

Nomenclatura Predial	Para Predios rurales debe incluir su nombre y de los colindantes indicando su cédula catastral. Si es urbano, incluir la nomenclatura del Predio y de los colindantes indicando su cédula catastral
Escala	El dibujo debe hacerse en escalas 1:200, 1:500, 1:750, 1:1000 ó 1:1250, 1:2000 de acuerdo con el tamaño de la zona mapeada. Se debe anotar la escala numérica e incluir la escala gráfica.
PRs	Anotar los valores del PRs- entre los cuales se ubica el Predio con referencia al Proyecto vial, indicando la ruta a la cual pertenece el Proyecto.
Abscisas	Anotar los valores del abscisado inicial y final entre los cuales se ubica el Predio con referencia al Proyecto vial, indicando con I si es izquierda o D si es derecha. La abscisa inicial y final se establece con una línea perpendicular tomada desde el eje de la calzada hasta los dos puntos extremos del Predio que colindan con el corredor vial en su parte frontal. Cuando existan Predios donde su requerimiento no es continuo se debe referenciar cada una de las franjas con su respectivo abscisado inicial y final.
Puntos de Inflexión	Identificar claramente los puntos de inflexión del lindero de la zona por adquirir, siguiendo un orden numérico secuencial; en Predios Requeridos cuya forma sea en curva deberán colocarse la cantidad de puntos necesarios que refleje el perímetro real para la cuantificación del área.
Línea de Chaflán	Identificar claramente la línea de chaflán
Destinos viales	Relacionar los destinos viales más identificados en el sector
Convenciones	Incluir en un cuadro las convenciones que definan claramente cada variable contenida en el dibujo, tales como Área Requerida, Área Remanente No Desarrollable, construcciones, borde vía proyectada, eje vía proyectada, eje vía existente, derecho de vía actual, derecho de vía Proyecto, borde vía existente, separador, cercas, Caño o fuentes hídricas, árboles, postes, vallados, etc.
Accidentes Geográficos	Se dibujarán los ríos, quebradas, vías, caminos veredales y demás referencias de orientación.
Áreas Requeridas	Deben achurarse las áreas requeridas, con líneas color verde
Áreas Remanentes No Desarrollables	Deben achurarse las áreas requeridas, con líneas color amarillo
Áreas Sobrantes	Deben identificarse con su nombre
Construcción	Deben achurarse las áreas construidas requeridas, con líneas color rojo
Construcciones anexas	Deben achurarse las áreas construidas anexas con líneas color azul
Coordenadas y Distancias	Se incluirá un cuadro independiente en que se relacionen las coordenadas de los puntos de inflexión y la distancia entre cada uno de ellos, para el Área Requerida, Área Remanente No Desarrollable y las construcciones principales.
Colindantes	Anotar los nombres del propietario y del Predio de cada uno de los colindantes indicando su cédula catastral.
Logo ANI	Incluir el Logo de la ANI, según modelo entregado por la entidad
Logo Concesionario	Incluir el Logo del Concesionario
Proyecto	Nombre del Proyecto vial objeto de la Concesión
Unidad Funcional	Nombre de la unidad funcional de obras dentro del Proyecto de Concesión
Propietario	Incluir el Nombre o Razón Social del Propietario
Cédula Catastral	Dato actualizado obtenido del Certificado Catastral o del recibo de Impuesto Predial, de la Escritura o del Certificado de Tradición y libertad.

DN.

Área Total	Valor en hectáreas (Ha) o metros cuadrados (m ²), del área Total del Predio
Área Requerida	Valor en hectáreas (Ha) o metros cuadrados (m ²), del Área Requerida para el Proyecto
Área Sobrante	Valor en hectáreas (Ha) o metros cuadrados (m ²), del área que le queda al propietario después de vender el Área Requerida
Área Remanente No Desarrollable	Valor en m ² , del Área Remanente No Desarrollable, área que de acuerdo al certificado emitido por la autoridad competente y/o al análisis del Concesionario, es catalogado como No Desarrollable.
Construcciones	Valor en M ² , del área construida Valor en m ² , del área construida
Número de Predio	De conformidad con lo señalado en la Sección 4.4(c)(vi) 4.4(c)(vi) de este Apéndice
Fecha	Fecha de elaboración de la Ficha Predial y el Plano Predial

- (b) Sí el Predio a adquirir es colindante con ríos, quebradas o cualquier cuerpo de agua se debe tener en cuenta la ronda de río para la respectiva identificación y determinación del área, con el fin de que sea tenida en cuenta en el proceso de elaboración del avalúo. Para tal fin se debe consultar la normatividad establecida en el Código de Recursos Naturales (Decreto – Ley 2811 de 1974) y la normatividad específica para el municipio definida en el Plan de Ordenamiento Territorial o el Esquema de Ordenamiento Territorial. Así mismo, se dará aplicación al Protocolo establecido por la ANI.
- (c) En aquellos casos en que el Predio objeto de adquisición sea considerado Predio sirviente respecto de Predios aledaños que no serán requeridos por el Proyecto, y existan Áreas Sobrantes en el Predio adquirido, el Concesionario procurará por mantener las servidumbres existentes en las Áreas Sobrantes.
- (d) Cuando dentro del Área Requerida se encuentre cualquier tipo de servidumbre, se deben determinar los aislamientos de acuerdo con la norma que la regule. Cuando la servidumbre se encuentre en un Área Sobrante, no es necesario hacerlo y se debe indicar en un informe técnico que la misma no afecta el área de terreno requerida, el cual se encontrará anexo a la ficha predial, a efectos de no ser incluido en el avalúo.
- (e) En el caso particular de las zonas de terreno que hacen parte de bienes Baldíos y Ejidos, el Concesionario deberá adelantar la gestión y elaborar todos los documentos requeridos por la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, o la entidad que haga sus veces, y ante el Municipio donde se encuentre ubicado el bien Ejido, de conformidad con lo establecido en la Ley aplicable. Además podrá reconocer el pago de Mejoras a los ocupantes de los Predios Baldíos, atendiendo los límites y las condiciones señaladas en el artículo 12 de la Ley 1882 de 2018 o la ley aplicables y sus reglamentaciones, como también podrá activar el proceso de desalojo previo pago por consignación del valor de las Mejoras.
- (f) En el caso de los Ejidos, el Concesionario adelantará la gestión ante las entidades territoriales, y se aplicará la normatividad vigente para este tipo de bienes.

[Handwritten signature and initials]

4.6 Plan de Compensaciones Socioeconómicas

- (a) Para formular el Plan de Compensaciones Socioeconómicas el Concesionario deberá levantar La información socioeconómica de cada una de las unidades sociales identificadas en los Predios Requeridos para el Proyecto serán elaboradas de conformidad con lo previsto en la Resolución 545 de 2008 emitida por el INCO – hoy ANI, y/o la norma aplicable.
- (b) En la medida en que el Concesionario avance en el trabajo de gestión predial desde el inicio de la Fase de Preconstrucción, deberá proceder de manera inmediata al levantamiento de la información socioeconómica de cada una de las unidades sociales identificadas cada uno de los Predios Requeridos. Para el levantamiento de la información socioeconómica caracterización del inmueble, caracterización de la unidad social y registro fotográfico, el Concesionario debe contar con la Ficha Predial y Plano Predial y el Estudio de Títulos tengan la aprobación por parte de la Interventoría.
- (c) Con el levantamiento de la información socioeconómica el Concesionario debe gestionar con cada unidad social, los documentos soporte, de las condiciones legales de la unidad social, como propietario, mejoratario, arrendatario o morador, los documentos contables y tributarios para los Predios en los que se desarrollen actividades económicas, las certificaciones de vivienda de interés social prioritario del municipio de la jurisdicción del Predio, certificación de construcción de Mejora en propiedad privada, constancia de tiempo de residencia o actividad productiva, certificación de ingresos familiares y demás documentos que sean requeridos, de acuerdo con los formatos establecidos por la Agencia

4.7 Avalúos Comerciales con Comité Técnico

- (a) El Concesionario deberá obtener los Avalúos Comerciales de acuerdo con lo establecido en la Ley 9 de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997, la Ley 1682 de 2013, Ley 1742 de 2014, ley 1882 de 2018, el Decreto 1420 de 1998, la resolución reglamentaria 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), las Resoluciones IGAC 898 de 2014, 1044 de 2014 y 316 de 2015, y de ser necesario, adelantar las acciones de revisión e impugnación dentro de los términos establecidos en las normas señaladas o aquellas que las modifiquen, según el caso.
- (b) El Avalúo Comercial con Comité Técnico es el que se realiza con la participación de un grupo conformado por mínimo cuatro (4) personas y donde de manera conjunta aprueban los valores contenidos en el encargo valuatorio para áreas terreno, construcciones, cultivos y/o especies, así como las indemnizaciones o compensaciones en el evento de ser procedente su estimación. Por medio de dicho comité, se garantizará la correcta aplicación de conceptos, procedimientos y metodologías para cada uno de los avalúos, en contexto con la normatividad que rige la materia valuatoria. Los valores adoptados siempre deberán contar con los soportes o memorias de calculo que sean del caso, siendo acordes además con la realidad inmobiliaria.

[Handwritten signature and initials]

[Handwritten mark]

- (c) Este comité deberá ser realizado por la Lonja, Gremio o Empresa Avaluadora, con profesionales idóneos en la materia, en cumplimiento de los requisitos de ley e inscritos en el Registro Abierto de Avaluadores en las categorías correspondientes y que apliquen para el bien avaluado (Decreto 556 de 2014), de dicho comité se obtiene un acta del comité técnico de avalúos de aprobación del avalúo comercial, donde además se certificaran los valores asignados a los elementos que hacen parte del bien inmueble objeto de adquisición.
- (d) El acta de comité técnico de avalúos debe ir firmada como mínimo por los siguientes profesionales:
- (i) El (los) avaluador(es) participante(s) en la elaboración del informe valuatorio, según la categoría del avalúo elaborado, ej: rural, intangibles especiales (Daño emergente y/o Lucro Cesante) deberán contar con el RAA correspondiente, de conformidad con el Decreto 556 del 2014.
 - (ii) El director del comité técnico de avalúos deberá contar con registro RAA correspondiente a las categorías existentes en el informe valuatorio según el Decreto 556 del 2014.
 - (iii) El representante legal.
 - (iv) El (los) avaluador(es) participante(s) en la aprobación de los valores del informe valuatorio, según la categoría del avalúo elaborado, ej: rural, intangibles especiales (Daño emergente y/o Lucro Cesante) deberán contar con el RAA correspondiente, de conformidad con el decreto 556 del 2014.
 - (v) La fecha de elaboración del informe valuatorio o Fecha de expedición, será la fecha de aprobación del informe mediante acta de comité del avalúo comercial.
- (e) El gremio, lonja o Empresa Avaluadora seleccionada para la elaboración del avalúo deberá ser presentado a la Interventoría, con copia a la ANI, para su no objeción. La Interventoría tendrá diez (10) Días hábiles para pronunciarse respecto del gremio o lonja o Empresa Avaluadora presentada, el cual sólo se objetará cuando verifique que no cumple con los requisitos a los que se refiere la Sección 4.7(h) de este Apéndice.
- (f) El Concesionario deberá adelantar la elaboración de los estudios de zonas homogéneas (y estas serán actualizadas cuando las condiciones del mercado así lo amerite) que servirán de referencia para la elaboración de los Avalúos Comerciales con Comité Técnico. Copia de los estudios de zonas homogéneas debidamente soportados deben ser enviados a la Interventoría y la ANI tan pronto sean elaborados. La realización de los estudios de zonas homogéneas se hará de manera oportuna y no será necesario contar con el diseño definitivo establecido en los Estudios de Detalle, de manera que no retrase la gestión predial que debe adelantar el Concesionario. Los estudios de zonas homogéneas deberán ser entregados a la Interventoría, con copia a la ANI, por lo menos con dos (2) meses de anterioridad al inicio de la elaboración de los avalúos comerciales con Comité Técnico correspondientes a cada Predio.
- (g) Será obligatorio la realización de un avalúo puntual para cada uno de los Predios. El avalúo de los Predios deberá ser realizado por el INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI, la entidad que haga sus veces o por un

gremio, Empresa Avaluadora o Lonja de Propiedad Raíz. En todo caso, cuando sea elaborado por un gremio, Lonja de Propiedad Raíz o Empresa Avaluadora, ésta deberá elaborar un Avalúo Comercial del Predio con Comité Técnico.

- (h) El gremio, Lonja de Propiedad Raíz o Empresa Avaluadora a contratar por el Concesionario para la realización de los Avalúos Comerciales con Comité Técnico, además de las obligaciones y condiciones establecidas en la Ley Aplicable sobre la materia, deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - (i) Tener una personería jurídica otorgada con mínimo cinco (5) años de antigüedad.
 - (ii) Tener como mínimo una experiencia de cinco (5) años en la elaboración de Avalúos Comerciales para Proyectos de infraestructura.
 - (iii) Los profesionales que desarrollarán el trabajo deberán ser profesionales avaluadores certificados, tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la elaboración de Avalúos Comerciales rurales y urbanos y estar registrados en una Entidad Autoreguladora de Avaluadores. En todo caso los profesionales avaluadores deberán cumplir con los requisitos contenidos en la Ley 1673 de 2013, el Decreto 556 de 2014 o en las normas que las modifiquen o sustituyan.
 - (iv) Ninguno de los profesionales avaluadores que tengan relación con el avalúo podrá haber sido sancionado por la lonja o gremio que hace el avalúo, por cualquier otro gremio o lonja, o por alguna autoridad de autorregulación, por incumplimiento de las obligaciones y deberes a los que hace referencia los artículos 8 a 20 de la Ley 1673 de 2013 o por violación de cualquier código de ética. Así mismo, el profesional avaluador no podrá participar en cualquier otra actividad del proceso de gestión predial que adelante el Concesionario para el cual está elaborando los avalúos.
- (i) Para la práctica de los Avalúos Comerciales con Comité Técnico, el Concesionario deberá poner a disposición de la entidad evaluadora la respectiva Ficha Predial y el Plano Predial y los demás documentos que considere necesario el gremio, Empresa Avaluadora, o lonja conforme a la normatividad establecida. El Concesionario exigirá al evaluador que, en el evento de encontrar inconsistencias en los elementos descritos en la Ficha y el Plano Predial, reporte inmediatamente esta situación al Concesionario.
- (j) Actividades Obligatorias para la Realización del Avalúo Comercial con Comité Técnico. Para la realización de los avalúos la entidad evaluadora deberá realizar las siguientes actividades:
 - (i) Visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto del Avalúo Comercial con Comité Técnico.

- (ii) Tomar fotografías que identifiquen el Predio, cada una de las Construcciones, las Construcciones Anexas, los cultivos y especies y demás elementos objeto del Avalúo Comercial con Comité Técnico.
- (iii) Evaluar las condiciones de cada inmueble de acuerdo a la Ficha Predial y al Plano de Requerimiento Predial, y la metodología establecida por el IGAC.
- (iv) Producir el correspondiente concepto de peritazgo (Certificado de Avalúo Comercial con Comité Técnico), dentro del plazo establecido en el Decreto 1420/98, o las normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen.
- (v) Realizar el Avalúo Comercial con Comité Técnico final para cada Predio con las observaciones a que hubiere lugar y en las prioridades indicadas por el concesionario y en concordancia con el cronograma de priorización de Predios para la obra.
- (vi) Todas las solicitudes y/o requerimientos efectuadas a la Lonja, gremio o Empresa Avaluadora, deberán ser atendidas, y su entrega se realizará en original y una copia. Tanto el avalúo como las respuestas a las solicitudes y/o requerimientos efectuadas al gremio, Lonja de Propiedad Raíz o Empresa Avaluadora, deberán venir siempre firmados por el representante legal del gremio, Lonja de Propiedad Raíz o Empresa Avaluadora, el coordinador del comité técnico y el perito evaluador, registrados en alguna Entidad Autoreguladora de Avaluadores – ERA, según las categorías respectivas.
- (vii) Cada Avalúo Comercial con Comité Técnico debe contener una memoria explicativa del procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos (valoraciones de terreno, valoraciones de construcciones y/o cultivos o especies vegetales), junto con las investigaciones de tipo económico y reglamentaciones urbanísticas vigentes.
- (viii) Se debe indicar en el Avalúo Comercial con Comité Técnico los factores que influyen de manera directa en el valor del inmueble (Rondas de Río, servidumbres, humedales, reglamento de propiedad horizontal, etc.).
- (ix) Garantizar la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la elaboración del Avalúo Comercial con Comité Técnico, en virtud de lo cual efectuará las revisiones o modificaciones al informe del avalúo cuando el Concesionario así lo requiera mediante comunicación escrita, indicando claramente los motivos de dicha solicitud, de conformidad con el decreto 1420 de 1998 y su normativa aplicable.
- (x) Mantener en reserva la información que obtenga y conozca con ocasión y desarrollo del contrato, obligación extensiva a las personas que intervengan por cuenta de ésta en su ejecución.

- (xi) Presentar mensualmente al Concesionario, o cuando se le solicite, con copia a la Interventoría y la ANI, un informe (sábana de avalúos), conforme al formato establecido por la ANI.
- (k) Contenido mínimo del informe del Avalúo Comercial con Comité Técnico. Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Decreto 1420 de 1998 y la resolución 620 de 2008 de IGAC, al igual que las resoluciones 898 de 2014, 1044 de 2014 del IGAC, 316 de 2015 y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, el Informe del Avalúo Comercial con Comité Técnico. debe contener como mínimo la información exigida en los respectivos protocolos de avalúos de la Agencia Nacional de Infraestructura:
- (i) Protocolo avalúo urbano GCSP-I-013
 - (ii) Protocolo avalúo rural GCSP-I-014
 - (iii) Métodos, criterios, parámetros y procedimientos de valoración utilizados, los cuales deben corresponder a uno o varios de los métodos señalados principalmente en la resolución 620 de 2008 de IGAC; en caso de utilizar consulta a expertos dar la aplicación del art. 9 de la resolución 620 de 2008.
 - (iv) Memoria de cálculos y /o soportes de los valores obtenidos para los valores unitarios (desarrollo matemático y /o estadístico del método o métodos seleccionados).
 - (v) Resultado de Avalúo Comercial con Comité Técnico. (valores unitarios de cada uno de los elementos por las cantidades señaladas en la Ficha Predial y el valor total del avalúo).
 - (vi) Anexos fotográficos. Tomar registros fotográficos que identifiquen el Predio, cada una de las construcciones y sus anexidades con fotos internas, los cultivos y especies y demás elementos objeto del Avalúo Comercial con Comité Técnico indicando en cada una de ellas a cuál elemento de la Ficha Predial se refiere.
- (l) El Interventor revisará y aprobará el Avalúo Comercial con Comité Técnico de cada uno de los Predios y rendirá su concepto dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a su recepción, lo cual ocurrirá en todo caso antes de la presentación de la Oferta de Compra.
- (m) En el evento en que el Interventor considere que existe alguna inconsistencia o error en el Avalúo Comercial con Comité Técnico presentado y que por lo tanto resulta necesaria alguna acción por parte del Concesionario, así se lo hará saber oportunamente al Concesionario, quien deberá ejecutar las acciones necesarias ante el evaluador, para que atienda las observaciones de la interventoría, de tal manera que el Avalúo Comercial con Comité Técnico se ajuste íntegramente a lo previsto en la normatividad vigente y refleje el precio de mercado del Predio correspondiente.

- (n) En todo caso, será el Concesionario el encargado de adelantar el procedimiento de revisión e impugnación de los Avalúos Comerciales con Comité Técnico cuando éste así lo considere necesario, cuando el Interventor así lo requiera, o cuando el propietario del inmueble tenga alguna observación, siempre y cuando estas sean razonables, para lo cual dará aplicación a lo previsto en las normas mencionadas en el numeral 4.6(a) de este documento, y aquellas que las complementen o sustituyan.
- (o) En el evento en que la adquisición de los Predios deba adelantarse por Expropiación Judicial, los peritos que elaboraron el(los) avalúo(s) deberán acudir ante la autoridad judicial si así lo requiere de conformidad con lo dispuesto en el Código General del Proceso.

DM

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

CAPÍTULO V Enajenación Voluntaria

5.1 Generalidades de la Etapa de Enajenación Voluntaria

En desarrollo del Proceso de Enajenación Voluntaria, el Concesionario deberá adelantar todas las gestiones tendientes a lograr la efectiva adquisición de los inmuebles requeridos, de conformidad con el procedimiento de enajenación voluntaria establecido en la ley 9ª de 1989, modificada por la ley 388 de 1997, en la Ley 1682 de 2013, la Ley 1742 de 2014, Ley 1882 de 2018, y demás normas aplicables.

5.2 Expedientes Prediales

- (a) Para cada uno de los Predios, el Concesionario 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. Así mismo, cada expediente predial deberá estar cargado y disponible para consulta en el software predial OLYMPUS, o el que lo reemplace, mejore o modifique, con sus módulos, desarrollado por la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (b) El expediente de cada Predio contendrá, por lo menos la siguiente información:
 - (i) Ficha y plano Predial con sus respectivos documentos soporte.
 - (ii) La tira con la base catastral, el certificado de uso del suelo emitido por la autoridad competente municipal, las licencias de urbanismo o construcción y lo respectivo de los planes parciales.
 - (iii) Estudio de Títulos, el cual incluirá:
 - (1) Concepto jurídico del estudio de títulos
 - (2) Escrituras públicas y/o cualquier otro título que soporten la tradición del Predio como mínimo en los últimos veinte (20) años.
 - (3) Escrituras públicas o cualquier otro documento en los que conste cualquier afectación o gravamen vigente al Predio.
 - (4) Certificado catastral (registro 1 y 2) emitido por la entidad competente.
 - (5) Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del titular de dominio y/o poseedor inscrito (cuando ésta pueda ser obtenida de manera voluntaria durante el proceso de identificación del Predio; sin embargo, su obtención será obligatoria al momento de notificar la Oferta Formal de Compra) o certificado de existencia y representación legal no superior a tres meses, en caso de que se trate de una persona jurídica.
 - (6) Folio de matrícula inmobiliaria de fecha no superior a tres (3) meses para la elaboración del estudio de títulos. En todo caso se deberá contar con un folio actualizado de fecha no superior

01

[Handwritten marks]

a tres (3) meses, al momento de emitir la Oferta Formal de Compra.

- (7) Resoluciones de Adjudicación de Baldíos y Ejidos expedidas por el INCODER, INCORA, Agencia Nacional de Tierras, o quien haga sus veces, o los respectivos municipios.
 - (8) Sentencias contentivas de procesos declarativos de Pertenencia, protocolización de juicios de sucesión y demás pronunciamientos judiciales relativos a la titulación de inmuebles.
 - (9) Verificación en cuanto a la existencia de procesos de extinción de dominio sobre el Predio.
 - (10) Verificación en cuanto a la inclusión del Predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente.
 - (11) Verificación de existencia de procesos judiciales de restitución.
 - (12) Verificación de existencia de medidas de protección inscritas por la vía individual o colectiva a favor del propietario, en los términos de la Ley 387 de 1997 y el Decreto 2007 de 2001.
 - (13) Licencias urbanísticas o planes parciales que afecten el inmueble.
- (iv) Confrontación de información catastral y títulos, incluyendo el informe de correlación entre la información contenida en los títulos y la información técnica y catastral.
- (v) Certificación de cabida y/o Linderos expedida por el IGAC o la autoridad de catastro correspondiente, si se hubiere requerido.
- (vi) Inventario de Construcciones y Construcciones Anexas.
- (vii) Plan de Compensaciones: Caracterización del inmueble, Caracterización de la Unidad Social Residente, Caracterización de la Unidad Social Productiva, Registro Fotográfico, Diagnóstico Socioeconómico, Formato de solicitud de documentos, Documentos soporte, Acuerdo de Reconocimiento de Compensaciones y otros documentos que se generen respecto de las compensaciones económicas.
- (viii) Avalúo Comercial con Comité Técnico con todos sus documentos soporte.
- (ix) Cartas de presentación del Concesionario, dirigidas a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Departamentos de Catastro, Archivo General de la Nación, Despachos Judiciales, Notarías y demás organismos a donde deba acudir a fin de obtener la información necesaria para la elaboración de los estudios de títulos.
- (x) Constancia de solicitud de documentos que no se hayan aportado y respuesta de las respectivas entidades a dicha solicitud.

[Handwritten signatures and initials]

- (xi) Oferta Formal de Compra y oficio dando alcance a la misma, si fue necesario.
 - (xii) Oficio de solicitud de inscripción de oferta de compra dirigido a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.
 - (xiii) Oficio de citación a notificación personal.
 - (xiv) Constancia de notificación personal o por aviso si fue necesario.
 - (xv) Promesa de compraventa si se llevó a cabo.
 - (xvi) Primera copia de la Escritura Pública de compraventa a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura.
 - (xvii) Acta de entrega y recibo del inmueble adquirido.
 - (xviii) Copia de la(s) solicitud(es) de pago del Predio.
 - (xix) Copia de la(s) Orden(es) de pago.
 - (xx) Certificación de la fiducia del (los) pago(s) realizado(s) con el documento soporte.
 - (xxi) Cuando se trate de compraventas parciales, se deberá dejar por parte del Concesionario cláusula dentro de la Escritura Pública en la que se le solicite a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente, la segregación de Folio de matrícula inmobiliaria independiente respecto del área adquirida por la Agencia Nacional de Infraestructura.
 - (xxii) Copia del certificado catastral del Desenglobe de la compra parcial emitido por la Entidad competente.
 - (xxiii) Una vez culminado el proceso de adquisición predial, sea por enajenación o por expropiación, el Concesionario deberá entregar a la entidad el original de expediente para su respectivo archivo.
- (c) 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 y las correspondientes respuestas dadas por el Concesionario, la Interventoría y la ANI, así como cada una de las actuaciones realizadas por el Concesionario en virtud del proceso de adquisición predial.
- (d) La información contenida en cada expediente deberá ser actualizada y complementada de manera ordenada 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 Concesionario quien será responsable por la consistencia y el contenido de la misma.

5.3 Verificaciones Previas a la Oferta Formal de Compra

- (a) El Concesionario deberá efectuar la verificación de áreas, Linderos y efectuar la actualización de expedientes, para lo cual realizará las siguientes actividades:
- (i) Con anterioridad a la formulación de Oferta Formal de Compra, el Concesionario deberá verificar que el Área Requerida, el Área Sobrante y el Área Remanente No Desarrollable (de ser requeridas) señaladas en la Ficha Predial, correspondan con las incluidas en el Avalúo Comercial con Comité Técnico y en los títulos de propiedad, así como los datos de identificación física, jurídica, y valor de adquisición; así mismo, deberá orientar al propietario acerca de los procedimientos de actualización de áreas y Linderos de conformidad con la Resolución IGAC 193 de 2014 y las directrices que para ello hayan sido emitidas por la Superintendencia de Notariado y registro y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
 - (ii) Igualmente, el Concesionario bajo su propio costo y riesgo, deberá orientar a los propietarios frente a situaciones técnicas, fácticas y jurídicas que se encuentren al momento de efectuar el inventario o identificación predial y el estudio de títulos, relacionadas con desactualización catastral, posesiones, invasiones en propiedad privada, sucesiones, cancelación de gravámenes y limitaciones al dominio, entre otras.
 - (iii) Cuando se trate de un requerimiento total, en donde exista diferencia entre las áreas de terreno señaladas en los títulos de adquisición y el levantamiento efectuado en campo y vencido el plazo previsto en la Ley Aplicable no se cuente con el certificado de cabida y/o Linderos expedido por la autoridad catastral competente o con el documento correspondiente, el área con base en la cual se formule la oferta de compra será la menor que se establezca en alguno de los documentos analizados, ya sea la escritura, el folio, el certificado catastral o el Levantamiento Topográfico efectuado en campo. Lo anterior, sin perjuicio de que una vez expedido por el IGAC o la autoridad de catastro el certificado de cabida y/o Linderos o el documento correspondiente, el Concesionario en cualquier momento durante el proceso de adquisición efectúe alcance a la oferta o suscriba un Otrosí a la promesa, para ajustar la adquisición a las áreas certificadas, siempre y cuando estas áreas sean coherentes con los estudios de títulos.
 - (iv) En los casos en que por efectos de modificaciones en los Estudios de Trazado y Diseño Geométrico y Estudios de Detalle o por aclaración de cabida y/o Linderos, cambie el área del Predio inicialmente identificada como Área Requerida, ya sea hacia un menor o mayor valor, el Concesionario debe elaborar un informe técnico que justifique este cambio de área, al cual se le aplicará el mismo procedimiento de presentación y verificación ante la Interventoría previsto para las Fichas Prediales en la Sección 4.4(d) y para los Avalúos Comerciales con Comité Técnico en la Sección 4.7(l) de este Apéndice.

DN

44
4
B

- (v) El folio de matrícula inmobiliaria incluido en el expediente no podrá superar en ningún momento una antigüedad mayor a tres (3) meses, y, por lo tanto, el Concesionario deberá obtener un nuevo folio de matrícula para cada Predio antes de la expiración de este plazo. En el evento en que existiere una nueva anotación en el folio de matrícula, el Concesionario deberá adicionar el estudio de títulos indicando las consecuencias de esta nueva anotación. Dicha adición será remitida al Interventor y copia de la misma se conservará como parte del expediente. En todo caso, para la Oferta Formal de Compra el certificado de libertad y tradición no podrá tener una antigüedad superior a un (1) mes.
- (b) En cualquier momento a partir del Acta de Inicio de Ejecución del Contrato, el Concesionario podrá obtener el permiso de intervención voluntaria en el Predio, en los términos del artículo 27 de la Ley 1682 de 2013, modificado por el artículo 11 de la Ley 1882 de 2018, o la cesión voluntaria de los Predios Requeridos para el Proyecto, en los términos del artículo 32 de la misma Ley. Para aquellos casos en que se obtenga permiso de intervención voluntaria según los términos anteriormente señalados, será obligación del concesionario tener el Avalúo Comercial con Comité Técnico del Predio máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a haber obtenido la disponibilidad.
- (c) Siempre que un Predio se encuentre bajo la administración de Central de Inversiones S.A. (CISA) o quien haga sus veces, o en proceso de extinción de dominio o en proceso de clarificación, podrán ser expropiados o adjudicados, según sea procedente, por y a la entidad estatal responsable del Proyecto y esta podrá solicitar a la entidad competente la entrega anticipada, una vez se haya efectuado el depósito del valor del inmueble de acuerdo con el resultado del Avalúo Comercial con Comité Técnico, siempre que ello sea requisito para la entrega anticipada del inmueble.

La solicitud de entrega anticipada solo podrá realizarse cuando el Proyecto de infraestructura se encuentre en etapa de construcción. La entidad competente tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para hacer entrega material del inmueble requerido. En el caso que el dominio sobre el bien inmueble no se extinga como resultado del proceso o en el proceso de clarificación se establezca un titular privado, el valor del depósito se le entregará al propietario del inmueble.

El Concesionario procederá a desarrollar la gestión y el procedimiento establecido por la normatividad vigente para este tipo de inmuebles, ya sea solicitando la Cesión de Predios a título gratuito, la enajenación del mismo o la Adjudicación de Predios.

5.4 Definición del Procedimiento de Expropiación

- (a) Antes del inicio de la notificación de las ofertas de compra en una unidad funcional, el Concesionario habrá consultado oportunamente y por escrito con la ANI la conveniencia y/o necesidad de adelantar el proceso de expropiación.

por vía administrativa o judicial, de acuerdo con la normatividad aplicable para estos casos. Para las unidades que no se efectúe consulta, el procedimiento adelantado será por vía judicial.

- (b) ANI contará con cinco (5) Días hábiles para responder a la solicitud del Concesionario.
- (c) En los casos en los que se eleve consulta, la ANI definirá a su discreción si se aplicará el proceso de expropiación por vía administrativa o judicial en el caso en que no sea posible la enajenación voluntaria.
- (d) De no mediar instrucción precisa de la ANI al vencimiento del plazo al que se refiere la Sección 5.4(b) anterior, el Concesionario deberá aplicar el procedimiento de la expropiación por vía judicial.

5.5 Elaboración de la Oferta Formal de Compra

- (a) De conformidad con la decisión de la ANI respecto del procedimiento de expropiación a utilizar, el Concesionario deberá:
 - (i) Preparar y suscribir el oficio de Oferta Formal de Compra dirigido al(los) titular(es) del derecho real, al poseedor inscrito y/o herederos determinados e indeterminados, como a las personas que tengan la expectativa cierta y probada de entrar a representar al propietario fallecido, de acuerdo con el formato que para el efecto le suministre la Agencia Nacional de Infraestructura, en caso de optarse por el proceso de expropiación por vía judicial; o,
 - (ii) Preparar para revisión y firma de la ANI 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, en los casos en que la entidad haya optado por el procedimiento de Expropiación Administrativa.+
- (b) La Oferta Formal de Compra deberá corresponder en todo caso al valor del Avalúo Comercial con Comité Técnico del Predio.
- (c) En la Oferta Formal de Compra el Concesionario incluirá una solicitud de permiso de intervención voluntaria, si éste no se hubiere obtenido con anterioridad.
- (d) La Oferta Formal de Compra en la cual se indica que de no prosperar la enajenación voluntaria del Predio se procederá a la expropiación por vía judicial –a la cual se refiere la Sección 5.5(a)(i) de este Apéndice–, deberá ser firmada por el representante legal del Concesionario.
- (e) La Oferta Formal de Compra en la cual se indica que de no prosperar la enajenación voluntaria del Predio se procederá a la expropiación por vía

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including a large signature and smaller initials.

administrativa –a la cual se refiere la Sección 5.5(a)(ii) de este Apéndice–, deberá ser suscrita por el funcionario de la ANI que de acuerdo con la Ley Aplicable tenga competencia para su expedición, y así mismo deberá contar con el Vo. Bo. del personal del Concesionario que la proyectó y revisó.

- (f) 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:
- (i) Fotocopia de la Ficha Predial y Plano Predial
 - (ii) Fotocopia del Avalúo Comercial con Comité Técnico
 - (iii) Transcripción de las normas pertinentes a la enajenación voluntaria y a la expropiación por vía administrativa o judicial según corresponda, y
 - (iv) Certificado del uso del suelo.

5.6 Notificación de la Oferta Formal de Compra

- (a) La Oferta Formal de Compra deberá ser notificada personalmente al (los) titular(es) del(los) derechos reales que se encuentren inscritos en el folio de matrícula del Predio, al poseedor regular inscrito y/o herederos determinados e indeterminados, como a las personas que tengan la expectativa cierta y probada de entrar a representar al propietario fallecido, cumpliendo íntegramente lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el artículo 25 de la Ley 1682 de 2013, modificado por el artículo 4 de la Ley 1742 de 2014, modificado por el artículo 10 de la Ley 1882 de 2018.
- (b) La citación para la notificación personal será enviada por el Concesionario a la dirección del Predio y a todas las direcciones que se conozcan de los titulares de los derechos reales que se encuentren inscritos en el folio de matrícula 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 (15) 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 del concesionario adjuntar copia de dichos documentos en original 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 que le será entregado por la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (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 de la ANI o en la página web del Concesionario.

- (f) En el acto de notificación se debe incluir los datos del notificador: nombre, cédula, cargo que ocupa en el Concesionario y firma.

5.7 Inscripción de la Oferta

- (a) Dentro de los cinco (5) Días hábiles siguientes a la notificación de la Oferta Formal de Compra Notificada, el Concesionario 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 Concesionario 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 Concesionario 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.

5.8 Aceptación de la Oferta, Escrituración e Inscripción de la Compraventa

- (a) Aceptada la Oferta Formal de Compra y registrada en el folio de matrícula inmobiliaria, el Concesionario deberá elaborar un contrato de promesa de compraventa si se considera necesario, o directamente podrán proceder a la elaboración de la minuta de Escritura Pública, gestión que adelantará el Concesionario ciñéndose a la normatividad vigente y a los parámetros establecidos por los Grupos Internos de Trabajo Predial y de Asesoría Jurídica Predial de la Agencia Nacional de Infraestructura, los cuales quedarán establecidos en los formatos de documento que le serán entregados por los GIT Predial y de Asesoría Jurídica Predial.
- (b) La forma de pago será acordada por el Concesionario con los propietarios de los Predios, verificando que con tales compromisos no se vulneren derechos de terceros ni de la ANI, y se garantice la entrega y disponibilidad del Predio a favor del Proyecto.
- (c) Podrá omitirse la promesa de compraventa cuando el Predio se encuentre totalmente saneado y, en tal caso, podrá procederse a celebrar directamente la escritura pública, evento para el cual:
 - (i) Se cancelará en un solo contado, previa entrega real y material del Predio y suscripción de escritura pública de compraventa debidamente registrada a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura.
 - (ii) Alternativamente, podrá el Concesionario pactar el pago en dos (2) contados. El primer contado a la firma de la escritura pública de

[Handwritten signature]

compraventa y entrega real y material del Predio y el segundo contado contra registro de escritura y entrega del folio actualizado con la inscripción de la venta a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura.

- (iii) Lo anterior no obsta para acordar otras formas de pago que faciliten el proceso de enajenación voluntaria, siempre y cuando se hagan las verificaciones de que trata la Sección 5.8 (b) de este Apéndice.
- (d) En los casos de gravámenes, limitaciones al dominio, impuestos, servicios públicos y contribución de valorización, el Concesionario podrá hacer uso o solicitar la aplicación de la figura del saneamiento automático prevista en el artículo 22 de la Ley 1682 de 2013 y el artículo 8 de la Ley 1882 de 2018, y sus reglamentaciones.
- (e) En la escritura pública el Concesionario deberá invocar a favor de la ANI el saneamiento por motivos de utilidad pública al que se refiere el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013 y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.
- (f) El Concesionario podrá solicitar ante la Entidad, previo concepto favorable de la Interventoría, la aplicación de la figura del saneamiento por ministerio de la ley respecto de inmuebles utilizados o por utilizar en los proyectos de infraestructura de transporte, que carezcan de Título Traslaticio de dominio y de identidad registral, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013, el Decreto 737 de 2014, compilado en el Decreto 1079 de 2015 y demás reglamentaciones al respecto.
- (g) 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 someterla al trámite de reparto notarial cuando en el círculo notarial exista más de una notaría, dejando constancia dentro del expediente predial de esta actividad.
- (h) Una vez se conozca la notaría asignada, el Concesionario deberá informar al interesado por medio escrito, en un plazo no mayor a cinco (5) Días Hábiles contados a partir del reparto, la notaría asignada para que este se acerque a suscribir la respectiva escritura pública de compraventa, dejando soporte dentro del expediente.
- (i) Otorgada la Escritura Pública de transferencia del derecho real de dominio y demás derechos reales, previamente a su registro, deberá el Concesionario tramitar personalmente el levantamiento de la Oferta Formal de Compra y verificar que este procedimiento se efectúe de manera concomitante con la radicación de la Escritura Pública de compraventa.
- (j) El Concesionario deberá tramitar los diferentes pagos correspondientes al valor del Predio, de acuerdo a la forma de pago pactada en los documentos de adquisición predial.
- (k) Previo al pago del saldo a favor del propietario, el Concesionario verificará el estado de cuentas por valorización, impuestos, servicios públicos y toda deuda.

AN

[Handwritten signature]

que recaiga sobre el inmueble. Es decir que este se encuentre a paz y salvo por todo concepto.

- (l) Cuando se trate de pago contra escritura pública debidamente registrada, deberá entregar folio actualizado en donde aparezca inscrita la venta a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura libre de limitaciones y gravámenes.

5.9 Entrega de Predios

- (a) La entrega de Predios será efectuada por el propietario, poseedor inscrito del Predio y/o herederos determinados e indeterminados, al coordinador de Gestión Predial del Concesionario, quienes verificarán la entrega correcta de las zonas de terreno, las Mejoras y demás elementos adquiridos por la entidad, exigirán al vendedor que entregue libre el terreno y las construcciones libres de ocupantes, de muebles y objetos personales y darán fe por tanto del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del vendedor del Predio. La entrega deberá ser por escrito mediante acta de entrega y recibo de Predio. En la diligencia de entrega y recibo podrá participar la interventoría. El permiso de intervención voluntario es irrevocable, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1882 de 2018.
- (b) Si la Agencia Nacional de Infraestructura efectuó compra parcial de un terreno, quienes participen en la diligencia de entrega y recibo del mismo, deberán asegurarse de que el propietario haya trasladado previamente las acometidas existentes y trasladar de manera inmediata las cercas que se encuentren ubicadas en la zona de adquisición por parte de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (c) El recibo del inmueble se hará mediante acta formal y se comunicará de ello inmediatamente a la Interventoría y a la Agencia Nacional de Infraestructura a fin de establecer por la interventoría que se han cumplido por parte del propietario las obligaciones pactadas. A partir de la fecha de recibo del Predio el Concesionario se obliga a custodiar el terreno mientras lo utiliza para los fines previstos y posteriormente como parte de este del Corredor del Proyecto. Para aquellos casos en que se obtenga permiso de intervención voluntaria según los términos anteriormente señalados, será obligación del concesionario tener el Avalúo Comercial con Comité Técnico del Predio máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a haber obtenido la disponibilidad.
- (d) Surtidos los trámites anteriores, y de los demás establecidos en el Contrato de concesión y este Apéndice, se entenderá concluido el procedimiento de enajenación voluntaria y el Concesionario deberá entregar a la Agencia Nacional de Infraestructura el informe de adquisición predial al que se refiere el numeral 5.11(a) de este Apéndice.
- (e) Cuando se trate de Predios Ejidos o Baldíos que sean requeridos para la ejecución del Proyecto, el Concesionario deberá preparar y obtener todos los documentos exigidos por la entidad competente y adelantar ante ésta el proceso

DNI

pe. Jul
yf. B

de Adjudicación de Predios de bienes Ejidos o Baldíos entre entes territoriales o estatales, la cual será solicitada por la Agencia Nacional de Infraestructura con los documentos soportes que el Concesionario remita para tal fin.

5.10 Imposibilidad de la Enajenación Voluntaria

- (a) En cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 388 de 1997 y el artículo 25 de la Ley 1682 de 2013, modificado por el artículo 4 de la Ley 1742 de 2014, modificado por el artículo 10 de la Ley 1882 de 2018, se deberá iniciar proceso de expropiación si transcurridos treinta (30) Días Hábiles después de la notificación de la Oferta Formal de Compra no se ha suscrito un contrato de compraventa o contrato de promesa de compraventa para la enajenación voluntaria del Predio, ya sea por rechazo de la Oferta Formal de Compra, por silencio del propietario, porque la situación jurídica del inmueble le impida al propietario enajenarlo libremente o por incumplimiento de la promesa de compraventa. En todo caso, durante el proceso de Expropiación Judicial, siempre y cuando no se haya dictado sentencia definitiva, será posible que el titular del derecho real de dominio y el Concesionario lleguen a un acuerdo, el cual no podrá modificar los términos iniciales de adquisición, en cuyo caso se pondrá fin al proceso judicial.
- (b) Cuando el destinatario de la Oferta Formal de Compra la rechace de forma manifiesta, no será necesario esperar el término de treinta (30) Días Hábiles para dar inicio al proceso de expropiación. Lo anterior no obsta para que el Concesionario proceda a dar respuesta al pronunciamiento que efectué el destinatario de la Oferta Formal de Compra.
- (c) Igualmente, en caso de incumplimiento de una o varias de las obligaciones establecidas en la promesa de compraventa por parte del prometiende vendedor, deberá iniciar de inmediato las gestiones tendientes al inicio del proceso de expropiación.

5.11 Informes de Adquisición Predial

- (a) Dentro de los quince (15) Días hábiles siguientes a la culminación del proceso de adquisición predial, el Concesionario deberá presentar al Interventor y a la ANI un informe en el que se reporte mínimo la siguiente información en el formato que la ANI establezca para el efecto: (a) ficha predial, (b) nombre del enajenante, (c) localización e identificación del Predio, (d) área adquirida, (e) construcciones y/o cultivos y especies adquiridas, (f) Avalúo Comercial con Comité Técnico del Predio, (g) daño emergente y lucro cesante, (h) Compensaciones Socioeconómicas, i) número de escritura y notaría, (j) folio de matrícula inmobiliaria y (k) cédula catastral asignada por la entidad catastral correspondiente.
- (b) En este informe se dejará constancia de que el Predio entregado y a nombre de la Agencia Nacional de Infraestructura se encuentra saneado y goza de titularidad plena, libre de gravámenes y limitaciones que puedan afectar jurídicamente la disponibilidad del inmueble.

Handwritten marks and initials in the bottom left corner.

- (c) Anexo a dicho informe, se entregará el expediente del Predio correspondiente, con la información señalada en el numeral 5.2 de este Apéndice, actualizada a la fecha de inscripción de la Compraventa. En todo caso, se deberán atender las normas administrativas institucionales existentes sobre archivo documental y las instrucciones establecidas por la ANI.

5.12 Informes de Avance en la Adquisición

- (a) Será de obligatorio cumplimiento por parte del Concesionario radicar ante la Interventoría y la ANI, con periodicidad mensual, desde el inicio de la Fase de Preconstrucción y mientras se ejecute toda la Gestión Predial de las Unidades Funcionales del Proyecto, la información predial conforme lo establecen los Anexos (Formatos) 3, 4, 5 y 6 que hacen parte de este Apéndice. Como complemento a esta información, el concesionario deberá enviar mensualmente un informe escrito en el que describa y analice el avance de la Gestión Predial, el avance del Plan de Compensaciones Socioeconómicas, la problemática que se presenta y las propuestas o alternativas de solución.

Para estos efectos, deberá mantener actualizada la información al último día hábil del mes inmediatamente anterior y disponible para la Interventoría y la Agencia Nacional de Infraestructura.

- b) Así mismo, será de obligatorio cumplimiento por parte del Concesionario radicar ante la Interventoría y la ANI, con periodicidad mensual, desde el inicio de la Fase de Preconstrucción y mientras se ejecute toda la Gestión Predial de las Unidades Funcionales del Proyecto, la Sábana Predial, el informe ejecutivo predial (formato ANI), la sábana de seguimiento a los procesos de Expropiación Judicial, la sábana de compensaciones económicas, y la Tira Topográfica. Lo anterior no obsta para que el Concesionario remita oportunamente a la ANI y/o a la Interventoría, en el momento en que se le solicite y en los formatos establecidos o que se establezcan, toda la información predial del caso.
- c) Además de lo anterior, mantendrá actualizado continuamente el software predial OLYMPUS, o el que lo reemplace, mejore o modifique, con sus módulos, desarrollado por la Agencia Nacional de Infraestructura.

CAPÍTULO VI Expropiación Judicial

6.1 Inicio del Proceso de Expropiación Judicial

- (a) Si el proceso de enajenación voluntaria directa llegare a fallar, conforme se establece en la Sección 5.10 de este Apéndice, y la ANI hubiere optado por el proceso de Expropiación Judicial, el Concesionario procederá como se indica a continuación:
- (i) Dentro de los diez (10) Días siguientes a la ocurrencia de cualquiera de las causales para la terminación de la Etapa de Enajenación Voluntaria sin adquisición del Predio, el Concesionario deberá entregar al Interventor junto con el expediente del Predio, el proyecto de acto administrativo mediante el cual se declara la expropiación del Predio, el cual deberá cumplir con los requisitos previstos para este acto en la Ley Aplicable.
 - (ii) El Interventor tendrá cinco (5) Días para formular sus observaciones respecto del Proyecto de acto administrativo proyectado por el Concesionario, remitiendo al final de dicho plazo el expediente a la ANI para su trámite, en caso que no haya observaciones.
 - (iii) La ANI realizará la revisión técnica y jurídica de los insumos que hacen parte del expediente (ficha y plano predial, estudio de títulos, avalúo) y del proceso de adquisición adelantando hasta el momento de presentación del expediente (oferta formal de compra, notificación, inscripción de la oferta, etc) para el inicio del proceso de Expropiación Judicial, por lo que tiene la potestad de requerir cualquier tipo de corrección y/o alcance a estos insumos de no cumplir estos con los protocolos, metodología y normatividad, también definirá, al momento de suscribir el correspondiente acto administrativo, si adopta o no las observaciones efectuadas por el Interventor.
 - (iv) En todo caso, el Concesionario podrá solicitar a la Entidad la expedición de la resolución de expropiación, sin necesidad de emitir la oferta de compra, en los eventos previstos en el artículo 10 de la Ley 1882 de 2018, los cuales son:
 - (1) Cuando se verifique que el titular inscrito del derecho real de dominio falleció y no es posible determinar sus herederos.
 - (2) En el evento en el que alguno de los titulares del derecho real inscrito en el folio de matrícula el poseedor regular inscrito se encuentre reportado en alguna de las listas de control de prevención de lavados de activos o financiación del terrorismo.
- (b) El Concesionario enviará las comunicaciones correspondientes a la notificación personal del titular del derecho de dominio y/o el poseedor inscrito.

- (c) Enviadas las comunicaciones, procederá a realizarse la notificación personal del acto administrativo, en los términos señalados en la Sección 5.6 de este Apéndice.

El acto administrativo por medio del cual se ordena el inicio de los trámites para la Expropiación Judicial, es de aplicación inmediata y goza de fuerza ejecutoria y ejecutiva, una vez agotado el trámite de notificación, según el artículo 31 de la Ley 1682 de 2013.

6.2 Interposición de Recursos

- (a) En el caso en que el titular del derecho real, el poseedor inscrito y/o herederos determinados e indeterminados, interpusieren el recurso de reposición, se concederá en el efecto devolutivo, y el Concesionario proyectará los documentos necesarios para resolver el recurso interpuesto, el cual será objeto de revisión técnica, jurídica y social de la Interventoría y la ANI, velando por el cumplimiento de los términos legales perentorios contenidos en las normas vigentes.
- (b) La ANI deberá entregar al Concesionario copia del recurso interpuesto y sus anexos a más tardar al día hábil siguiente a su interposición y el Concesionario contará con cinco (5) días hábiles para proyectar la respuesta correspondiente y remitirla a la Interventoría y a la ANI.
- (c) La ANI revisará el texto remitido y solicitará al Concesionario los ajustes correspondientes, los cuales deberán ser entregados a la ANI de manera inmediata.

La proyección de la resolución de los recursos efectuada por el Concesionario debe dar respuesta de fondo a cada una de las consideraciones expuestas por los recurrentes.

6.3 Presentación de la Demanda de Expropiación

- (a) El Concesionario actuará como apoderado de ANI para efectos de los trámites de Expropiación Judicial y será responsable por el adecuado desarrollo del Proceso, adelantando las gestiones que la ley permita en defensa de los intereses de la Entidad, según el poder conferido para el efecto.
- (b) La demanda de expropiación se presentará por parte del Concesionario (como apoderado de la ANI) dentro de los términos legales establecidos para tal fin. En la demanda de expropiación, el Concesionario deberá solicitar la entrega anticipada del Predio, en los términos del artículo 28 de la ley 1682 de 2013 modificado por el artículo 5 de la Ley 1742 de 2014 y del numeral 4 del artículo 399 del Código General del Proceso.
- (c) Será responsabilidad del Concesionario efectuar todas las actuaciones requeridas para obtener la tenencia efectiva del Predio, luego de haberse ordenado su entrega anticipada.
- (d) Igualmente, la gestión del Concesionario comprenderá, entre otras, la presentación de todos los memoriales que se requieran para el impulso del

D.

f

proceso, la interposición 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.

- (e) El Concesionario estará a cargo del proceso de Expropiación Judicial, y será el responsable de la realización de todas las actuaciones judiciales hasta tanto el Juez ordene la inscripción de la sentencia mediante el cual se otorga la titularidad a la Agencia Nacional de Infraestructura y la misma sea registrada en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria, previa cancelación de todos los valores ordenados por el Juzgado de conocimiento del proceso.

①

Handwritten initials and signature in the bottom left corner.

CAPÍTULO VII Expropiación por Vía Administrativa

7.1 Inicio del Proceso de Expropiación por Vía Administrativa

- (a) Si el proceso de enajenación voluntaria directa llegare a fallar, conforme se establece en la Sección 5.10 de este Apéndice, y ANI hubiere optado por el proceso de expropiación por vía administrativa, previo cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 63 y siguientes de la Ley 388 de 1997, el Concesionario procederá como se indica a continuación:
- (i) Dentro de los diez (10) Días siguientes a la ocurrencia de cualquiera de las causales para la terminación de la Etapa de Enajenación Voluntaria sin adquisición del Predio, el Concesionario deberá entregar al Interventor el proyecto de acto administrativo mediante el cual se declara la Expropiación Administrativa del Predio, el cual deberá cumplir con los requisitos previstos para este acto en la Ley Aplicable y particularmente, deberá contener:
- (1) La identificación precisa del bien inmueble objeto de expropiación.
 - (2) El valor del precio, de conformidad con el Avalúo Comercial con Comité Técnico, y la forma de pago.
 - (3) La indicación de que la suma correspondiente al precio del Predio se encuentra a disposición de los titulares del derecho de dominio y/o poseedores inscritos y que, de no retirarse dicha suma en el plazo de 10 Días u otro previsto en la Ley Aplicable, se pondrá a disposición de éstos mediante consignación en una entidad financiera autorizada, de lo cual se informará al Tribunal Administrativo correspondiente a la ubicación del Predio.
 - (4) La indicación de la destinación del Predio al Proyecto.
 - (5) La orden de inscripción del acto administrativo, una vez ejecutoriado, en la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, para los efectos de que se inscriba la transferencia del derecho de dominio de su titular a la entidad que haya dispuesto la expropiación.
 - (6) La invocación del saneamiento por motivos de utilidad pública al que se refiere el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013.
 - (7) La orden de notificación a los titulares de derecho del dominio u otros derechos reales sobre el bien expropiado, con indicación de los recursos que legalmente procedan en la actuación administrativa.

[Handwritten signature]

- (ii) El Interventor tendrá cinco (5) Días para formular sus observaciones respecto del proyecto de acto administrativo proyectado por el Concesionario.
 - (iii) La ANI definirá, al momento de suscribir el correspondiente acto administrativo, si adopta o no las observaciones efectuadas por el Interventor.
- (b) El Concesionario enviará las comunicaciones correspondientes a la notificación personal del titular del derecho de dominio y/o el poseedor inscrito. (Las comunicaciones a que haya lugar deben ser emitidas por la entidad, dado que es quien profiere el acto administrativo; otra cosa es que el concesionario colabore con la entrega de dicho oficio de manera directa o a través de su sistema de correspondencia).
- (c) Enviadas las comunicaciones, procederá a realizarse la notificación personal del acto administrativo, en los términos señalados en la Sección 5.6 de este Apéndice.

7.2 Interposición de Recursos

- (a) En el caso en que el titular del derecho real y/o el poseedor inscrito interpusieren el recurso de reposición, el Concesionario proyectará los documentos necesarios para resolver el recurso, lo cual será objeto de la revisión técnica, jurídica y social de la Interventoría y la ANI, velando por el cumplimiento de los perentorios términos legales contenidos en las normas vigentes.
- (b) La ANI deberá entregar al Concesionario copia del recurso interpuesto y sus anexos a más tardar al Día Hábil siguiente a su interposición y el Concesionario contará con cinco (5) Días Hábiles para proyectar la correspondiente respuesta y remitirla a la Interventoría y a la ANI.
- (c) La ANI revisará el texto remitido y solicitará al Concesionario los correspondientes ajustes, los cuales deberán ser entregados a la ANI de manera inmediata.
- (d) La proyección de la resolución que resuelve el recurso de reposición efectuada por el Concesionario, debe dar respuesta de fondo a cada una de las consideraciones expuestas por los recurrentes.

7.3 Ejecutoria de la Expropiación

- (a) Ejecutoriada el acto administrativo mediante el cual se declara la expropiación por vía administrativa, el Concesionario procederá a su inscripción en el registro de instrumentos públicos correspondientes.

- (b) El Concesionario adelantará todas las actividades e interpondrá las acciones previstas en la Ley Aplicable, necesarias para obtener la tenencia efectiva del Predio, incluyendo la solicitud de intervención de las autoridades de policía.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

CAPÍTULO VIII Varios

8.1 Restitución de Bienes de Uso Público

Una vez recibidas por el Concesionario las áreas de terreno adquiridas para el Proyecto, es su obligación custodiarlas e impedir cualquier clase de ocupación ilegal. Si por alguna circunstancia estas son ilegalmente ocupadas, deberá interponer inmediatamente las correspondientes denuncias ante las autoridades competentes e informar a la Agencia Nacional de Infraestructura de tal situación, para coadyuvar conjuntamente en las acciones policivas de restitución de los bienes de uso público.

8.2 Predios de Beneficio Comunitario

Los Predios de beneficio comunitario o construcciones especiales de equipamiento público como escuelas, salones comunales, puestos de salud y polideportivos, son inmuebles que requieren un tratamiento especial por la alta sensibilidad que genera sobre las comunidades el posible requerimiento de este tipo de Predio. En caso de considerarse absolutamente necesario, la situación podrá ser llevada al Comité Predial Especial para su análisis, con la participación adicional del Coordinador del GIT Social de la ANI. En cuanto a este particular, el Concesionario dará aplicación a lo previsto en el Manejo de Equipamiento Comunitario, al que se refiere el Apéndice Técnico 8.

8.3 Reconocimiento de Compensaciones Económicas

Para las unidades sociales identificadas en los Predios Requeridos por el Proyecto a las que aplique el reconocimiento de compensaciones económicas, el procedimiento y condiciones para su aplicación se encuentra reglamentado en la Resolución 545 de 2008 o la norma aplicable. En cuanto a este particular, el Concesionario dará aplicación a lo previsto en el Plan de Compensaciones Socioeconómicas al que se refiere el Apéndice Técnico 8.

8.4 Costos de la Gestión Predial y la Adquisición de los Predios

- (a) Todos los costos relacionados con los aspectos administrativos, técnicos y judiciales de la Gestión Predial serán a cargo del Concesionario, incluyendo, pero sin limitarse a los insumos técnicos y jurídicos, así como el personal contratado y los trámites administrativos y judiciales requeridos para la adquisición de los Predios. De la misma manera, el Concesionario asume el riesgo positivo y negativo de las variaciones de los costos de los insumos y el personal requerido para la Gestión Predial y, por lo tanto, no habrá reconocimientos ni reclamaciones por pretendidos o reales costos adicionales asociados a la Gestión Predial.
- (b) El pago de la adquisición de los Predios Requeridos para la ejecución del Proyecto, incluyendo daño emergente y lucro cesante, así como las Compensaciones Socioeconómicas de que trata la resolución 545 de 2008

expedida por el INCO – hoy ANI, y las Resoluciones IGAC 898, 1044, 0193 de 2014 y 316 de 2015 – Avalúos Comerciales con Comité Técnico, se harán con cargo a la Cuenta Proyecto - Subcuenta Predios, tal y como se define en el numeral 7.2 del Contrato de Concesión. La adquisición de los Predios será efectuada por Ministerio de Ley por parte del Concesionario, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 105 de 1993, esto es, actuando como delegado de la ANI, quien será la propietaria de los Predios Adquiridos.

- (c) El Interventor verificará que el valor efectivamente pagado al propietario del Predio objeto de adquisición corresponda al valor del Avalúo Comercial con Comité Técnico, al valor del Acuerdo de Reconocimiento o al valor decretado por el juez. El Concesionario deberá entregar esta información cuando lo solicite la ANI, y la Fiduciaria deberá certificar los valores pagados a los propietarios.
- (d) Solamente después de haberse efectuado por parte de la Interventoría y/o la ANI la verificación y validación de que el Concesionario haya ofertado, notificado a los propietarios e inscrito en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria la Oferta Formal de Compra de Predios, y que tales valores corresponden al Avalúo Comercial con Comité Técnico, al valor decretado por el juez, al valor establecido en el Acuerdo de Reconocimiento o al valor decretado en la Expropiación Administrativa, la ANI reconocerá al Concesionario los valores adicionales en los términos de la Sección 7.2(d) y siguientes de la Parte General.

8.5 Indemnidad

- (a) El Concesionario mantendrá indemne a la ANI por las reclamaciones judiciales o acciones de terceros relacionadas con la Gestión Predial que asume, en especial en lo que tiene que ver con el reconocimiento de factores sociales, estudio de títulos, valoración de terrenos y construcciones, pago de los Predios y correcto manejo de los recursos que se destinen para el efecto. Esta indemnidad incluye las reclamaciones o demandas que se interpongan contra la Agencia Nacional de Infraestructura durante el período de la concesión por acciones, hechos u omisiones que de manera directa tengan que ver con la Gestión Predial del Concesionario, así como aquellas interpuestas después de terminado el Contrato y con ocasión de las actividades desplegadas por el Concesionario en ejecución de éste.
- (b) Los mayores costos prediales en la Adquisición Predial que adelanta el Concesionario o cualquiera de sus contratistas, generados en errores en la identificación del beneficiario de los pagos, en las áreas requeridas y adquiridas, en los valores de los Predios, o por cualquier pago realizado en exceso o por falta de verificación de gravámenes o limitaciones, o por inclusión de elementos que no se encontraban en el Predio físicamente y aparecen registrados en los documentos prediales, que sean atribuibles únicamente al Concesionario, serán de su cargo y, en consecuencia, éste deberá rembolsar, si es del caso, a la Cuenta Proyecto – Subcuenta Predios, los recursos pagados por causa del error o en exceso, previa verificación del hecho por parte de la

DN

de
14
B

Interventoría. Así mismo, en estos casos se adelantarán las sanciones a que haya lugar.

8.6 Imposición de servidumbres.

El concesionario podrá solicitar a la Entidad la imposición de servidumbres por vía administrativa durante la etapa de construcción de los proyectos de infraestructura de transporte. Para esto, el Concesionario debe agotar la etapa de negociación directa con el titular o titulares del derecho real de dominio o al poseedor o poseedores inscritos en un plazo máximo de treinta (30) días calendario.

En caso de no lograrse acuerdo con el titular o titulares del derecho real de dominio o al poseedor o poseedores inscritos, la Entidad procederá a la imposición de la servidumbre por vía administrativa, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 1682 de 2013 y el Decreto 738 de 2014, compilado en el Decreto 1079 de 2015.

8.7 Personal

Para la ejecución de las obligaciones de Gestión Predial a que se refiere este Apéndice, el Concesionario podrá contratar una persona jurídica con experiencia general en Gestión Predial y con mínimo cinco (5) años de experiencia en el desarrollo de programas de Gestión Predial para proyectos de infraestructura.

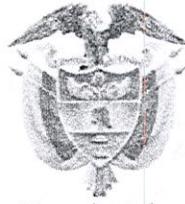
Sin embargo, su equipo base deberá contar mínimo con: un Coordinador Predial (Profesional Abogado o Ingeniero Catastral Y Geodesta / Ingeniero Civil / Ingeniero Topográfico o afines) con experiencia de ocho (8) años en Gestión Predial, cinco (5) de los cuales deben ser de experiencia específica en Gestión Predial en obras de infraestructura vial. Adicionalmente, deberá contar con un profesional Abogado con cinco (5) años de experiencia en Gestión Predial, un profesional Ingeniero Catastral y Geodesta / Ingeniero Civil / Ingeniero Topográfico o afines, con cinco (5) años de experiencia en Gestión Predial, un profesional experto en avalúos para proyectos de Infraestructura con cinco (5) años de experiencia, un (1) profesional social Trabajador Social/ Antropólogo, Psicólogo, Sociólogo/ Comunicador Social, con experiencia de 5 años experiencia en gestión sociopredial / compensaciones económicas en proyectos de infraestructura, además del equipo de profesionales de apoyo que considere necesario para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, los cuales también deben ser profesionales con experiencia en Gestión Predial.

Handwritten initials and marks at the bottom left corner of the page.

CAPÍTULO IX Listado de Anexos

- (a) Anexo 1: Formato de Ficha Predial
- (b) Anexo 2: Formato de Plano Predial
- (c) Anexo 3: Formato Sábana de avalúos
- (d) Anexo 4: Formato Semáforo
- (e) Anexo 5: Formato seguimiento y Control a la Gestión Predial del Concesionario (Sábana Predial)
- (f) Anexo 6: Formato seguimiento y control de Compensaciones Socioeconómicas 

de [illegible] [illegible]



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATO DE CONCESIÓN BAJO EL ESQUEMA DE APP No 001 DE
2021

Entre:

Concedente:
Agencia Nacional de Infraestructura

Concesionario:

RUTAS DEL VALLE S.A.S.

**APÉNDICE TÉCNICO 8
SOCIAL**

7703
D.M.
11/1/21

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	OBJETIVOS DE LA GESTIÓN SOCIAL	4
3	DEFINICIONES.....	6
4	OBLIGACIONES GENERALES.....	7
4.1	Obligaciones de Concesionario	7
4.2	Obligaciones de la ANI	8
5	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN SOCIAL	9
5.1	Plan de Compensaciones Socioeconómicas	9
5.1.1	Aspectos Generales.....	9
5.1.2	Planeación Previa a la Elaboración del Plan de Compensaciones Socioeconómicas	9
5.1.3	Elaboración del Plan de Compensaciones Socioeconómicas	10
5.1.4	Seguimiento del Plan de Compensaciones Socioeconómicas	11
5.2	Plan de Gestión Social Contractual – PGSC	11
5.2.1	Presentación del PGSC	11
5.2.2	Contenido del PGSC.....	12
5.3	Programa de Reasentamiento	42
5.3.1	Población Objetivo	43
5.3.2	Alcance de las Obligaciones del Concesionario.....	43
5.3.3	Financiación del Plan de Reasentamiento	43
5.3.4	Fuerza Mayor.....	43
6	INTERACCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.....	45
7	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	46
8	PERSONAL	47

DM

JMD

1 INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en la Parte General del Contrato, el presente Apéndice desarrolla los aspectos relacionados con la Gestión Social a cargo del Concesionario. Para ello, parte de la definición de los objetivos de la Gestión Social, señala las obligaciones que de manera general y particular deberá atender el Concesionario en la materia y, finalmente, se refiere de manera específica a los instrumentos de Gestión Social que deberá desarrollar el Concesionario y a las obligaciones asumidas por este, respecto de tales instrumentos, tanto en su formulación como en su ejecución.

La aplicación de este Apéndice deberá ser efectuada en concordancia con lo establecido en la Parte General y en la Parte Especial del Contrato. En todo caso, de presentarse alguna contradicción entre lo previsto en este Apéndice y los demás documentos contractuales, se atenderá a lo previsto en el numeral 19.15 de la Parte General.

7400
/

2 OBJETIVOS DE LA GESTIÓN SOCIAL

A continuación, se establecen los objetivos de la Gestión Social del Proyecto. Estos objetivos, si bien no corresponden a obligaciones de resultado, habrán de ser utilizados como un criterio orientador en las acciones del Concesionario en materia de Gestión Social, así como criterio de interpretación de las obligaciones del Concesionario que en materia de Gestión Social se encuentran definidas en el Contrato y en el presente apéndice.

Son objetivos de la Gestión Social del Proyecto:

- Desarrollar planes y actividades que reduzcan o mitiguen los impactos negativos y potencien los impactos positivos en las comunidades relacionadas con el Proyecto, atendiendo a los fines y la naturaleza de una Asociación Público-Privada para el desarrollo de infraestructura.
- Articular el impacto social y económico derivado de la realización de las Intervenciones del Proyecto, con el desarrollo de las comunidades directamente relacionadas con el Proyecto.
- Generar instrumentos e instancias de planeación que permitan la ordenada relación de las comunidades y su territorio con el Proyecto.
- Propender por el cumplimiento de los fines institucionales de las entidades públicas de carácter nacional y regional involucradas en el proyecto.
- Crear relaciones de credibilidad y confianza con las comunidades del Área de Influencia del proyecto.
- Ejecutar programas tendientes a prevenir, mitigar y compensar los impactos sobre el medio socioeconómico, generados por la construcción de los proyectos a cargo de la ANI, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible y fortalecer las relaciones con las comunidades del área de influencia de los proyectos.
- Tener en cuenta a los diferentes actores locales como sujetos de desarrollo con sus respectivas visiones e intereses, en la formulación y ejecución de los proyectos a cargo de la ANI.
- Incentivar la cooperación y la coordinación interinstitucional como estrategia para impulsar la competitividad de las regiones donde se desarrollan proyectos de concesión.
- Resaltar la importancia del usuario para el desarrollo eficiente del proyecto de concesión concretando sus derechos y responsabilidades como ciudadanos, para el ejercicio democrático de la participación ciudadana.
- Fomentar la incorporación de las mujeres a la fuerza laboral en condiciones de equidad, con el fin de contribuir al cierre de la brecha de la participación de las mujeres en la economía, en los proyectos a cargo de la ANI
- Facilitar y potencializar la integración del proyecto en el ordenamiento y realidad social, geográfica, administrativa, jurídica y económica de la región influenciada con su ejecución.

DN

- Promover en las comunidades la apropiación, respeto y sentido de pertenencia de las obras que se adelantan, así como el establecimiento de canales de participación de las comunidades en torno al proyecto.

DM

JMS

408

3 DEFINICIONES

- a) Área de Influencia: área en la cual se manifiesta de manera objetiva y en lo posibles cuantificable los impactos ambientales significativos ocasionados por un proyecto obra o actividad sobre los medios abióticos, bióticos y/o socioeconómicos, en cada uno de los componentes de dichos medios.
- b) Plan de Compensaciones Socioeconómicas: Se refiere al instrumento de Gestión Social que menciona el artículo 8 de la Resolución INCO 545 de 2008.
- c) Plan de Gestión Social Contractual o PGSC: Se refiere al plan que será elaborado por el Concesionario y presentado al Interventor, el cual incorporará los programas establecidos en el Plan Básico y en el Plan de Gestión Social señalados en los artículos 6 y 7 de la Resolución INCO 545 de 2008. Adicionalmente, el Plan de Gestión Social Contractual deberá incorporar los programas del Plan de Adaptación de la Guía Ambiental (PAGA).
- d) Plan de Reasentamiento: Se refiere al plan señalado en la Resolución ANI 077 de 2012.
- e) Protocolo de Vinculación del Personal: se refiere al protocolo o metodología de vinculación adoptado por el Concesionario de acuerdo con lo establecido en la Sección 5.2.2.3.4. del presente Apéndice.

4 OBLIGACIONES GENERALES

4.1 Obligaciones de Concesionario

Sin perjuicio de las demás obligaciones que de manera específica se establecen en el Contrato, en el presente Apéndice y en la Ley Aplicable, a continuación, se enuncian de manera general las obligaciones del Concesionario en materia de Gestión Social:

- Ejecutar, por su propia cuenta y riesgo la Gestión Social del Proyecto, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la Ley Aplicable y lo previsto en el Contrato y sus Apéndices.
- Ejecutar, por su propia cuenta y riesgo la Gestión Social del Proyecto en cuanto a la financiación de las Compensaciones Socioeconómicas y los Reasentamientos. Desarrollar, con cargo a la Subcuenta de Predios las Compensaciones Socioeconómicas que se prevén en la Resolución 545 de 2008, o las normas que los modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan.
- Desarrollar, con cargo a la Subcuenta Compensaciones Socioambientales, los procesos de Reasentamiento que se prevén en la Resolución 077 de 2012 o las normas que los modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan.
- Instalar las oficinas de atención al usuario, y prestar los servicios asociados a éstas, en los términos señalados en este Apéndice y en los demás documentos que forman parte del Contrato de Concesión.
- Formular y presentar a la Interventoría, el Plan de Gestión Social Contractual y sus actualizaciones, en los plazos previstos en este Apéndice.
- Formular, presentar y liderar la estrategia social que contribuya a viabilizar la construcción, instalación y/o traslado de peajes nuevos o existentes.
- Entregar un informe trimestral de Gestión Social en el formato suministrado por la ANI.
- Diligenciar los formatos suministrados por la ANI para cada programa.
- Ejecutar el Plan de Gestión Social Contractual, para lo cual contará con su propio equipo social
- Disponer los recursos humanos, técnicos y financieros para la ejecución eficaz del PGSC y las demás obligaciones de Gestión Social, incluyendo los vehículos requeridos para la movilización del equipo social.
- Solicitar a la Dirección de Consultas Previas del Ministerio del Interior la certificación de presencia de comunidades negras, indígenas raizales o palenqueras, para cualquier tipo de intervención que lo requiera y adelantar los procesos de consulta previa que correspondan.
- Dar cumplimiento irrestricto a los acuerdos derivados de los procesos de consultas previas, por cuanto hacen parte integral del presente contrato las obligaciones emanadas de dichas consultas, realizadas en la etapa de Estructuración del proyecto, de conformidad con la ley 1682 de 2013
- Mantener indemne a la ANI por cualquier reclamación proveniente de terceros y originada en sus actuaciones de Gestión Social, en los términos señalado en la Sección 14.3 de la Parte General.

- Sin perjuicio de lo previsto en la Parte General, los Instrumentos de Gestión Social, se deben implementar de conformidad con lo establecido en las Resoluciones 545 de 2008 o 077 de 2012 y en las normas que a partir de la suscripción del contrato las aclaren, complementen o modifiquen.
- Recibir, revisar y evaluar, en coordinación con la ANI las solicitudes de obras sociales radicadas por las comunidades y hacer un análisis integral de los aspectos que correspondan que contribuya a determinar la pertinencia y viabilidad de las Obras Sociales solicitadas, en los términos establecidos en la Parte General del contrato.

4.2 Obligaciones de la ANI

Sin perjuicio de las responsabilidades del Concesionario en materia de Gestión Social, será responsabilidad de la ANI, el desarrollo de las siguientes actividades:

- Impartir las directrices generales para el desarrollo de la Gestión Social al Concesionario.
- Ejercer, directamente o a través del Interventor, el debido control y vigilancia a la Gestión Social adelantada por el Concesionario, mediante mecanismos tales como visitas de campo, verificaciones documentales y revisión de los informes trimestrales del Concesionario.
- Convocar directamente o por intermedio de la Interventoría, los comités de Gestión Social que se requieran, en los que se verificará el avance de la gestión y se adelantará el estudio de problemáticas específicas en los que el Concesionario requiera el apoyo de la ANI.
- Implementar el mecanismo o instancia que determine la Entidad para la revisión, priorización, estudio y aprobación de las obras sociales, de conformidad a lo indicado en la Parte General del contrato.
- Suministrar los formatos que se deben diligenciar para cada uno de los programas y actividades contempladas en el PGSC. *DS*

5 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN SOCIAL

Son instrumentos de Gestión Social el Plan de Compensaciones Socioeconómicas, el Plan de Gestión Social Contractual, y el Plan de Reasentamientos. Adicionalmente, será considerado como un instrumento de Gestión Social el Plan de Responsabilidad Social y Ambiental a que se refiere la Sección 4.2 (z) (dd) (ii) de la Parte General del Contrato.

Los instrumentos de Gestión Social serán diseñados y ejecutados por el Concesionario con fundamento en lo señalado en la Ley Aplicable, en el Contrato y en el presente Apéndice, desarrollando e incorporando los estándares y directrices ambientales y sociales a los cuales se refieren los Principios del Ecuador, en los términos de la Sección 19.17 de la Parte General, sin que estos contravengan el ordenamiento jurídico colombiano, y por lo tanto, de la aplicación de estos principios no podrá derivarse en ningún caso la obligación de la ANI o de cualquier otra entidad pública colombiana de actuar por fuera de las competencias que le son asignadas en la Ley Aplicable.

5.1 Plan de Compensaciones Socioeconómicas

5.1.1 Aspectos Generales

El Plan de Compensaciones Socioeconómicas se encuentra definido en la Resolución 545 de 2008 del Instituto Nacional de Concesiones, hoy Agencia Nacional de Infraestructura, el cual consiste en el catálogo de reconocimientos que se otorga a unidades sociales para mitigar los impactos socioeconómicos específicos, causados por razón de la ejecución de un proyecto. Los factores de compensación socioeconómica son: Factor de Apoyo al Restablecimiento de Vivienda; Factor de Apoyo a Moradores; Factor de Apoyo para Trámites; Factor de Apoyo por Movilización; Factor de Apoyo al Restablecimiento de Servicios Sociales Básicos; Factor de Apoyo al Restablecimiento de Medios Económicos; Factor de Apoyo a Arrendadores.

Para la implementación del Plan de Compensaciones Socioeconómicas el Concesionario debe seguir los lineamientos y procedimientos establecidos en la Resolución 545 de 2008.

5.1.2 Planeación Previa a la Elaboración del Plan de Compensaciones Socioeconómicas

Con fundamento en el Plan de Adquisición de Predios al que se refiere el Apéndice Técnico 7, el Concesionario elaborará una estimación del Plan de Compensaciones Socioeconómicas, para la totalidad del Proyecto. Esta estimación constituirá una herramienta de planeación y seguimiento de las Compensaciones Socioeconómicas a que hubiere lugar, sin que en sí mismo constituya una decisión definitiva respecto de las Compensaciones Socioeconómicas.

La estimación del Plan de Compensaciones Socioeconómicas, que deberá ser entregada al Interventor treinta (30) Días después de recibida la no objeción al Plan de Adquisición de Predios, tendrá el siguiente contenido:

- f) Identificación de Predios en los que procedería la aplicación del Plan de Compensaciones Socioeconómicas, discriminados por Unidad Funcional.
- g) Identificación de los Factores de Compensación potencialmente aplicables a cada Predio, discriminados por Unidad Funcional.
- h) Valor estimado de las Compensaciones Socioeconómicas.
- i) Cronograma para la obtención de los acuerdos de compensación socioeconómica, el cual deberá basarse en los plazos establecidos en el Cronograma de Adquisición Predial a que se refiere el Apéndice 7.

La Interventoría podrá formular observaciones al Concesionario, dentro de los diez (10) Días siguientes a la presentación de la estimación del Plan de Compensaciones Socioeconómicas, las cuales deberán ser consideradas por el Concesionario al momento de la elaboración de las Fichas Sociales y la definición de los factores de compensación aplicables en cada caso, los cuales serán elaborados una vez se cuente con la información social y predial requerida, de conformidad con lo previsto en la Resolución 545 de 2008 o las normas que la aclare, complemente o modifique.

5.1.3 Elaboración del Plan de Compensaciones Socioeconómicas

Para la elaboración del Plan de Compensaciones Socioeconómicas, el Concesionario deberá levantar una Ficha Social para cada uno de los Predios a adquirir, la cual deberá tener como mínimo el contenido descrito en el artículo 18 de la Resolución 545 de 2008, o las normas que la modifiquen o sustituyan, para lo cual desarrollará las actividades de campo requeridas por dicha resolución, e incorporará la información derivada de las Fichas Prediales y los Avalúos Comerciales y Corporativos.

Una vez completada la Ficha Social de un Predio, incluyendo su diagnóstico socio económico, así como el Plan de Compensaciones Socioeconómicas para dicho Predio cuando a ello hubiere lugar, y en todo caso antes de la presentación de una propuesta de acuerdo de compensaciones socioeconómicas a las Unidades Sociales ubicadas en el Predio, el Concesionario remitirá la Ficha Social del Predio al Interventor. En un plazo no superior a los diez (10) Días Hábiles de recibida la correspondiente Ficha Social, el Interventor notificará al Concesionario sus observaciones a dicho documento, o en caso en que no existiere pronunciamiento del Interventor en dicho plazo, se entenderá que no existe objeción alguna del Interventor respecto de dicha documentación. Si la Interventoría efectuare observaciones a dicho texto, el Concesionario tendrá un plazo de cinco (5) Días Calendario, contados desde la notificación de las observaciones, para corregirlas.

5.1.4 Seguimiento del Plan de Compensaciones Socioeconómicas

Mensualmente, el Concesionario ajustará la estimación del Plan de Compensaciones Socioeconómicas al que se refiere la Sección 5.1.2 de este Apéndice, con la información generada en la ejecución del Proyecto. De conformidad con lo anterior, a la estimación inicial incorporará:

- a) Información derivada de las Fichas Sociales una vez presentadas al Interventor y no objetadas por éste o solucionadas las observaciones requeridas.
- b) Información derivada de la suscripción o rechazo de las propuestas de acuerdo de compensaciones económicas.
- c) Diligenciar la matriz de seguimiento al plan de compensaciones suministrada por la ANI

En cada actualización mensual el Concesionario indicará las variaciones existentes respecto del mes anterior, indicando especialmente el valor estimado total por Compensaciones Socioeconómicas, el número de predios respecto de los cuales existe un Plan de Compensaciones Socioeconómicas definitivo, el valor de los acuerdos de compensaciones socioeconómicas logradas, el número de Predios faltantes y el valor estimado remanente.

5.2 Plan de Gestión Social Contractual – PGSC

5.2.1 Presentación del PGSC

El Concesionario deberá presentar a la Interventoría el Plan de Gestión Social Contractual, desarrollando cada uno de los programas a que se refiere el presente Apéndice, además de aquellos otros que, de acuerdo con el criterio del Concesionario en materia de Gestión Social, considere adecuados, convenientes o que se requieran

El Concesionario deberá hacer entrega de una proposición del PGSC a la Interventoría a los tres (3) meses contados desde la Fecha de Inicio del contrato, sin que esto impida desarrollar la gestión social desde el momento que se firma el acta de inicio del contrato.

En un plazo no superior a los quince (15) Días Hábiles de recibido el PGSC, el Interventor notificará al Concesionario sus observaciones a dicho documento, o en caso en que no existiere pronunciamiento del Interventor en dicho plazo, se entenderá que no existe objeción alguna del Interventor respecto del PGSC. Si la Interventoría efectuare observaciones al PGSC presentado por el Concesionario, éste tendrá un plazo de quince (15) Días Hábiles, contados desde la notificación de las observaciones, para corregirlas.

Si persisten las discrepancias entre el Concesionario y el Interventor en cuanto al PGSC, se acudirá al Amigable Compondor, salvo que ANI esté de acuerdo con el Concesionario.

JMD
/m

Vencido el plazo para que el Interventor realice objeciones al PGSC, o una vez atendidas las observaciones efectuadas por el Interventor, o habiéndose producido la decisión del Amigable Compondor, el Concesionario iniciará la ejecución de los programas del PGSc. Cada doce (12) meses el Concesionario deberá presentar una actualización del PGSC, incorporando mejoras al mismo basado en las situaciones que hayan acontecido en el Contrato de Concesión, evaluación de la eficacia del PGSC y las recomendaciones proporcionadas por la Interventoría.

El procedimiento de presentación de las actualizaciones será el mismo previsto en este numeral para el PGSC.

5.2.2 Contenido del PGSC

El PGSC deberá contener como mínimo los elementos que hacen parte de la formulación de un proyecto: objetivos, alcance, metas, metodologías, recursos, cronograma, indicadores, actividades, seguimiento y evaluación.

Para la formulación del PGSC, el Concesionario atenderá a lo señalado en la Ley Aplicable, en el Contrato de Concesión y en el presente Apéndice, incorporando los estándares y directrices ambientales y sociales a los cuales se refieren los Principios del Ecuador, en los términos de la Parte General, sin que estos contravengan el ordenamiento jurídico colombiano, y por lo tanto, de la aplicación de estos principios no podrá derivarse en ningún caso la obligación de la ANI o de cualquier otra entidad pública colombiana de actuar por fuera de las competencias que le son asignadas en la Ley Aplicable.

El Plan de Gestión Social Contractual deberá contener, como mínimo, los siguientes programas:

5.2.2.1 Programa de Atención al Usuario

5.2.2.1.1 *Objetivos*

Crear y/o mantener un sistema de atención que permita de manera oportuna y eficaz recibir, atender y tramitar las quejas, peticiones, solicitudes y sugerencias que se presenten, personal, vía web o telefónicamente con el fin de contribuir a la satisfacción de los vecinos y usuarios del proyecto.

Atender oportunamente las situaciones que se generen con los vecinos, posicionar y consolidar una imagen institucional que genere reconocimiento y confianza en los usuarios.

5.2.2.1.2 *Área de Influencia*

M

Usuarios de la vía y comunidades del Área de Influencia del Proyecto.

5.2.2.1.3 Vigencia del Programa

Desde el inicio de la ejecución del PGSC y hasta la terminación de la Etapa de Operación y Mantenimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Oficina de Atención al Usuario y las Unidades Móviles deberán estar disponibles y en funcionamiento antes del vencimiento del trigésimo (30) Día posterior a la suscripción del Acta de Inicio.

5.2.2.1.4 Obligaciones Asociadas al Programa

En la formulación y ejecución de este programa, el Concesionario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Sistema de Atención al Usuario
 - El Concesionario deberá formular un sistema de atención al usuario en el que se defina el procedimiento interno para atender y resolver las quejas, solicitudes, sugerencias, peticiones y reclamaciones de la comunidad. En todo caso, el sistema deberá permitir la respuesta de cualquier comunicación dirigida al Concesionario en un tiempo igual o menor al señalado en la Ley Aplicable para el derecho de petición.
 - En la formulación del sistema, el Concesionario deberá identificar los actores involucrados en el proceso de respuesta, los procesos ejecutados por cada uno de éstos respecto de la comunicación recibida y los procedimientos orientados -entre otros- al flujo de información y documentación entre los actores identificados, así como al almacenamiento, referencia y remisión de las respuestas. En todo caso, el Concesionario aplicará las normas técnicas de calidad aplicables en la materia.
 - El Concesionario deberá mantener a disposición de la Interventoría y la ANI copia de la totalidad de las comunicaciones recibidas y de las respuestas otorgadas, para lo cual podrá disponer de medios físicos y/o electrónicos.
 - El sistema de atención al usuario deberá ser implementado por el Concesionario en los términos en que es descrito en el programa y, por lo tanto, será obligatoria la realización de los procesos, actividades y procedimientos allí descritos, sin perjuicio de su obligación de otorgar respuesta a los usuarios en el término establecido en la Ley Aplicable para el Derecho de Petición.
 - Para el desarrollo del programa el concesionario deberá utilizar los formatos que para tal efecto sean suministrados por la ANI.
- Medios de Atención al Usuario

JMD

- El Concesionario, deberá disponer de medios físicos y electrónicos para recibir las peticiones que los usuarios y la comunidad en general requiera hacer sobre el Proyecto.
- Serán medios físicos para la atención al usuario:
 - Una oficina de atención al usuario por cada Unidad Funcional.
 - Oficina móvil de atención al usuario como mínimo dos por proyecto.
- Serán medios electrónicos de atención al usuario:
 - Correo electrónico
 - Página web
 - Call Center
- Oficinas de Atención al Usuario
 - El Concesionario deberá proveer, atender y dotar una oficina de atención al usuario principal, la cual estará ubicada en el municipio de mayor población de la Unidad Funcional y en todo caso en el Área de Influencia del Proyecto.
 - La oficina de atención al usuario principal debe contar con un espacio adecuado para la realización de las actividades asociadas para la atención al usuario, iluminación, ventilación y accesibilidad y con el amoblamiento y equipos necesarios para la atención del público y sala de reuniones para 10 o más personas.
 - La oficina de atención al usuario deberá estar en funcionamiento desde la Fecha de Inicio del Contrato de Concesión y hasta la terminación de la Etapa de Operación y Mantenimiento.
 - El Concesionario deberá disponer de oficinas satélite en cada Unidad Funcional, a excepción de las Unidades funcionales que compartan las mismas áreas de intervención, caso en el cual aplicará la puesta en marcha de una sola Oficina Satélite. De todas formas, las Oficinas deberán instalarse en un punto equidistante para todos los usuarios, desde el momento en que se inicie la Fase de Construcción y hasta un mes después de la suscripción del Acta de Terminación de la Unidad Funcional correspondiente.
 - Las oficinas satélite deben contar con un espacio adecuado para la realización de las actividades asociadas para la atención al usuario, iluminación, ventilación y accesibilidad y con el amoblamiento y equipos necesarios para la atención del público
 - Cada oficina de atención al usuario deberá contar con un aviso visible al exterior de la oficina acogiendo las directrices de la Oficina de Comunicaciones de la ANI y que contenga: el nombre del proyecto, logos institucionales, el nombre de "OFICINA DE ATENCION AL USUARIO", y de forma visible las diferentes líneas de atención al usuario - celular, página web, redes sociales, correo electrónico, etc., así como el horario de atención.
 - Horario de atención: Las oficinas de atención al usuario funcionarán de lunes a viernes de 8 a.m. a 6 p.m. y los sábados de 8 a.m. a 2 p.m. En todo caso se podrán presentar opciones de horarios considerando las condiciones particulares de los territorios, los cuales deberán ser validados por la interventoría del proyecto.

- Oficina Móvil de Atención al Usuario

El Concesionario deberá contar como mínimo con dos oficinas móviles, para el Proyecto, la cual corresponderá a una estructura móvil tipo, incluyendo el vehículo necesario para su desplazamiento, o un vehículo que en todo caso esté dotado de tecnología suficiente para generar interfaces de video y comunicación y espacios para atender público.

- Cada oficina móvil estará dotada de los equipos de cómputo y comunicaciones necesarios para prestar idénticos servicios a los que se provén a través de las oficinas fijas, lo cual incluye, pero no se limitan a computadores, scanner, cámara digital, papelería y teléfono.
- Las oficinas móviles deberán realizar actividades de tipo pedagógico y lúdico que permitan la interacción constante con las comunidades, de manera que el proyecto y sus particularidades llegue a las mismas de forma clara y amigable, su funcionamiento debe ser dinámico y no limitarse a establecerse en puntos específicos de atención. Estas oficinas deberán apoyar de manera integral el desarrollo del sistema de atención al Usuario y demás programas del PGSC
- La oficina móvil deberá estar en funcionamiento antes del vencimiento del trigésimo (30) Día posterior a la suscripción del Acta de Inicio y hasta la terminación de la Etapa Preoperativa. Para la Etapa de Operación se dejará una sola oficina móvil para todo el proyecto.
- El desplazamiento de las oficinas móviles se programará teniendo en cuenta las necesidades de información y atención que presenten las comunidades o de acuerdo con las actividades programadas por el Concesionario.
- La programación de los desplazamientos de la(s) oficina(s) móvil(es) deberá ser divulgada por los medios de comunicación a los que se refiere el programa de información y participación comunitaria.

- Registros

El Concesionario deberá mantener a disposición de la Interventoría y la ANI copia de la totalidad de la correspondencia entrante y saliente, en la que se evidencien sus fechas de ingreso y salida, así como copia de toda la documentación que se desarrolle en los procesos de atención al usuario en las oficinas fijas y móviles.

Adicionalmente el Concesionario deberá mantener registro de los siguientes documentos:

- Formato de registro de PQRs establecido por la ANI
- Cronograma con la programación mensual de la ubicación de la Oficina Móvil y actividades a desarrollar para su verificación de su ejecución por parte de interventoría.
- Radicado de recibido y de respuesta, expedientes debidamente archivados conforme a la norma en la oficina de atención al usuario.
- Informe mensual de interventoría con la verificación del cumplimiento de programa de atención al usuario y el respectivo análisis de las situaciones presentadas con la

2007

ejecución del programa, a través de un muestreo aleatorio de satisfacción de respuestas del usuario.

- Evaluación y Autoevaluación

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente numeral dará lugar a la aplicación de la multa prevista en la Sección 6.1 (f) de la Parte Especial.

Para efectos de la evaluación del cumplimiento del tiempo de respuesta a las comunicaciones de los usuarios, el Concesionario deberá acreditar que el noventa y cinco por ciento (95%) o más de las comunicaciones recibidas fueron respondidas en tiempo y que menos del cero punto uno por ciento (0.1 %) dejó de ser respondida dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para el derecho de petición. La información acerca de la relación entre las comunicaciones recibidas y sus tiempos de respuesta será remitida mensualmente al Interventor a través del Sistema de Información de Contabilización y Control SICC al que se refiere el Apéndice Técnico 4.

De no cumplirse con estas condiciones, se aplicará la multa prevista en la Parte Especial.

Adicionalmente, como parte de la auto evaluación del sistema, el Concesionario implementará semestralmente, una encuesta que será desarrollada por una firma de encuestas independiente, mediante la cual obtendrá información acerca de la satisfacción de los usuarios en cuanto a los tiempos de respuesta y el contenido de las respuestas otorgadas. En ningún caso el resultado de la encuesta dará lugar a multas o sanciones, pero será utilizado como criterio para el ajuste y mejoramiento de los procedimientos implementados, de ser necesario.

5.2.2.2 Programa de Educación y Capacitación al Personal Vinculado al Proyecto

5.2.2.2.1 Objetivos

Capacitar al personal vinculado al proyecto en todas las áreas en temas relacionados con las medidas de manejo ambiental y social del proyecto.

Disminuir el grado de desinformación y generación falsas expectativas a la comunidad por información suministrada por el personal vinculado a las obras.

5.2.2.2.2 Área de Influencia

Personal vinculado al Proyecto, incluyendo trabajadores contratados directamente por el Concesionario (trabajadores directos), trabajadores contratados a través de terceros para

realizar trabajos relacionados con los procesos principales durante un tiempo considerable (trabajadores contratados) y a los trabajadores contratados por los proveedores principales del cliente (trabajadores de la cadena de abastecimiento).

5.2.2.2.3 Vigencia del Programa

Desde el inicio de la ejecución del PGSC y hasta la terminación de la Etapa de Operación y Mantenimiento.

5.2.2.2.4 Obligaciones Asociadas al Programa

En la formulación y ejecución de este programa, el Concesionario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Formular e implementar un plan de capacitación al personal vinculado al proyecto que contenga, por lo menos, los siguientes elementos:
 - Visión, misión y política de responsabilidad social y principios empresariales del Concesionario y ANI, en relación al Proyecto.
 - Descripción técnica del proyecto.
 - Presentación de las obligaciones de Gestión Social del Concesionario derivadas del Contrato de Concesión
 - Objetivos, alcances y operaciones del Concesionario y de la entidad en cada frente de trabajo.
 - Condiciones de trabajo y administración de las relaciones laborales (políticas generales en temas laborales, recursos humanos y salud y seguridad ocupacional; condiciones laborales y términos de empleo; organizaciones laborales; no discriminación, equidad de género e igualdad de oportunidades; violencia de género; reducción y mecanismos de protección de la fuerza laboral; mecanismo de atención a quejas; trabajadores contratados por terceros y cadenas de abastecimiento).
 - Seguridad vial en obra
 - Normas de convivencia con las comunidades laborales, sociales y bióticas enfatizando en las limitaciones al personal procedente de otros lugares para la extracción de fauna, flora y demás recursos de los pobladores vecinos al área.
- Este programa debe estar articulado con el programa de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo, SST, que implemente el Concesionario.
- Al momento de su formulación, el Concesionario deberá indicar los objetivos, metas, cronograma, indicadores y resultados.
 - El plan debe ser entregado a la Interventoría un mes antes de iniciar su implementación.
- El Concesionario deberá formular este programa de tal manera que el cien por ciento (100%) de sus trabajadores y los trabajadores del Contratista de Diseño, el Contratista

de Construcción, y el Contratista de Operación hayan recibido esta capacitación dentro de los tres (3) meses siguientes a su vinculación.

- En cuanto a los trabajadores de los proveedores del Concesionario, éste incluirá como condición en sus subcontratos, que todos los trabajadores que deban realizar actividades en el Área de Influencia del Proyecto deban recibir esta capacitación.
- Implementar estrategias de formación y capacitación a las mujeres para el desarrollo oportuno de las competencias requeridas en los proyectos a cargo de la ANI.
- Las estrategias de formación y capacitación deben estar precedidas de una estrategia de consulta y socialización con la comunidad para identificar el tipo de formación.
- Impulsar capacitaciones con organizaciones gubernamentales o no gubernamentales, que fortalezcan las capacidades laborales, del personal vinculado al proyecto, incluyendo mano de obra calificada y no calificada. El Concesionario podrá apoyarse en el programa de coordinación interinstitucional de este mismo apéndice para tal fin.
- Una vez formulado el programa, éste será de obligatoria implementación y por lo tanto, el Concesionario deberá cumplir con el número e intensidad de sesiones programadas, aplicando los medios de convocatoria previstos y respetando los niveles mínimos de asistencia aceptables.

5.2.2.2.5 Registros

El Concesionario mantendrá a disposición de la Interventoría y la ANI los registros de las capacitaciones efectuadas, incluyendo pero sin limitarse a actas de asistencia, registros fotográficos y de vídeo, presentaciones y demás material utilizado en éstas. En todo caso, el Concesionario deberá conservar los siguientes documentos como soporte de su actividad:

- Matriz denominada registro consolidado de mano de obra vinculada al proyecto (FPSB 16).
- Actas de reuniones de capacitación.
- Registro de Asistencia de participantes.
- Registro fotográfico y filmico

Así mismo, el Concesionario mantendrá a disposición de la Interventoría y la ANI, copia de sus contratos de trabajo y copia del modelo utilizado por los Contratistas de Diseño, Construcción y Operación.

5.2.2.2.6 Autoevaluación y Evaluación

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el numeral anterior dará lugar a la aplicación de la multa prevista en la Parte Especial.

El Concesionario deberá reportar mensualmente a la Interventoría a través del SICC la siguiente información:

DN

- Número de empleados del Concesionario, discriminado por identidad de género y tipo de labor.
- Número de empleados del Contratista de Diseño, el Contratista de Construcción y el Contratista de Operación que desarrollarán actividades para el Proyecto, discriminado por identidad de género y tipo de labor.
- Número de empleados de los proveedores que desarrollarán actividades en el Área de Influencia del Proyecto.
- Número de empleados que han recibido la capacitación de este programa, por categoría e identidad de género.
- Número de empleados contratados en el mes, discriminado por identidad de género.
- Número de empleados capacitados en el mes, discriminado por identidad de género.

5.2.2.3 Programa de Vinculación de Mano de Obra

5.2.2.3.1 Objetivos

Fomentar la vinculación laboral del personal del Área de Influencia del Proyecto.

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población del Área de Influencia al vincular personal para la ejecución de las obras.

5.2.2.3.2 Área de Influencia

Núcleos poblados de la zona de influencia del proyecto.

5.2.2.3.3 Vigencia del Programa

Desde el inicio de la ejecución del PGSC y hasta la terminación de la Etapa de Operación y Mantenimiento.

5.2.2.3.4 Obligaciones

- El Concesionario deberá definir el Protocolo de Vinculación del Personal para mano de obra calificada y no calificada que será vinculado a lo largo de la ejecución del Contrato. Dicho Protocolo, debe contener como mínimo: requisitos mínimos de contratación, procedimiento de vinculación, perfiles requeridos y contactos, así como los demás aspectos señalados en la presente Sección.
- El Concesionario deberá dar cumplimiento al marco jurídico colombiano sobre la generación de empleo garantizando la igualdad de oportunidades para personas identificadas con el género femenino, tal como lo establecen las Leyes 823 de 2003 y 1496 de 2011 y aquellas que las complementen, modifiquen o sustituyan.
- Con el fin de contribuir al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible número 5 sobre la igualdad del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”, el Concesionario deberá incluir dentro del Protocolo

de Vinculación del Personal, los lineamientos y condiciones necesarias que permitan garantizar la vinculación de personal identificado con el género femenino. Esta vinculación deberá darse en el Equipo de Trabajo del Concesionario de forma progresiva a lo largo de las diferentes Etapas del Proyecto y en su Equipo Gerencial a lo largo del Proyecto, de acuerdo con lo establecido a continuación:

- En lo que respecta a la vinculación del personal identificado con el género femenino en el Equipo de Trabajo del Concesionario, esta vinculación deberá mantenerse a lo largo del Proyecto en cumplimiento con los porcentajes mínimos de personal establecidos a continuación para cada Etapa del Proyecto:

Porcentaje mínimo de vinculación personal identificado con el género femenino en el Proyecto por Etapas		
Preconstrucción	Construcción	Operación y Mantenimiento
10%	10%	30%

Para efectos de esta Sección, se entenderá por Equipo de Trabajo a toda la mano de obra calificada y no calificada que sea vinculada al Proyecto a lo largo de su ejecución de forma directa a través del Concesionario o indirecta a través de sus subcontratistas, incluyendo el Contratista de Diseño, el Contratista de Construcción y el Contratista de Operación.

- Para el Equipo de Trabajo del Concesionario, el porcentaje mínimo de vinculación de personal identificado con el género femenino deberá estar diversificado en las distintas labores de tipo operativo (Coordinadoras, Auxiliares técnicas, Operarias de Maquinaria, Maestras, Supervisoras, obreras, entre otros). En el evento en que el Concesionario justifique y/o argumente que no puede obtener el porcentaje mínimo de vinculación de personal identificado con el género femenino en el Área de Influencia el Proyecto, podrá acudir a contratar dicho personal por fuera de esta Área.
- En lo que respecta a la vinculación del personal identificado con el género femenino en el Equipo Gerencial, el Concesionario deberá vincular a personal identificado con el género femenino que corresponda con al menos el treinta por ciento (30%) de su Equipo Gerencial durante la ejecución del Proyecto. Para efectos de la presente obligación, se entenderá por Equipo Gerencial aquellas personas que detenten funciones administrativas y tengan capacidad decisoria en el Concesionario tales como el representante legal, los miembros de Junta Directiva, directivos, entre otros. Con el fin de validar el cumplimiento mínimo de vinculación establecido en la presente Sección, la ANI y el Interventor tendrán en cuenta aquel personal identificado con el género femenino del Equipo Gerencial del Concesionario y los representantes legales de los accionistas del Concesionario.
- La ANI y el Interventor validarán el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente Sección a través del reporte enviado por el Concesionario de forma mensual a la Interventoría a través del SICC. En el evento en que se identifique que el Concesionario incumple con alguna de las obligaciones de vinculación de