales y normativos (normograma)</p> <p>Los registros del proceso se encuentran en las tablas de retención Documental TRD</p> <p>La propiedad planta y equipo se encuentran en el Inventario de Propiedad planta y equipo</p> <p>Sistemas de información internos: SAP, GOSING FIRMA DIGITAL, ARCHER, CORL, GEROREFERENCIACIÓN - MODULO NUEVO DE INVENTARIO DE PREDIOS LOTUS</p> <p>Sistemas de información externos: Los que usan los técnicos como ARGUS, VUR, CATASTRO, ETC. ARCHIVO UTILIZA: ONE DRIVE, MODULO DE BIENES RAICES.</p>							
CONTROL DE CAMBIOS							
Fecha	Descripción del cambio						Versión
22/09/2023	Actualización al nuevo formato, cambio en la estructura documental de la caracterización, se ajustó el objetivo y las actividades claves, así como se la representación gráfica del proceso.						3
17/01/2020	Se elimina el anexo 10 y se incluye la Norma Técnica NS 178: Requisitos Mínimos de los Estudios para la Adquisición Predial en la EAAB-ESP						2
17/09/2015	Actualización objetivo y actividades y todas las actividades propias del proceso						1
	Elaboración	Revisión	Aprobación				
Nombre Cargo Área	Viviana Alejandra Castro Henry Valbuena Borrego Gloria Elisa Sánchez Claudia Patricia Quintana Galindo Milena Yaneth Martínez Varela Contratistas Dirección Bienes Raíces	Claudia Milena Alfonso Rodríguez Guillermo Pardo Gálvez Jefes de División Dirección Bienes Raíces	Sandra Patricia Samacá Rojas Directora Administrativa (e) Dirección Bienes Raíces				
Fecha (dd/mm/aaaa)	27/11/2023	30/11/2023	6/12/2023				