



Libertad y Orden

---

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE TRANSPORTE  
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

---

CONTRATO DE CONCESIÓN BAJO EL ESQUEMA DE APP No **001** DE  
2016

**25 ENE. 2016**

Entre:

Concedente:  
Agencia Nacional de Infraestructura

Concesionario:  
CONCESIÓN VIAS DEL NUS S.A.S.

**APÉNDICE TÉCNICO 7: GESTIÓN PREDIAL**

*Germán Z. Velez V.*

*[Handwritten mark]*

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>Definiciones</b>	<b>5</b>
2.1	“Área Remanente No Desarrollable”	5
2.2	“Área Requerida”	5
2.3	“Área Remanente”	5
2.4	“Construcción”	5
2.5	“Construcciones Anexas”	5
2.6	“Cronograma de Adquisición de Predios”	5
2.7	“Ficha Predial”	6
2.8	Gestión Predial	6
2.9	“Inventario Predial”	6
2.10	“Investigación Catastral”	7
2.11	“Lonja de Propiedad Raíz o Lonja”	8
2.12	“Mejora en predio ajeno”	8
2.13	“Metodología de Adquisición de Predios”	8
2.14	“Oferta Formal de Compra u Oferta”	8
2.15	“Plano Predial”	8
2.16	“Sábana Predial”	8
2.17	“Semáforo”	9
2.18	“Tira Topográfica”	9
2.19	“Unidad de Construcción”	9
2.20	“Longitud Efectiva”	9
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>Obligaciones Generales de la Gestión Predial</b>	<b>11</b>
3.1	Obligaciones generales del Concesionario	11
3.2	Obligaciones de la ANI	13
3.3	Normatividad Vigente	14
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>Obligaciones especiales en materia de Gestión Predial</b>	<b>16</b>
4.1	Plan de adquisición de predios	16
4.2	Elaboración de la documentación de Gestión Predial	17
4.3	Ficha Predial	17
4.4	Plano de requerimiento predial	27
4.5	Fichas Sociales	30
4.6	Avalúos Comerciales Corporativos	31
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>Enajenación Voluntaria</b>	<b>36</b>

5.1	Generalidades de la Etapa de Enajenación Voluntaria.....	36
5.2	Expedientes Prediales.....	36
5.3	Verificaciones Previas a la Oferta Formal de Compra.....	38
5.4	Definición del Procedimiento de Expropiación.....	40
5.5	Elaboración de la Oferta Formal de Compra.....	41
5.6	Notificación de la Oferta Formal de Compra .....	42
5.7	Inscripción de la Oferta .....	42
5.8	Aceptación de la Oferta, Escrituración e Inscripción de la Compraventa.....	43
5.9	Entrega de Predios.....	44
5.10	Imposibilidad de la Enajenación Voluntaria.....	45
5.11	Informes de Adquisición Predial .....	46
5.12	Informes de Avance en la Adquisición .....	46
<b>CAPÍTULO VI Expropiación Judicial.....</b>		<b>48</b>
6.1	Inicio del Proceso de Expropiación Judicial.....	48
6.2	Agotamiento de la Vía Gubernativa.....	48
6.3	Presentación de la Demanda de Expropiación.....	49
<b>CAPÍTULO VII Expropiación por Vía Administrativa.....</b>		<b>50</b>
7.1	Inicio del Proceso de Expropiación por Vía Administrativa.....	50
7.2	Interposición de Recursos.....	52
7.3	Ejecutoria de la Expropiación.....	52
<b>CAPÍTULO VIII Varios.....</b>		<b>53</b>
8.1	Restitución de Bienes de Uso Público.....	53
8.2	Predios de Beneficio Comunitario .....	53
8.3	Costos de la Gestión Predial y la Adquisición de los Predios .....	53
8.4	Indemnidad .....	54
<b>CAPÍTULO IX Listado de Anexos.....</b>		<b>56</b>

## CAPÍTULO I Introducción

- (a) De conformidad con lo previsto en el Capítulo VII de la Parte General del Contrato, el presente Apéndice se refiere a las obligaciones y procedimientos relacionados con la Gestión Predial.
- (b) 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 20.14 de la Parte General. 

## CAPÍTULO II Definiciones

A menos que de manera expresa se señale lo contrario en el presente Apéndice, serán aplicables las definiciones contenidas en el Contrato de Concesión. Adicionalmente, serán aplicables las siguientes:

### 2.1 “Área Remanente no desarrollable”

Se refiere a aquella área de un Predio en la que se establezca su no desarrollabilidad para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, esquemas o planes básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social, que pueden ser adquiridas (Ley de Infraestructura, Artículo 33).

### 2.2 “Área Requerida”

Es la parte del Predio (parcial o total) que se necesita para la ejecución del Proyecto, la cual será determinada a partir de los Estudios de Detalle, y que será objeto de adquisición a través del procedimiento establecido en la normatividad legal vigente y en el presente Apéndice.

### 2.3 “Área Remanente ”

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

### 2.4 “Construcción”

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

### 2.5 “Construcciones Anexas”

Son aquellas Construcciones no convencionales en su uso o destino diferente al habitacional y relacionado en la mayoría de los casos con las actividades agropecuarias.

### 2.6 “Cronograma de Adquisición de Predios”

Corresponde al cronograma que, en armonía con el Plan de Obras, propondrá el Concesionario para la adquisición de los Predios necesarios para la ejecución del Proyecto. Los plazos previstos en el Cronograma de Adquisición de Predios deberán tener en cuenta que para el inicio de las Intervenciones, el Concesionario deberá (i) haber adquirido; o (ii) demostrar que se tiene disponibilidad sobre el cuarenta por ciento (40%) (ya sea por (i), por (ii) o por la suma de ambos) de la longitud efectiva de los Predios necesarios para la ejecución de la(s) Unidad(es) Funcional(es) que deben acometerse al inicio y durante la Fase de Construcción. 

Una vez adquiridos, y/o teniendo la disponibilidad de los Predios que constituyen el cuarenta por ciento (40%) de la longitud efectiva de la(s) Unidad(es) Funcional(es) que debe acometerse al inicio y durante la Fase de Construcción, y en todo caso antes del inicio de las Intervenciones, la Interventoría, el Concesionario y las Gerencias Técnica y Jurídica Predial de la ANI analizarán el cronograma requerido para la adquisición y/o disponibilidad de los Predios necesarios para obtener el sesenta por ciento (60%) restante de la longitud efectiva de la(s) Unidad(es) Funcional(es), sin dejar a un lado el análisis de la gestión predial pendiente respecto a los predios que constituyen el 40% de la longitud efectiva.

De este análisis se dejará constancia en un acta en la que se plantearán las estrategias encaminadas a la adquisición y/o disponibilidad de Predios que presentan algún tipo de situación especial que dificulte o haga más compleja su adquisición.

## 2.7 "Ficha Predial"

Es el documento en el que se registra la información técnica y jurídica del Predio, identificando plenamente, entre otros, el propietario, el área objeto de adquisición para el Proyecto y los linderos de la misma, con todas sus construcciones, construcciones anexas, cultivos y especies vegetales.

## 2.8 Gestión Predial

Es el proceso conducente a obtener la titularidad y disponibilidad del predio a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura, el cual comprende: a) La Investigación técnica, jurídica, física y socio-económica, en la cual se identifique la relación existente entre los inmuebles requeridos para la ejecución del Proyecto y sus propietarios y /o terceros; los resultados obtenidos se incorporarán en los documentos que conforman el Plan de Adquisición de Predios y los documentos de Gestión Predial, tal como se describe en las secciones 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6 del presente Apéndice.; b) las actividades necesarias para iniciar y culminar la adquisición del Predio, sea a través de enajenación voluntaria o expropiación; c) las acciones correspondientes para lograr la restitución del espacio público (lo cual incluye la restitución de los bienes inmuebles adquiridos con anterioridad por el Estado, para la ejecución de proyectos viales); d) la gestión para la adjudicación de baldíos y ejidos; y e) las demás acciones tendientes a la obtención de la titularidad de los Predios requeridos para la ejecución del Proyecto.

## 2.9 "Inventario Predial"

Corresponde al listado de los Predios que habrán de ser adquiridos para la ejecución del Proyecto que en todo caso deberán permitir el desarrollo de las Intervenciones en el Corredor del Proyecto. Los Predios del Inventario Predial deberán ser identificados plenamente con el número de matrícula inmobiliaria, cédula catastral, nomenclatura predial y nombre del propietario. Cada uno de los Predios recibirá un código consecutivo de identificación para efectos de la Gestión Predial.

## 2.10 “Investigación Catastral”

Es el informe correspondiente a la investigación preliminar de la situación jurídica y catastral de los Predios que deberán ser adquiridos para la ejecución del Contrato de Concesión. Este informe contendrá, por lo menos, la información que se relaciona a continuación.

- (a) Planos de conjunto con numeración de manzanas catastrales (zonas urbanas) y de planos o planchas catastrales (zonas rurales), en los que se incluyan la totalidad de los Predios que forman parte del Inventario Predial.
- (b) Cartas catastrales de los Predios (planchas) incluidas en el Inventario Predial.
- (c) Información catastral y de registro de los Predios que conforman el Inventario Predial, incluyendo:
  - (i) Certificados de libertad y tradición de los Predios.
  - (ii) Certificaciones catastrales de los Predios.
  - (iii) Información relacionada con los registros 1 y 2, así como posibles cambios relacionados con englobes y desenglobes.
  - (iv) Resoluciones de adjudicación de los Predios adjudicados por Incora o Incoder.
  - (v) Avalúo Catastral.
- (d) Información de planeación y usos del suelo, permitidos y potenciales, de las áreas requeridas por el Proyecto, la cual se deriva de los Planes de Ordenamiento Territorial (POT) y/o los Esquemas de Ordenamiento Territorial (EOT) de los municipios. El Concesionario deberá identificar las restricciones a las que están sometidos los Predios que forman parte del Inventario Predial, de acuerdo con el POT y/o EOT del municipio y la Ley Aplicable.
- (e) Información sobre licencias urbanísticas (urbanización, parcelación, subdivisión, construcción, intervención y ocupación del espacio público) y planes parciales en los Predios o que afecten los Predios contenidos en el Inventario.
- (f) Definición preliminar del número de fichas prediales.
- (g) Identificación preliminar de la situación jurídica de cada Predio (propiedad, posesión, tenencia, etc.).
- (h) Consulta del Predio en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente creado por la Ley 1448 de 2011.
- (i) Indagación respecto de la existencia de procesos administrativos y/o <sup>ex</sup> judiciales de restitución. 

- (j) Indagación respecto de la existencia de medidas de protección inscritas por la vía individual o colectiva a favor del propietario que no hayan sido levantadas, en virtud de lo previsto al efecto por la Ley 387 de 1997 y el Decreto número 2007 de 2001.

La información requerida para la elaboración de este informe corresponde a información pública disponible en el Instituto Agustín Codazzi, o en las oficinas de catastro descentralizadas, las oficinas de registro de instrumentos públicos, las autoridades de planeación y otras autoridades públicas, la cual deberá ser obtenida directamente por el Concesionario.

#### 2.11 “Lonja de Propiedad Raíz o Lonja”

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

#### 2.12 “Mejora en predio ajeno”

Es toda construcción, anexo constructivo, cultivos y especies vegetales instaladas por una persona natural o jurídica sobre un terreno ajeno.

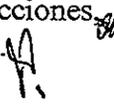
#### 2.13 “Metodología de Adquisición de Predios”

Corresponde a la descripción de los procedimientos de negociación y a las estrategias jurídicas y sociales propuestas por el Concesionario para la adquisición de los Predios. La Metodología de Adquisición de Predios debe guardar relación con el Cronograma de Adquisición de Predios y el Plan de Obras.

#### 2.14 “Oferta Formal de Compra u Oferta”

Es el oficio o el acto administrativo a través del cual se ofrece al propietario de un inmueble la adquisición de los derechos reales que éste ostenta sobre el inmueble, se determina la naturaleza judicial o administrativa de la expropiación y se ordena efectuar la correspondiente inscripción en el registro de instrumentos públicos. Los requisitos de la Oferta se señalan en la Sección 5.5 de este Apéndice, sin perjuicio de las normas que resulten aplicables a ésta.

#### 2.15 “Plano Predial”

Es el documento gráfico elaborado a partir de los planos de diseño definitivo, en el que se representa el área objeto de adquisición incluyendo, entre otros, las construcciones, cultivos y/o especies vegetales y las coordenadas que delimitan el área requerida. 

## 2.16 “Sábana Predial”

Es una herramienta de control y seguimiento de la Gestión Predial, de obligatorio diligenciamiento por parte del Concesionario, que plasma en el formato establecido por la ANI, toda la información relacionada con los insumos prediales y la adquisición de los Predios, detallando la información contenida en los documentos que permita analizar los cambios en los mismos, el avance del proceso, y establecer acciones para hacer más diligente el proceso predial, en el contexto de las obligaciones contractuales, las directrices técnicas y la normatividad vigente. Este formato deberá entregarse mensualmente o cuando la ANI lo requiera, en formato Excel o en el que la ANI defina, en medio magnético.

## 2.17 “Semáforo”

Herramienta gráfica de control y seguimiento que permite visualizar la disponibilidad de los predios y el estado en que se encuentra la gestión predial, en función de su longitud y respecto a la longitud total de la Unidad Funcional. Esta herramienta deberá entregarse mensualmente o cuando la ANI lo requiera.

## 2.18 “Tira Topográfica”

Corresponde a los planos en planta en los que se identifican los linderos prediales, vías, corrientes de agua, sitios de interés y otros detalles relacionados con los Predios y su entorno; sobre estos se localiza el eje de la vía, con los elementos geométricos en planta, el abscisado del proyecto y el ancho de vía requerido. La escala de este plano debe ser 1:500, 1:1000 ó 1:2000, según se requiera por el tamaño de las áreas requeridas. Estos planos deberán entregarse mensual y debidamente actualizados, en formato dwg (Auto Cad) y PDF (Acrobat). La Tira Topográfica debe mostrar y permitir analizar con las debidas convenciones, tanto el estado de la gestión como el avance de la adquisición en cada uno de los predios.

## 2.19 “Unidad de Construcción”

Es la edificación dentro de un Predio, que tiene las características específicas en cuanto a uso y elementos constitutivos de la misma.

## 2.20 “Longitud Efectiva”

Se refiere exclusivamente a la longitud otorgada por predios cuya longitud es requerida para el desarrollo de las Obras propiamente dichas de la Unidad Funcional.

La longitud de los predios ubicados en la faja de retiro y que han sido adquiridos para efecto de cumplir con la Ley 1228 de 2008, se considerarán dentro del 40% de longitud efectiva, siempre y cuando se requieran para el desarrollo de las obras.

Respecto a los predios requeridos para viaductos y puentes y que sean entregados por la ANI o que se encuentren disponibles, solo se podrán tener en cuenta dentro del 40% de longitud efectiva, siempre y cuando sean requeridos para el desarrollo de obras. Es de aclararse que no siempre los predios requeridos para construir viaductos y puentes son de propiedad del Estado y están disponibles.

Respecto de la forma de medir la longitud efectiva se debe tener en cuenta que la longitud efectiva predial debe corresponder a la longitud de la referida unidad funcional; no debe ser mayor ni menor. Tomando como criterio de referencia lo anterior, se tiene que:

- La longitud se mide tomando en cada predio disponible o adquirido, los dos puntos del lindero más paralelo al eje de la calzada y proyectando desde estos dos líneas perpendiculares al eje de la calzada. La longitud efectiva será la longitud que resulte entre los dos puntos marcados por el cruce del eje de la calzada con las dos líneas perpendiculares.
- Cuando sea el caso de que se adquieren predios a lado y lado de la calzada, y se superpongan en el eje de la calzada longitudes efectivas de varios predios como resultado de la proyección de las líneas perpendiculares para cada predio, se tomará solamente una longitud, de manera que no pueden existir dos longitudes efectivas parcial o totalmente superpuestas en el eje de la calzada, pues de lo contrario, la longitud efectiva predial terminará siendo mayor que la longitud de la unidad funcional.
- Cuando se trate de dos calzadas y se estén adquiriendo predios a lado y lado de las calzadas, o a lado y lado de cada una de las calzadas, se tomará la medida sobre uno de los ejes, de manera que no exista superposición en una misma calzada y tampoco entre las dos calzadas.

## **CAPÍTULO III Obligaciones Generales de la Gestión Predial**

### **3.1 Obligaciones generales del Concesionario**

De manera general y sin perjuicio de las demás obligaciones que a cargo del Concesionario y en materia de Gestión Predial se detallan en el Contrato –tanto en la Parte General como en la Parte Especial– así como en el presente Apéndice, serán obligaciones del Concesionario:

- (a) Conformar o contratar un grupo de profesionales de gestión predial para adelantar el trabajo de investigación catastral, entre otros, la elaboración de los insumos prediales y el desarrollo de la enajenación voluntaria y la expropiación, que cumpla con perfiles adecuados en cuanto a idoneidad, competencia y experiencia en la adquisición de predios para proyectos de infraestructura, en zonas urbanas y rurales.
- (b) Realizar la demarcación o materialización de los linderos del área a adquirir para el Proyecto, con base en la Ficha Predial definitiva.
- (c) Una vez la ANI entregue al Concesionario el Corredor del Proyecto, éste se encargará de cercarlo, en caso de que se requiera, de tal manera que exista uniformidad en la disposición y materiales a lo largo de todo el Corredor del Proyecto, cumpliendo en todo caso con las especificaciones descritas en el Manual del INVIAS.
- (d) Una vez el Predio sea entregado por el propietario, realizar el cercado del área disponible o adquirida, bajo su propio costo y riesgo, de tal manera que al concluir el proceso de adquisición de los Predios, el corredor vial a lado y lado quede delimitado mediante una cerca que cumpla con las especificaciones descritas en el Manual del INVIAS. Las Áreas Remanentes no desarrollables adquiridas, deberán ser incorporadas al Corredor del Proyecto y por lo mismo, incluidas en el cercado que del mismo se realice.
- (e) Adelantar todas las demoliciones de la infraestructura y mejoras existentes en los Predios adquiridos para el Proyecto.
- (f) Garantizar que los predios aledaños al corredor vial del proyecto queden con el acceso necesario que les permita su desarrollabilidad y funcionalidad, para lo cual deberá identificar en el diseño, las obras a desarrollar en el derecho de vía para el acceso a los predios aledaños.
- (g) Elaborar y entregar a la Interventoría el plan de adquisición de predios a que se refiere la Sección 4.1 de este Apéndice.
- (h) Elaborar y entregar a la Interventoría la documentación de Gestión Predial a que se refiere la Secciones 4.2 y siguientes de este Apéndice.

- (i) Elaborar y suscribir los Acuerdos de Reconocimiento de Compensaciones Socioeconómicas establecidos en la Resolución INCO – hoy ANI, 545 de 2008, cuando a ello hubiere lugar.
- (j) Contratar los Avalúos Comerciales Corporativos de los Predios, de conformidad con lo señalado en la Sección 4.6 de este Apéndice.
- (k) Elaborar y aprobar las ordenes de operación para el pago de cuentas relacionadas con la adquisición de los Predios, según se establece para la Subcuenta de Predios.
- (l) Adelantar los trámites requeridos para realizar ante la autoridad competente, el respectivo desenglobe del predio adquirido y la asignación de cédula catastral independiente.
- (m) Suscribir por parte del Representante Legal del Concesionario, los documentos tales como Acuerdos de Reconocimiento de Compensaciones Socioeconómicas, oficios de Oferta Formal de Compra, Promesas y Escrituras Públicas de Compraventa.
- (n) Adquirir los Predios correspondientes al Corredor del Proyecto, cuando éstos no le hubieren sido entregados como parte del Acta de Entrega de Infraestructura.
- (o) Garantizar el cabal cumplimiento de los términos y condiciones establecidos por el ordenamiento jurídico para el agotamiento de la etapa de enajenación voluntaria, ante la eventual necesidad de acudir a la vía de la expropiación para la culminación del procedimiento de adquisición predial.
- (p) Preparar todos los documentos relacionados con el trámite de expropiación administrativa para remisión y suscripción por parte de la ANI.
- (q) Preparar todos los documentos relacionados con el trámite de expropiación judicial, y actuar como apoderado de la ANI para efectos del desarrollo de dicho trámite.
- (r) Atender las directrices establecidas en el presente Apéndice, sin perjuicio de aquellas que en materia de Gestión Predial establezca la ANI de manera general para todas las concesiones o asociaciones público privadas, o de forma particular para el desarrollo del Proyecto, en armonía con las políticas que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.
- (s) Previa solicitud, remitir a la ANI y/o a la Interventoría los expedientes contentivos de los procesos de adquisición predial para su revisión, cuando les sea solicitado. 

- (t) Asistir a los comités para el control y seguimiento de la Gestión Predial que convoque la Interventoría o la ANI. De ser necesario, para el desarrollo de estos comités, tendrá que estar presente el equipo de trabajo predial, previa solicitud de la ANI o el Interventor.
- (u) Dar respuesta en forma clara, veraz, precisa y dentro de los términos de ley, a las solicitudes que sobre el proceso de adquisición predial a su cargo realicen los propietarios, personas naturales o jurídicas, entidades estatales, o cualquier otro interesado, remitiendo copia de la misma a la Interventoría y la ANI.
- (v) El Concesionario mantendrá a disposición del Contratista o responsable encargado del Diseño la totalidad de la información predial y apoyará con su equipo predial el desarrollo de los Estudios de Detalle.
- (w) Durante el desarrollo de los Estudios de Detalle, el Concesionario tendrá en cuenta las condiciones socio prediales actuales y futuras de los predios sobre los cuales existe un requerimiento de área, con el fin de que el diseño sea coherente con la funcionalidad de los predios en términos de las actividades que desarrollan, sus áreas remanentes, sus accesos y la realidad social, de manera que los predios estén adquiridos y/o disponibles cuando las obras lo requieran.

### 3.2 Obligaciones de la ANI

De manera general y sin perjuicio de las demás obligaciones que a cargo de la ANI y en materia de Gestión Predial se detallan en el Contrato –tanto en la Parte General como en la Parte Especial– así como en el presente Apéndice, serán obligaciones de la ANI:

- (a) Impartir las directrices generales para el desarrollo de la Gestión Predial –siempre que estas directrices correspondan al cumplimiento de lo previsto en este Contrato y sus Apéndices- y brindar su apoyo al Concesionario propendiendo a la agilización del proceso de adquisición de Predios.
- (b) Definir la aplicación de la expropiación por vía administrativa o por vía judicial respecto de los Predios que se pretendan adquirir.
- (c) Ejercer la debida vigilancia, control y seguimiento a la gestión predial adelantada por el Concesionario, para lo cual la ANI directamente o a través de la Interventoría, podrá solicitar al Concesionario, en el momento en que así lo considere, los documentos que estime necesarios, y podrá efectuar las visitas que estime pertinentes, comités y reuniones prediales, revisión de carpetas prediales, de correspondencia predial allegada al Concesionario, verificaciones documentales para establecer la concordancia de las fichas prediales, fichas sociales, avalúos y documentos de compromiso y pagos, entre otros, sin perjuicio del ejercicio de los demás mecanismos de vigilancia y control previstos en el Contrato.  

- (d) Otorgar al Concesionario, en caso de ser necesario, los Poderes para adelantar los trámites prediales (enajenación y expropiación) que así lo ameriten.
- (e) Comunicar a los registradores de instrumentos públicos de la zona de influencia del Proyecto, en caso de ser necesario, la existencia del Contrato de Concesión, y de las facultades que tiene el Concesionario de actuar en nombre y representación de la ANI.

### 3.3 Normatividad Vigente

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

- (a) Constitución Política de Colombia.
- (b) Ley 9 de 1989.
- (c) Decreto 2150 de 1995.
- (d) Ley 388 de 1997.
- (e) Ley 105 de 1993.
- (f) Ley 1228 de 2008.
- (g) Ley 1150 de 2007
- (h) Ley 1561 de 2012.
- (i) Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación Administrativa.
- (j) Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.
- (k) Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011)
- (l) Ley 1673 de 2013
- (m) Ley 1682 de 2013
- (n) Decreto 422 de 2000.
- (o) Decreto 1420 de 1998.

- (p) Resolución INCO- hoy ANI, 545 del 5 de diciembre de 2008, "Por la cual se definen los instrumentos de gestión social aplicables a proyectos de infraestructura desarrollados por el Instituto Nacional de Concesiones y se establecen criterios para la aplicación del plan de compensaciones socioeconómicas".
- (q) Resolución IGAC 620 de 2008.
- (r) Resolución IGAC 070 de 2011.
- (s) Resolución ANI 077 de 2012.
- (t) Ley 1742 de 2014
- (u) Resoluciones IGAC 898, 1044, 0193 de 2014 y 316 de 2015 – Avalúos Comerciales
- (v) Resolución MINISTERIO DE TRANSPORTE No. 0002684 del 06 de agosto de 2015 – Elementos de Daño Emergente y Lucro Cesante. 

## CAPÍTULO IV Obligaciones especiales en materia de Gestión Predial

### 4.1 Plan de adquisición de predios

- (a) En los mismos plazos previstos en la Sección 7.1(a) de la Parte General del Contrato de Concesión para la entrega de la documentación que hace parte de los Estudios de Trazado y Diseño Geométrico, el Concesionario hará entrega al Interventor del Plan de Adquisición de Predios, que estará compuesto por los siguientes documentos, los cuales serán desarrollados con base en información obtenida de manera directa mediante visitas de campo, e información secundaria, en tanto sea relevante:
  - (i) Tira Topográfica de la totalidad de los Predios requeridos para las Intervenciones y que hacen parte del Corredor del Proyecto.
  - (ii) Inventario Predial.
  - (iii) Investigación Catastral.
  - (iv) Cronograma de Adquisición de Predios.
  - (v) Metodología de Adquisición de Predios.
- (b) En un plazo no superior a los diez (10) Días de recibida la documentación que se describe en este numeral, 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 diez (10) Días, contados desde la notificación de las observaciones, para corregirlas.
- (c) Si persisten las discrepancias entre el Concesionario y el Interventor en cuanto al contenido o alcance del plan de adquisición de Predios, se acudiría al Amigable Compondor, salvo que ANI esté de acuerdo con el Concesionario.
- (d) La presentación del Plan de Adquisición de Predios en el plazo aquí previsto, no constituye impedimento u obstáculo alguno para que el Concesionario desde el inicio del proyecto, desarrolle todas las actividades de gestión predial que son necesarias y elabore los insumos prediales que necesite para obtener la adquisición y/o disponibilidad de los predios requeridos para el proyecto, en los términos y plazos establecidos en el contrato.

#### 4.2 Elaboración de la documentación de Gestión Predial

- (a) En la medida en que el Concesionario vaya elaborando las Fichas Prediales y los Planos Prediales y los Avalúos Comerciales Corporativos hará entrega de éstos a la Interventoría, junto con todos los documentos soporte, para su revisión y aprobación y así poder avanzar en el proceso de gestión predial que le permita obtener la disponibilidad o adquisición de los predios requeridos para el Inicio y durante la Fase de Construcción.

#### 4.3 Ficha Predial

- (a) Será obligación del Concesionario elaborar las Fichas Prediales, verificando que la información contenida en éstas corresponda con la realidad actualizada de cada inmueble, para lo cual deberá adelantar la revisión, actualización y validación de la información técnica, física, socio-económica y jurídica de todas y cada una de las fichas prediales de los Predios requeridos para la ejecución del proyecto. Se levantará una Ficha Predial y un Plano Predial por cada inmueble definido según su folio de matrícula inmobiliaria y cédula catastral correspondiente. El Concesionario deberá verificar a su vez que la identificación del inmueble corresponda con el folio de matrícula inmobiliaria sobre el cual se adelante la adquisición, a partir de lo cual establecerá el área a adquirir.
- (b) Las Fichas Prediales deberán elaborarse con base en los formatos entregados por la Gerencia Técnica Predial de la ANI. En dicho documento, y con fundamento en los Estudios de Detalle, el Concesionario definirá de manera precisa el Área Requerida en cada Predio y, por lo tanto, definirá la existencia de Áreas Remanentes y Áreas Remanentes No Desarrollables. Adicionalmente, el Concesionario deberá indicar el tipo de suelo del Predio (urbano, expansión urbana, o rural) y su categoría (suburbano o de protección), el tipo de Intervención que se desarrollará sobre éste y la actividad en la cual el Predio era utilizado por su propietario (residencial, urbano, industrial, comercial, institucional, rural agrícola, rural ganadero, rural minero, rural industrial, rural residencial, rural corredores viales y/o rural de conservación).
- (c) Para la elaboración de cada Ficha Predial el Concesionario deberá verificar en terreno la información relativa a cada uno de los Predios, desarrollando además los siguientes productos y actividades:
  - (i) Estudio de títulos. Concepto jurídico respecto de la tradición del Predio durante los últimos veinte (20) años, así como del estado de los derechos reales que sobre éste recaen –dominio, herencia, usufructo, uso, habitación, servidumbres activas o hipotecas– y de la existencia de gravámenes que puedan afectar a los mismos. 

- (1) El estudio de títulos será firmado por el profesional del derecho contratado por el Concesionario, quien será responsable de la orientación jurídica que allí se consigne. Para la realización del estudio de títulos, el Concesionario deberá obtener copia de las escrituras públicas, Sentencias Judiciales, Actos Administrativos y/o cualquier documento correspondiente a los Predios, que contengan cualquier gravamen, afectación, desmembración o tradición del derecho de dominio que recaer sobre los Predios durante los últimos veinte (20) años. Copia de estas escrituras y demás documentos obrarán como anexo del estudio de títulos. Adicionalmente, el abogado encargado de la elaboración del estudio de títulos deberá incorporar a su análisis la información que sobre el Predio se encuentra contenida en la Ficha Predial.
  - (2) En caso de existir Predios con inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad horizontal, el Concesionario debe elaborar un estudio por cada inmueble individualmente considerado; además se deberá realizar un estudio de títulos del Predio matriz con su folio de matrícula inmobiliaria, en el que conste la tradición de las áreas comunes, estudio que deberá incluir el régimen jurídico al que se somete el reglamento de propiedad horizontal y el concepto jurídico del contratista para proceder a la negociación.
  - (3) En los casos de Predios que provengan de procesos de segregación y ventas parciales de un Predio de mayor extensión, se deberán estudiar y aportar los títulos en los cuales consten las mencionadas segregaciones y ventas parciales. Cuando los Predios tengan una tradición común considerablemente prolongada, se presentará un documento aparte analizando dicha tradición, lo cual no se entiende como elaboración de un estudio de títulos individual.
  - (4) Como parte del estudio de títulos el Concesionario deberá determinar quién es el propietario del bien a quien debe destinarse la Oferta Formal de Compra. Como parte del estudio de títulos se anexará copia de la cédula o certificado de existencia y representación legal del destinatario de la Oferta. En el caso de las sociedades, se incluirá además copia de la cédula del representante legal.
  - (5) El Concesionario deberá efectuar las revisiones o modificaciones a los estudios de títulos cuando así lo requiera y será responsable del concepto y resultado final de los estudios entregados a la Agencia Nacional de Infraestructura.
- (ii) Confrontación de información. Corresponde al cruce de la información técnica (áreas levantadas en terreno, registros fotográficos de los Predios,

información catastral, urbanismo, entre otros) con la información obtenida de los títulos (folio de matrícula, escritura pública, resolución de adjudicación, entre otros).

- (1) Mediante esta confrontación, el Concesionario determinará en cada uno de los Predios si la información técnica y la derivada del estudio de títulos es consistente. De no existir correlación entre la información derivada del Estudio de Títulos y la información técnica y catastral y ser necesario, el Concesionario aplicará el procedimiento previsto para la actualización de cabida y/o linderos de acuerdo con lo previsto en la Resolución IGAC 193 de 2014 y/o las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
  - (2) Los costos asociados al trámite de actualización de cabida y/o linderos serán asumidos por el Concesionario.
  - (3) En caso en que la expedición de la certificación de cabida y/o linderos tome un tiempo mayor al previsto en la Ley Aplicable, será obligación del Concesionario interponer la queja correspondiente ante la autoridad encargada de expedirla.
  - (4) De requerirse corregir o complementar una ficha y/o plano predial por deficiencia en el levantamiento de la información, cambio de diseño o cualquier otra circunstancia, no se hará ningún tipo de reconocimiento económico al Concesionario. En todo caso, siempre que se presente dicha circunstancia, el Concesionario deberá elaborar un informe técnico en el que se consignen las razones que dan lugar al cambio en los insumos prediales, el cual deberá reposar en el expediente del Predio.
- (iii) Identificación de áreas requeridas. El Concesionario es el responsable de la correcta identificación y determinación de las Áreas Requeridas y las Áreas Remanentes No Desarrollables que serán objeto de adquisición, así como de la indebida adquisición de Predios o porciones de terreno en exceso a las Áreas requeridas y las Áreas Remanentes No Desarrollables. Para la determinación de las Áreas a adquirir se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
- (1) Se consideran Áreas Requeridas aquellas que según los Estudios de Detalle serán requeridas para el desarrollo del Proyecto y por lo tanto formarán parte del Corredor del Proyecto, conforme al alcance que del Proyecto se presenta en el Apéndice 1. Su
  - (2) También serán consideradas: 

- Aquellas Áreas Remanentes que deban ser adquiridas por no ser desarrollables en sí mismas en razón de su tamaño o funcionalidad, previa certificación de esta situación por parte de las Oficinas de Planeación competentes. El Concesionario elaborará un informe en cada caso respecto de las limitaciones que, de acuerdo con la normatividad en materia de ordenamiento territorial y la Ley Aplicable pesarán sobre dicha fracción de predio y si procede su declaratoria como Área Remanente No Desarrollable. En dicho concepto el Concesionario indicará si existen alternativas para evitar la imposición de restricciones al desarrollo de la fracción del predio, teniendo en cuenta además el estado del predio antes de la presencia del proyecto y la relación del proyecto ya construido y en operación, con las limitaciones del área remanente, de tal manera que pueda ser considerada como un Área Remanente y no como un Área Remanente No Desarrollable. Este concepto, junto con la certificación de la Oficina de Planeación Municipal, será remitido a la Interventoría, la cual tendrá un plazo máximo de diez (10) Días para emitir su concepto.
  
- La certificación debe ser solicitada por el Concesionario y no por el dueño y en la misma se debe orientar a la Oficina de Planeación Municipal sobre el alcance del documento que se requiere, es decir que el análisis que dicha Oficina efectúe debe establecer el grado de desarrollabilidad que tiene el área remanente del predio con base en lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal y demás normatividad vigente, y teniendo en cuenta las condiciones y limitaciones que tenía el predio antes de adquirir una parte de su superficie para el proyecto.
  
- En muchas ocasiones un área no es desarrollable, no por motivos inherentes a la presencia del proyecto en la zona, sino por sus condiciones físicas y el ordenamiento establecido en el POT respectivo. De otra parte, se debe aclarar a la Oficina de Planeación que la Agencia Nacional de Infraestructura, a través del Concesionario, adquiere solamente aquellas áreas requeridas para el desarrollo de las obras de los proyectos conforme lo establecen los diseños técnicos, y que analiza la viabilidad de adquirir áreas remanentes únicamente en los casos en que la respectiva Oficina de Planeación Municipal certifica que en función de la superficie, la topografía, el uso y la norma de uso, el área remanente no es desarrollable, es decir, que no se puede ejecutar ningún tipo de actividad por parte del propietario.

- Ahora, aunque el área sea certificada como no desarrollable, el Concesionario debe evaluar previamente opciones de orden técnico que permitan su desarrollabilidad y se evite su adquisición.
- El concesionario tiene la obligación de efectuar un riguroso y completo análisis de todas las eventuales situaciones que se le presenten respecto a la solicitud de adquisición de áreas remanentes, no solo por la expectativa que se generaría en los propietarios, sino también porque de encontrarse en un futuro insuficientes soportes en la adquisición del área remanente no desarrollable, el Concesionario deberá reintegrar el valor cancelado a la Subcuenta de Predios.
- Aquellas áreas que por su condición particular (estaciones de servicio, zonas de estabilidad y emergencias, entre otras) sean definidas conjuntamente como Áreas Requeridas en los Comités Prediales, en los que participe el Vicepresidente de Gestión Contractual y el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno o sus delegados, el Supervisor del Proyecto, los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo tanto Técnico como Jurídico Predial de la Agencia Nacional de Infraestructura, junto con el respectivo técnico y abogado predial, situación que constará en las Actas correspondientes de los citados Comités. En los casos en que se considere estrictamente necesario, con su debida justificación, participarán en el Comité el Vicepresidente de Gestión Contractual y/o el Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.

(iv) Inventario de Construcciones y Construcciones Anexas. Deberá comprender las siguientes actividades y condiciones:

- (1) Las medidas de longitudes y áreas se darán en número entero y dos decimales. Para Predios con clasificación de suelo rural, de protección y de expansión, en hectáreas (Has.) y para suelos urbanos y suburbanos, se utilizará el metro cuadrado (M<sup>2</sup>).
- (2) Para cada Predio se indicará el Área Total, el Área Requerida, el Área Remanente, el Área Remanente No Desarrollable, en el caso en que requiera ser adquirida, y el Área Construida.
  - El área total se refiere a la extensión del Predio, según información del IGAC, estudio de títulos o levantamiento topográfico.

*Handwritten mark*

- El Área Requerida es la parte del predio (parcial o total) cuya adquisición se requiere para completar el Corredor del Proyecto, considerando el alcance que del mismo se presenta en el Apéndice 1, la cual en todo caso será definida con fundamento en los Estudios de Detalle.
- En los casos en que el propietario requiera a la Nación la adquisición del Área Remanente, debe adelantarse el análisis al que se refiere la Sección 4.3(c)(iii) de este mismo Apéndice. Cuando se defina justificadamente la adquisición de un Área Remanente, la misma es incorporada al Corredor del Proyecto, es decir que queda bajo la protección y control del Concesionario, el cual deberá actuar ante las autoridades respectivas en caso de que el área sea invadida.
- El Área Construida es aquella área con edificaciones, intervenida total o parcialmente por el proyecto; hace referencia al área total cubierta.
- Las Construcciones deberán determinarse como áreas cubiertas en metros cuadrados y estarán clasificadas así: vivienda, comercio, institucionales, o industria.

(3) Como construcciones anexas se considerarán: los corrales (metros lineales y número de varas con su altura), estanques (metros cúbicos o metros cuadrados), tanques para almacenamiento de agua (metros cúbicos), portales de entrada (unidades), vías privadas de acceso describiendo el tipo de rodadura o superficie (ancho y metros lineales), cercas de piedra superpuestas o fijas con concreto (ancho, alto, y largo en metros lineales), muros de cerramiento en piedra o ladrillo o malla eslabonada (ancho, alto y largo en metros lineales) y vallados (ancho, y largo en metros lineales). Las cercas en alambre de púas se considerarán solamente en los casos en que se adquiera la totalidad del Predio o en los casos en que sean cercas internas divisorias de potreros requeridos. También se considerarán en este grupo los pozos sépticos, mejoras piscícolas, jagüeyes o pozos de agua, cocheras o marraneras, establos, silos, beneficiaderos, trapiches, hornos y / o cualquier tipo de construcción que se encuentre dentro del Predio requerido.

(4) En el caso de intervención de infraestructura industrial o comercial que esté conformada por un sistema modular de construcción y que sea viable de modificar eliminando alguno de los módulos sin afectar el funcionamiento, se debe relacionar para su adquisición solamente los módulos intervenidos por el diseño del Proyecto, en metros cuadrados.

- (5) Se medirán y cuantificarán las áreas ocupadas por cultivos permanentes, semipermanentes, y plantaciones, indicando tipo, densidad, diámetro promedio de los árboles, estado y el fin de la misma.
  - (6) Solamente se incluirán los cultivos transitorios en el caso que por efectos de la obra no puedan ser cosechados.
  - (7) La eventual inclusión de aquellas construcciones anexas especiales, como pozos profundos y sistemas de riego, debe ser previamente revisada por la interventoría, con la verificación (en oficina y campo) de la existencia de estudios y/o permisos de las autoridades competentes y documentos respectivos.
- (v) **Elaboración de la Ficha Predial:** Es la actividad de reconocimiento del Predio, en la cual se hace la verificación de propietario, linderos, nomenclatura predial, confirmación de datos jurídicos y el inventario de las áreas y mejoras requeridas; el resultado es la Ficha Predial y el Plano Predial, los que deben elaborarse totalmente georeferenciados al SISTEMA MAGNA SIRGAS, especificando el origen de conformidad, entre otras normas y procedimientos, con la Resolución IGAC 068 de 2005 y con base en los formatos entregados por la ANI.
- (1) El Concesionario deberá determinar el tipo de tenencia del predio según los documentos legales.
  - (2) Con fundamento en la información a la que se refieren las Secciones 4.3(c)(i), 4.3(c)(ii), 4.3(c)(iii) y 4.3(c)(iv) el Concesionario elaborará una Ficha Predial para cada uno de los Predios, así:
    - Documento elaborado en formato Excel en última versión, de acuerdo con el formato entregado por la ANI, en el cual se incluyen los principales datos para determinar la descripción del Predio y su avalúo, con el siguiente contenido:

Tabla 1 – Elaboración de la Ficha Predial

Formato	Es el formato aplicado según modelo entregado por la ANI. Siempre se usará en tamaño carta (8,5"x11").
Logo ANI	Incluir el Logo de la ANI , según modelo entregado por la entidad
Proyecto	Nombre del proyecto vial objeto de la Concesión
Número de Predio	La numeración de las fichas prediales será continua y ascendente, de tal manera que el último número de la última ficha establezca la cantidad total de fichas prediales requeridas por el Proyecto, el cual se compone de las iniciales del proyecto, de la unidad funcional (numérico) y la numeración del predio ascendente, la cual debe ser igual a la numeración del plano predial

*NOB*

*48*

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 deben referenciar las franjas con su respectivo abscisado inicial y final.
Clasificación del Suelo	Incluir la clasificación del suelo según sea Urbano, Rural, Suburbano, de Expansión Urbana, de Protección u otra categoría según el POT municipal.
Fecha de elaboración	Fecha de elaboración de la ficha y el plano predial.
Dirección del Predio	Incluir el nombre del Predio o su nomenclatura oficial, según el boletín catastral o el registro 1 y 2 o el Certificado de Tradición, primando siempre la del boletín catastral o el registro 1 y 2.
Vereda – Barrio	Incluir el nombre de la vereda o barrio donde se localiza el Predio requerido
Municipio	Identificar el municipio donde se localiza el Predio requerido
Departamento	Identificar el departamento donde se localiza el Predio requerido
Linderos	Incluir el nombre del colindante con anotación de la longitud del lindero, anotada en metros lineales, determinando en la casilla correspondiente si es Norte, Oriente, Sur y Occidente
M. Inmobiliaria	Anotar el número de la matrícula Inmobiliaria del Predio
Ciudad o Municipio	Anotar la ciudad o el Municipio en la que se localiza la notaría
No. Catastral	Anotar el número de la cédula catastral del Predio
Descripción de Construcciones y construcciones anexas	Hacer una descripción detallada de los elementos constitutivos de las construcciones, construcciones anexas incluyendo Cubierta, Paredes, Estructura, Piso, Baños, Cocina, Puertas, Ventanas, acabados, estado de conservación y vetustez y demás características del Predio.
Descripción de Cultivos y Especies	Incluir el nombre, cantidad, densidad (cuando se trate de plantaciones) y número de las especies incluidas en el área requerida, según aplique.
Área Requerida	Es el área comprometida en los diseños de las obras, expresada en hectáreas o metros cuadrados, según aplique
Área Remanente	Se refiere a la porción de un Predio resultante de la diferencia entre el área total del predio y el área requerida para el Proyecto, expresada en m <sup>2</sup> .
Área Remanente No Desarrollable	Se refiere a aquella área de un Predio en la que se establezca su no desarrollabilidad para ningún tipo de actividad por no cumplir con los parámetros legales, esquemas o planes básicos de ordenamiento territorial o por tratarse de zonas críticas o de riesgo ambiental o social, que pueden ser adquiridas (Ley de Infraestructura, Artículo 33).
Área Total	Es el valor del área total del Predio, que figure en los documentos legales de justificación del derecho de propiedad, expresada en hectáreas o metros cuadrados, según aplique.

Elaboró	Hace referencia al nombre, firma y número de matrícula profesional de la persona responsable en el Concesionario de la elaboración de la Ficha Predial y el Plano Predial. Cuando se trate de una persona jurídica la que elabore el insumo, debe adicionarse el nombre de la empresa para la cual trabaja el profesional
Revisó y aprobó	Hace referencia al nombre, firma y número de matrícula profesional del responsable de revisar y aprobar tal insumo por parte de la interventoría.
Observaciones	Según sea requerido, deben anotarse aquellos comentarios que permitan aclarar o mejorar la información contenida en la Ficha Predial

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

Tabla 2 – Anexos de la Ficha Predial

Certificado Catastral	Expedido por la Oficina Seccional de Catastro del IGAC, correspondiente al Predio, en el cual figura el número catastral, el propietario, la nomenclatura del Predio, áreas y datos jurídicos del Predio, con antigüedad inferior a tres (3) meses.
Certificado de Tradición y libertad	Expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción en que se localiza el Predio, con antigüedad inferior a tres (3) meses.
Escritura Pública	Copia simple de las Escrituras Públicas de propiedad sobre el Predio y demás títulos que soporten la tradición mínimo a veinte (20) años, incluyendo los instrumentos públicos por medio de los cuales se constituyan gravámenes sobre los mismos, al igual que los Actos Administrativos y Sentencias Judiciales a que haya lugar. Para los Predios adjudicados por el INCORA, hoy INCODER, se debe obtener copia de la Resolución de Adjudicación, junto con el plano de adjudicación.  Licencias Urbanísticas y/o Actos Administrativos de Planes Parciales y demás instrumentos de Gestión que afecten el inmueble.
Certificado de Existencia y Representación Legal.	Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien figure como Representante legal de la compañía propietaria del Predio y certificado de la Cámara de Comercio con antigüedad inferior a tres (3) meses.
Certificado de la norma de uso y Normatividad vigente	Consultar en la Oficina de Planeación Municipal el Plan de Ordenamiento Territorial – POT vigente, con el fin de determinar los usos del suelo, permitidos y potenciales, de los predios requeridos y las restricciones de los predios contempladas en dicho Plan.

	Consultar en la Oficina de Planeación sobre Licencias de construcción en trámite o aprobadas, respecto a predios requeridos por el proyecto, cuando sea del caso.
Estudio de Títulos	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.3(c)(i) numeral del presente Apéndice.
Reporte de confrontación de la información	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.3(c)(ii) del presente Apéndice.
Soporte de Áreas Requeridas	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.3(c)(iii) del presente Apéndice.
Inventario de Construcciones	De acuerdo con lo señalado en la Sección 4.3(c)(iv) del presente Apéndice.
Otros	<p>Constancia de solicitud de documentos. En el evento en que no sean aportados, debe anexarse la solicitud a las entidades competentes y la respectiva respuesta.</p> <p>Copia de las manzanas catastrales donde se encuentran ubicados los Predios requeridos para el proyecto (se debe entregar de manera independiente a las carpetas pero de forma simultánea).</p> <p>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 Corporativo, indicando en cada una de ellas a cuál elemento de la ficha predial se refiere.</p> <p>Certificación de no desarrollabilidad de las Areas Remanentes No Desarrollables, expedido por la respectiva Oficina o Secretaría de Planeación Municipal.</p> <p>Informes técnicos en los casos establecidos en el contrato, o cuando por necesidad de aclaración y/o soporte del proceso, así se determine en el comité de predios.</p>

(vii) Situaciones Particulares.

- (1) Si el trazado de la vía requiere un Predio en diferentes tramos, se levantará una sola Ficha Predial; si el Predio es extenso longitudinalmente y las áreas requeridas quedan entre sí distanciadas, se hará un plano predial por cada área requerida con sus respectivas consideraciones, pero deberá ser considerada como una sola Ficha Predial. Para cada área requerida deben incluirse los linderos, distancias y áreas relacionando los respectivos puntos de inflexión de acuerdo a las coordenadas geográficas.
- (2) Para aquellos Predios que se encuentren fuera del corredor vial proyectado y que posean infraestructura ubicada a una distancia menor o igual a 20 mts. del borde del talud en los que el diseño considere taludes de corte iguales o superiores a 5 mts., se deberá adelantar por parte del concesionario un

análisis de la situación e informar a la Interventoría y/o la ANI, si así lo considera.

- (3) Cuando en un mismo Predio el terreno pertenece a un propietario y las Construcciones, las construcciones anexas, cultivos y especies vegetales a otro diferente, se elaborará una sola ficha predial de todo el inmueble a nombre del propietario del terreno y esta misma ficha predial deberá indicar claramente cada área de Construcción, construcciones anexas y de cultivos y especies vegetales. Adicionalmente, se deberá elaborar la encuesta socio predial por cada unidad familiar que se encuentre en el Predio de mayor extensión. Cuando se presenten dos o más cultivos en la zona requerida de un Predio, se deben discriminar las diferentes áreas para cada uno de los cultivos. Para los casos en que las Construcciones se encuentren total o parcialmente sobre el derecho de vía propiedad de la Nación, debe quedar registrada con claridad el área de terreno que se encuentra en el derecho de vía y está siendo ocupada.
- (4) En los casos en que de los Estudios de Trazado se identificara la eventual necesidad de incorporar como parte del Corredor del Proyecto, Predios o fracciones de éstos en los que se encuentren estaciones de servicio, estaciones y/o plantas de gas, galpones avícolas, invernaderos, u otro tipo de actividades de comercio y de industrias, el Concesionario deberá contemplar oportunamente en sus Estudios de Detalle alternativas que permitan el cumplimiento de las obligaciones de resultado previstas en el Contrato de Concesión y sus Apéndices, evitando o minimizando el impacto económico para la Subcuenta de Predios y el Proyecto.
- (d) Las fichas prediales elaboradas por el Concesionario, serán aprobadas por el Interventor, quien tendrá un plazo máximo de diez (10) Días Hábiles para pronunciarse.
- (e) Cualquier solicitud de modificación de las fichas prediales se hará una sola vez dentro del plazo de diez (10) Días Hábiles aquí señalado y el Concesionario tendrá un plazo de diez (10) Días Hábiles para efectuar las correcciones tanto para las fichas prediales como para los Avalúos Comerciales Corporativos. El Concesionario tendrá la obligación de entregar a la Interventoría y a la ANI toda la información actualizada y relacionada con el proceso de Gestión Predial , de acuerdo con los lineamientos de la ANI. el

#### 4.4 Plano de requerimiento predial P

- (a) Corresponde al plano en planta del área por adquirir, con el siguiente contenido:

Tabla 3 – Plano de requerimiento predial

Formato	Los planos de intervenciones prediales deben hacerse en un formato de papel tamaño carta (8,5"x11"). Si el área por adquirir es muy extensa y no permite el dibujo en este formato, se puede dividir en varias hojas, anotando cada uno de los sectores y sus PRs (abscisas inicial y final) y utilizando doble carta o el tamaño que se requiera
Coordenadas	Se deben incluir por lo menos dos cruces de coordenadas, diagonales entre sí, con anotación de su valor
Norte geográfico	Incluir un símbolo de Norte orientado hacia la parte superior del plano
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.
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.

Corredor Vial	Incluir el corredor vial existente, la vía actual, y la vía proyectada incluida el área de reserva establecida en la Ley 1228 de 2008.
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 Remanentes	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 Area Requerida, Area 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.
Área Total	Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M <sup>2</sup> ), del área Total del Predio
Área Requerida	Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M <sup>2</sup> ), del área requerida para el proyecto
Área Remanente	Valor en hectáreas (Has.) o metros cuadrados (M <sup>2</sup> ), del área que le queda al propietario después de vender el área requerida
Área Remanente No Desarrollable	Valor en M <sup>2</sup> , 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 <sup>2</sup> , del área construida
Número de Predio	De conformidad con lo señalado en la Sección 4.3(c)(v) 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

4

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.

- (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 Remanentes en el Predio adquirido, el Concesionario procurará por mantener las servidumbres existentes en las Áreas Remanentes.
- (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 Remanente, no es necesario hacerlo y se debe indicar en un informe técnico anexo a la ficha predial y tenerse en cuenta para 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 el INCODER, en los formatos y especificaciones establecidos por este Instituto, de conformidad con lo determinado en la Ley 160 de 1994, los Decretos Reglamentarios 2664 de 1994 y 0982 de 1996 y el Acuerdo 180 de 2009. 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.

#### 4.5 Fichas Sociales

- (a) Las fichas sociales serán elaboradas de conformidad con lo previsto en la Resolución 545 de 2008 emitida por el INCO – hoy ANI, y/o la norma de reconocimientos socio prediales que a partir de la fecha de suscripción de este documento, la sustituya, aclare, complemente o modifique, y de conformidad con lo señalado en el Apéndice Técnico 8.
- (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 a la elaboración de los estudios sociales para cada uno de los predios requeridos.
- (c) A partir del momento de la elaboración de la Ficha Social se deberá contar con los soportes que acrediten la información correspondiente de la situación identificada en cada predio y/o unidad social, como contratos de arrendamiento, certificados de existencia y representación de locales comerciales, entre otros, teniendo en cuenta los plazos previstos por la Resolución 545 de 2008. N. 2/0

#### 4.6 Avalúos Comerciales Corporativos

- (a) El Concesionario deberá obtener los Avalúos Comerciales Corporativos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9 de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997, la Ley 1682 de 2013, el Decreto 1420 de 1998, la resolución reglamentaria 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), las Resoluciones IGAC 898, 1044 de 2014 y 316 de 2015, y demás normas aplicables, 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 gremio o lonja seleccionado para la elaboración del avalúo deberá ser presentado a la Interventoría, con copia a la ANI, para su no objeción. La Interventoría tendrá tres (3) Días para pronunciarse respecto del avaluador presentado, el cual sólo objetará cuando verifique que no cumple con los requisitos a los que se refiere la Sección 4.6(e) de este Apéndice.
- (c) Previo a la elaboración de los Avalúos Comerciales Corporativos, el Concesionario deberá adelantar la elaboración de los estudios de zonas homogéneas que servirán de referencia para la elaboración de los Avalúos Comerciales Corporativos, aclarando que estos estudios no constituyen un método valuatorio. Será obligatorio la realización de un avalúo puntual para cada uno de los predios. 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.
- (d) El avalúo de los predios deberá ser realizado por un gremio o lonja de propiedad raíz o por el IGAC. En todo caso, cuando sea elaborado por un gremio o lonja de propiedad raíz, ésta deberá elaborar un Avalúo Comercial Corporativo del Predio.
- (e) El gremio o lonja de propiedad raíz a contratar por el Concesionario para la realización de los Avalúos Comerciales Corporativos, 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 ocho (8) años de antigüedad.
  - (ii) Tener como mínimo una experiencia de cinco (5) años en la elaboración de Avalúos Comerciales Corporativos para proyectos de infraestructura.

- (iii) Los profesionales que desarrollarán el trabajo deberán ser peritos evaluadores certificados, y tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la elaboración de Avalúos Comerciales Corporativos rurales y urbanos. En todo caso los peritos evaluadores deberán cumplir con los requisitos contenidos en la Ley 1673, el Decreto 556 de 2014 o en las normas que las modifiquen o sustituyan.
- (iv) Ninguno de los profesionales evaluadores 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 evaluador no podrá participar en cualquier otra actividad del proceso de gestión predial que adelante el Concesionario.
- (f) Para la práctica de los Avalúos Comerciales Corporativos, 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 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.
- (g) Actividades Obligatorias para la Realización del Avalúo Comercial Corporativo. 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 Corporativo.
  - (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 Corporativo.
  - (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 Corporativo), dentro del plazo establecido en el Decreto 1420/98, o las normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen.
  - (v) Realizar el Avalúo Comercial Corporativo 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 deberán ser atendidas, y su entrega se realizará en original y una copia, firmados por el representante legal del gremio o lonja de propiedad raíz, el coordinador del comité técnico y el perito evaluador.
- (vii) Cada Avalúo Comercial Corporativo 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 Corporativos 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 Corporativo, 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.
- (h) Contenido mínimo del informe del Avalúo Comercial Corporativo. Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Decreto 1420 de 1998 y la resolución 620 de 2008 de IGAC, y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, el Informe del Avalúo Comercial Corporativo debe contener como mínimo los siguientes ítems:
  - (i) Información General
    - (1) Solicitante
    - (2) Tipo de inmueble
    - (3) Tipo de avalúo (Corporativo)
    - (4) Marco Normativo
    - (5) Departamento
    - (6) Municipio
    - (7) Vereda o corregimiento
    - (8) Uso actual del inmueble
    - (9) Uso permitido de acuerdo al certificado de norma de uso *dy*
    - (10) Abscisado de área requerida
    - (11) Información Catastral
    - (12) Fecha visita al Predio
    - (13) Fecha del informe de avalúo *dy*

- (ii) Relación de documentos analizados (no es necesario adjuntarlos, si hacen parte del expediente predial)
- (iii) Información jurídica del inmueble
  - (1) Propietario
  - (2) Título de adquisición
  - (3) Matrícula inmobiliaria
  - (4) Observaciones jurídicas
- (iv) Descripción del sector
  - (1) Delimitación del sector
  - (2) Actividad predominante
  - (3) Estratificación (solo aplica para Predios urbanos con actividad residencial)
  - (4) Topografía
  - (5) Características climáticas (solo aplica para rural)
  - (6) Condiciones agrológicas (solo aplica para rural)
  - (7) Servicios públicos
  - (8) Servicios comunales: dotación de escuelas, inspección de policía, centros de atención médica, etc.
  - (9) Vías de acceso y transporte
- (v) Reglamentación urbanística vigente: Definida según el Acuerdo Municipal Vigente y Aplicable para el Predio en particular. En caso de presentar diferencia entre el certificado de uso del suelo y los correspondientes EOT, PBOT, POT, se debe solicitar aclaración a las oficinas competentes.
- (vi) La aclaración también se requiere cuando el EOT, PBOT o POT en su parte escrita no concuerde con la información contenida en los planos que contenga el mismo. En todo caso la norma aplicable será la del EOT, PBOT o POT y sus modificatorios, tal como aparecen publicados en la Gaceta.
- (vii) Descripción del área objeto de valoración.
  - (1) Ubicación
  - (2) Área del terreno
  - (3) Linderos
  - (4) Vías de acceso al Predio
  - (5) Servicios públicos
  - (6) Unidad(es) fisiográfica(s): Son aquellas diferencias topográficas, usos de suelo, clases agrológicas, condiciones normativas, afectaciones encontradas en un mismo Predio, las cuales deben discriminarse y valorarse independientemente
  - (7) Áreas construidas
  - (8) Características de las unidades de construcción (materiales, destinación, edad y estado de conservación)
  - (9) Características de los Anexos constructivos (materiales, destinación, edad y estado de conservación vida útil)

(10) Descripción de Cultivos y Especies Vegetales

- (viii) 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.
- (ix) Memoria de cálculos y /o soportes de los valores obtenidos para los valores unitarios (desarrollo matemático y /o estadístico del método o métodos seleccionados).
- (x) Resultado de Avalúo Comercial Corporativo (valores unitarios de cada uno de los elementos por las cantidades señaladas en la ficha predial y el valor total del avalúo).
- (xi) 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 Corporativo, indicando en cada una de ellas a cuál elemento de la ficha predial se refiere.
- (i) El Interventor revisará y aprobará el Avalúo Comercial Corporativo 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.
- (j) En el evento en que el Interventor considere que existe alguna inconsistencia o error en el Avalúo Comercial Corporativo 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 Corporativo se ajuste íntegramente a lo previsto en la normatividad vigente y refleje el precio de mercado del Predio correspondiente.
- (k) En todo caso, será el Concesionario el encargado de adelantar el procedimiento de revisión e impugnación de los Avalúos Comerciales Corporativos cuando éste así lo considere necesario o cuando el Interventor así lo requiera, 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.

## 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 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 que soporten la tradición del Predio en los últimos veinte (20) años.
    - (3) Escrituras públicas en las que conste cualquier afectación o gravamen 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 o certificado de existencia y *Nat*

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 3 meses)
  - (7) Resoluciones de adjudicación de baldíos y ejidos expedidas por el INCODER o el INCORA 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) Ficha Social con todos sus formatos.
- (viii) Avalúo Comercial Corporativo.
- (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.
- (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).
  - (xxi) Folio de matrícula inmobiliaria con la anotación de la venta a favor de la Agencia Nacional de Infraestructura.
  - (xxii) Copia del certificado catastral del Desenglobe de la compra parcial emitido por la Entidad competente.
  - (xxiii) Copia íntegra del expediente de expropiación judicial.
- (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 Remanente y el Área Remanente No Desarrollable señaladas en la ficha predial, correspondan con las incluidas en el avalúo y en los títulos de propiedad.

así como los datos de identificación física, jurídica, y valor de adquisición; 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.

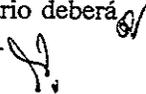
- (ii) Igualmente, el Concesionario bajo su propio costo y riesgo, deberá orientar a los propietarios frente a situaciones técnicas, fácticas y jurídicas que se encuentren al momento de efectuar el inventario o identificación predial y el estudio de títulos, relacionadas con desactualización catastral, 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 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 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 4.3(d) y para los Avalúos Comerciales Corporativos en la Sección 4.6 (i) de este Apéndice.
- (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, o la cesión voluntaria de los Predios requeridos para el Proyecto, en los términos del artículo 32 de la misma Ley. En este último caso, no será necesario que el Concesionario proceda con la Oferta Formal de Compra.
- (c) Siempre que un Predio se encuentre bajo la administración de Central de Inversiones S.A. (CISA) o quien haga sus veces, en proceso de extinción de dominio, en proceso de clarificación o inmuebles baldíos o ejidos, 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 Corporativo, 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 a título gratuito, la enajenación del mismo o la adjudicación.

#### 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.
- (b) ANI contará con cinco (5) Días hábiles para responder a la solicitud del Concesionario.
- (c) 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 de dominio y/o al poseedor inscrito, 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 Corporativo 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 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 Corporativo
  - (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 a los titulares de los derechos reales que se encuentren inscritos en el folio de matrícula del Predio, y/o al poseedor regular inscrito, cumpliendo íntegramente lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 4 de la Ley 1742 de 2014.
- (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 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 tanto en la página web de la ANI como en la 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 cifiéndose a la normatividad vigente y a los parámetros establecidos por la Gerencia Predial de la Agencia Nacional de Infraestructura, los cuales quedarán establecidos en los formatos de documento que le serán entregados por la Gerencia 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 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 y/o limitaciones al dominio, el Concesionario podrá hacer uso de la opción contenida en el artículo 22 de la Ley 1682 de 2013.
- (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) Una vez proyectada la minuta de Escritura Pública de compraventa cifiéndose 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.
- (g) 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.
- (h) 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.
- (i) Previo al pago del saldo a favor del propietario, el Concesionario verificará el estado de cuentas por valorización, impuestos, servicios públicos y toda deuda que recaiga sobre el inmueble. Es decir que este se encuentre a paz y salvo por todo concepto.
- (j) 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 del Predio 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 contar por escrito mediante acta de entrega y recibo de Predio. En la diligencia de entrega y recibo podrá participar la interventoría.

- (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 vial del proyecto.
- (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 obtener todos los documentos exigidos por la entidad competente y adelantar ante ésta el proceso de adjudicación 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 4 de la Ley 1742 de 2014, 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 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 efectuó 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 un informe de adquisición predial, en el cual se sintetice la Gestión Predial realizada para el o los Predios, y reportando como mínimo la siguiente información en los formatos 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 Corporativo del Predio, (g) Compensaciones Socioeconómicas, h) número de escritura y notaría, (i) folio de matrícula inmobiliaria y (j) 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.
- (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 existentes sobre archivo documental y las instrucciones establecidas por la ANI.

#### 5.12 Informes de Avance en la Adquisición

- (a) Con periodicidad mensual, mientras se ejecute la Gestión Predial, el Concesionario enviará al Interventor y a la ANI en el(los) formato(s) establecido(s) por la ANI, un informe en el que consolide la información sobre los Predios requeridos, en proceso de adquisición, con negociación terminada y en expropiación judicial. Igualmente, deberá mantener actualizada al último día hábil del mes inmediatamente anterior y disponible para la Interventoría y la Agencia Nacional de Infraestructura toda la información necesaria para el ejercicio de la función de vigilancia y control de la gestión predial. Para estos efectos mantendrá actualizada la base de datos en los formatos digitales establecidos por la Agencia Nacional de Infraestructura para hacer el seguimiento de gestión predial y en

concordancia con ésta, deberá mantener actualizado y disponible la Sábana Predial, el informe ejecutivo predial, la Tira Topográfica, el Semáforo de Avance de la Gestión Predial y demás instrumentos de seguimiento establecidos por la Agencia Nacional de Infraestructura. Lo anterior no obsta para que el Concesionario remita oportunamente a la ANI o a la Interventoría, en el momento en que lo solicite y en los formatos establecidos o que se establezcan, toda la información predial del caso.

- (b) 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 hayan observaciones.
  - (iii) La ANI definirá, al momento de suscribir el correspondiente acto administrativo, si adopta o no las observaciones efectuadas por el Interventor.
  - (iv) En todo caso, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 9 de 1989, el acto administrativo mediante el cual se ordena la expropiación debe ser expedido dentro de los dos meses siguientes a la terminación del plazo para la etapa de enajenación voluntaria, o en el plazo previsto por la Ley Aplicable.
- (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.

### 6.2 Interposición de Recursos

- (a) En el caso en que el titular del derecho de dominio y/o el poseedor inscrito interpusieren el recurso de reposición, 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 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 con por lo menos dos (2) Días de anterioridad al vencimiento del plazo legalmente establecido para resolver el recurso.
- (d) 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.
- (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 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. H

## **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 Corporativo, 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 vía gubernativa.

- (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.
- (iv) En todo caso, el acto administrativo mediante el cual se declara la expropiación por vía administrativa deberá ser proferido treinta (30) Días después de que hubiere quedado en firme el acto administrativo mediante el cual se efectuó la Oferta Formal de Compra. (El titular del derecho real de dominio cuenta con treinta (30) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo a la oferta de compra; esos treinta (30) días hábiles no coinciden con el término aquí señalado para emitir el acto administrativo de expropiación administrativa).
- (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 de dominio 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, lo cuales deberán ser entregados a la ANI con por lo menos dos (2) Días de anterioridad al vencimiento del plazo legalmente establecido para resolver el recurso.

- (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. 

## 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 colocar 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 municipal 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 de Predios para su análisis. En cuanto a este particular, el Concesionario dará aplicación a lo previsto en el Programa de Adecuación y/o Restitución de Infraestructura Social Afectada por las Obras, al que se refiere el Apéndice Técnico 8.

### 8.3 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 habrán 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, así como las compensaciones socioeconómicas de que trata la resolución INCO – hoy ANI, 545 de 2008, se harán con cargo a la Cuenta Proyecto - Subcuenta Predios, tal y como se define en el numeral 8.2 del Contrato de Concesión. La adquisición de los Predios será efectuada 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 Corporativo, 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 de que el proceso de adquisición de los predios (enajenación voluntaria y/o expropiación) se adelantó conforme a la normatividad existente y a las demás obligaciones, directrices y protocolos establecidos en el Contrato y el Apéndice Técnico 7, de verificar valores ofrecidos y pagados a los propietarios, y que tales valores corresponden al Avalúo Comercial Corporativo, 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 8.2(d) de la Parte General y autorizará al Concesionario a emitir la correspondiente cuenta de cobro.

#### 8.4 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 de Predios, los recursos pagados por causa del error o en exceso, previa verificación del hecho por parte de la Interventoría. Así mismo, en estos casos se adelantarán las sanciones a que haya lugar.

## CAPÍTULO IX Listado de Anexos

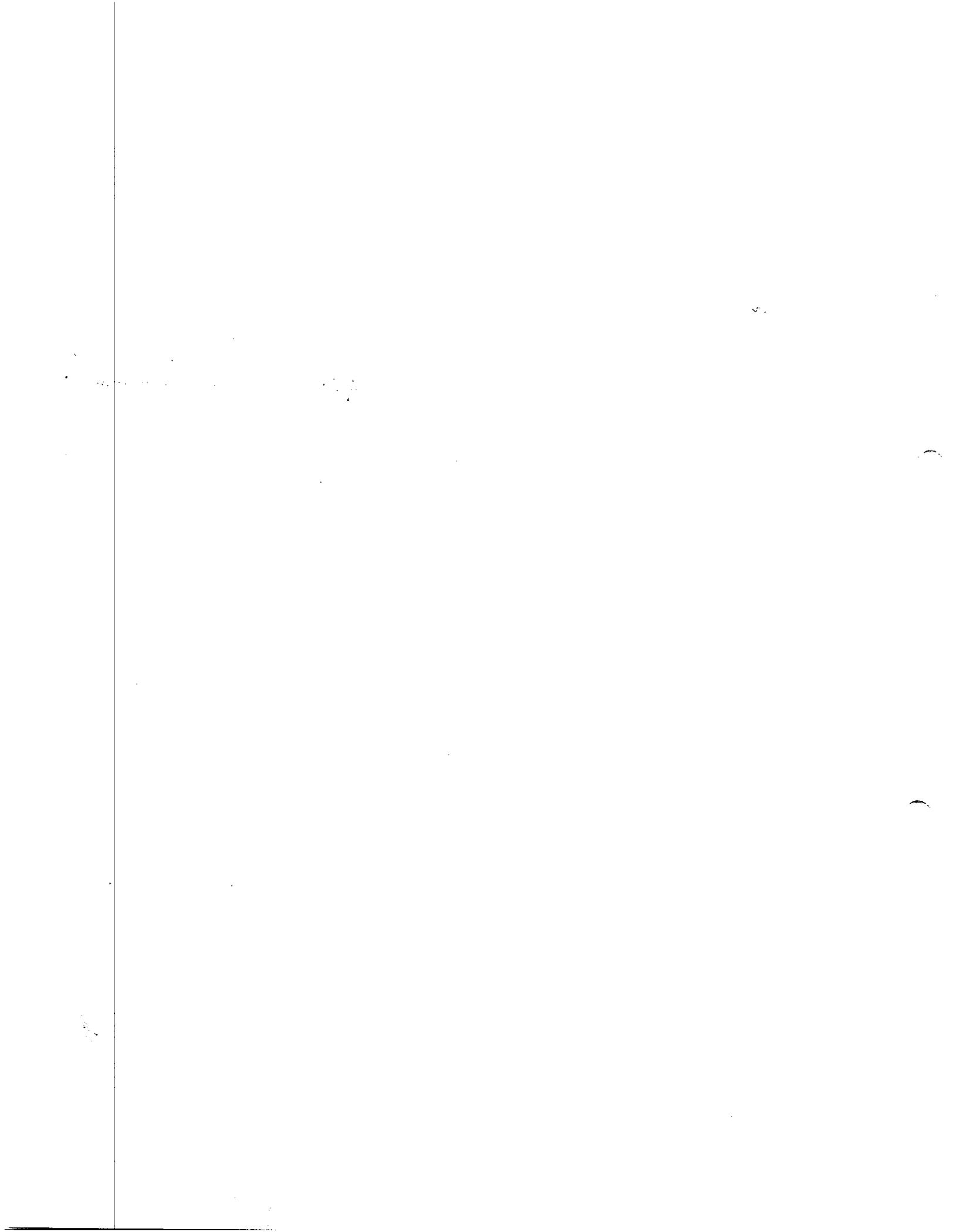
- (a) Anexo 1: Formato de Ficha Predial
- (b) Anexo 2: Formato de Plano Predial
- (c) Anexo 3: Formato Sabana de avalúos
- (d) Anexo 4: Formato Semáforo
- (e) Anexo 5: Formato cuadros de seguimiento a la gestión predial

Revisó: Dilyver Octavio Pintor – Experto 8 Gerencia Predial Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno. 

Visto Bueno: Oscar Laureano Rosero – Coordinador GIT Predial Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno. 

*Germán Z. Vélez V.*

*GM*





Libertad y Orden

---

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE TRANSPORTE  
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

---

CONTRATO DE CONCESIÓN BAJO EL ESQUEMA DE APP N° **001** - - DE 2016

*Entre:*

**25 ENE. 2016**

*Concedente:*

*Agencia Nacional de Infraestructura*

*Concesionario:*

*CONCESIÓN VÍAS DEL NUS S.A.S.*

APENDICE TÉCNICO 8  
SOCIAL

*German Z. Vélez U.*

*U*

## 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 éste 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 Parte General.

## 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Generar instrumentos e instancias de planeación que permitan la ordenada relación de las comunidades y su territorio con el Proyecto.
- d) Propender por el cumplimiento de los fines institucionales de las entidades públicas de carácter nacional y regional involucradas en el proyecto.
- e) Crear relaciones de credibilidad y confianza con las comunidades del Área de Influencia del proyecto.
- f) Ejecutar programas tendientes a prevenir, mitigar y compensar los impactos sobre el medio socioeconómico, generados por la construcción de los proyectos de infraestructura, con el fin de contribuir con el desarrollo sostenible y fortalecer las relaciones con las comunidades del área de influencia de los proyectos.
- g) 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.
- h) Incentivar la cooperación y la coordinación interinstitucional como estrategia para impulsar la competitividad de las regiones donde se desarrollan proyectos de concesión.
- i) 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.
- j) 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.

- k) 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.

### 3 DEFINICIONES

- a) Área de Influencia Directa: Se refiere al área que es impactada de manera inmediata en sus medios abióticos, bióticos y/o socioeconómicos, por la ejecución de las Intervenciones del Proyecto.
- b) Área de Influencia Indirecta: Se refiere al área que es impactada indirectamente por la ejecución de las Intervenciones del Proyecto, en sus medios abióticos, bióticos y/o socioeconómicos, como consecuencia de su proximidad con éste, o por sus relaciones de dependencia con el Área de Influencia Directa.
- c) Plan de Compensaciones Socioeconómicas: Se refiere al instrumento de Gestión Social que menciona el artículo 8 de la Resolución INCO 545 de 2008.
- d) 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).
- e) Plan de Reasentamiento: Se refiere al plan señalado en la Resolución ANI 077 de 2012.

### 4 OBLIGACIONES GENERALES

#### 4.1 Obligaciones del 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, sin perjuicio de lo previsto en el Contrato y en este Apéndice en cuanto a la financiación de las Compensaciones Socioeconómicas y los Reasentamientos.
- Desarrollar, con cargo a la Sub cuenta de Predios las Compensaciones Socioeconómicas que se prevén en la Resolución INCO 545 de 2008, o las normas que los modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan.
- Desarrollar, con cargo a la Sub cuenta Compensaciones Ambientales, los procesos de Reasentamiento que se prevén en la Resolución 077 de 2012, cuando así lo solicite la ANLA.
- 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.
- 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 y adelantar los procesos de consulta previa en los casos que el Ministerio del Interior certifique la presencia de comunidades étnicas en el área de influencia del proyecto.
- 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 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.

#### 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.
- Suministrar los formatos que se deben diligenciar para cada uno de los programas del PGSc.

### 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 Parte General del Contrato.

Los instrumentos de Gestión Social serán formulados 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 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:

- a) Identificación de Predios en los que procedería la aplicación del Plan de Compensaciones Socioeconómicas, discriminados por Unidad Funcional.
- b) Identificación de los Factores de Compensación potencialmente aplicables a cada Predio, discriminados por Unidad Funcional.
- c) Valor estimado de las Compensaciones Socioeconómicas.
- d) 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.
- e) 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 Componentor, salvo que ANI esté de acuerdo con el Concesionario.

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 Componentor, 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

Usuarios de la vía y comunidades del Área de Influencia Directa y el Área de Influencia Indirecta 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**

- 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:
  - o Correo electrónico
  - o Página web
  - o 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 Directa 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, 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, pagina 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.

4

ABD

- Las oficinas deberán ser atendidas por profesionales sociales con experiencia en trabajo comunitario.

#### **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 remolque, 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.
- 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.

#### **5.2.2.1.5 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 la 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 ejecución del programa, a través de un muestreo aleatorio de satisfacción de respuestas del usuario.

#### **5.2.2.1.6 Evaluación y Autoevaluación**

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente numeral dará lugar a la aplicación de la multa prevista en 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 V Capacitación al Personal Vinculado al Provento.

##### 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.

- o Descripción técnica del proyecto.
  - o Presentación de las obligaciones de Gestión Social del Concesionario derivadas del Contrato de Concesión
  - o Objetivos, alcances y operaciones del Concesionario y de la entidad en cada frente de trabajo.
  - o Condiciones de trabajo y administración de las relaciones laborales (políticas general en temas laborales, recursos humanos y salud y seguridad ocupacional; condiciones laborales y términos de empleo; organizaciones laborales; no discriminación e igualdad de oportunidades; reducción y mecanismos de protección de la fuerza laboral; mecanismo de atención a quejas; trabajadores contratados por terceros y cadenas de abastecimiento).
  - o Seguridad vial en obra
  - o 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 Ocupacional, SISO, 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 Directa del Proyecto, deban recibir esta capacitación.

- 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 video, presentaciones y demás material utilizado en éstas. En todo caso, el Concesionario deberá conservar los siguientes documentos como soporte de su actividad:

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

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

#### 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 Directa del Proyecto.

U  
B

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

#### 5.2.2.3.2 Área de Influencia

Núcleos poblados de la zona de influencia directa el 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 un protocolo o metodología de vinculación de mano de obra calificada y no calificada, que contenga como mínimo: requisitos mínimos de contratación, procedimiento de vinculación, perfiles requeridos y contactos.
- El Concesionario deberá dar cumplimiento al marco jurídico colombiano sobre la generación de empleo garantizando la equidad de género y la igualdad de oportunidades para mujeres, tal como lo establecen las Leyes 823 de 2003 y 1496 de 2011 y aquellas que las complementen, modifiquen o sustituyan., sin perder de vista que esto tipos de proyectos son demandantes de mano de obra masculina.
  - Antes de la realización de la reunión de inicio de obra a la que se refiere el programa de información y participación comunitaria, en el numeral 5.2.2.4 de este mismo Apéndice, el Concesionario debe definir el número aproximado de trabajadores y los perfiles que requiere para las diferentes actividades del proyecto.
  - Durante la reunión de inicio de obra se debe informar a la comunidad sobre el número de trabajadores no calificados y calificados requeridos, requisitos mínimos de contratación, procedimiento de vinculación.
  - Las hojas de vida serán recibidas a través de cualquiera de los canales de comunicación con los usuarios señalados en el numeral 5.2.2.1.4 excepto el call center. En todo caso, el concesionario dispondrá de cuentas de correo específicamente dedicadas a este propósito, así como de un espacio en su página web.
  - La selección del personal se hará implementando mecanismos de selección objetiva, previo establecimiento de requisitos y perfiles.
  - Con apoyo del SENA se buscará integrar a personas reinsertadas y en estado de desplazamiento, localizadas en los municipios del área de influencia del proyecto, según directrices de la Agencia Colombiana para la Reintegración.

- La Alcaldía municipal o la Personería, con el soporte que presente la Junta de Acción Comunal del sitio donde reside el candidato de la vinculación laboral, certificará la residencia habitual de éste en el municipio del área de influencia del proyecto.
- En todas las comunicaciones realizadas por el Concesionario a la población, así como en los contratos de trabajo que éste celebre, se señalará de manera expresa e inequívoca que la ANI no tiene ningún tipo de obligación con los empleados o trabajadores del Concesionario.
- El Concesionario exigirá a sus subcontratistas, incluyendo el Contratista de Diseño, el Contratista de Construcción y el Contratista de Operación, la inclusión de una cláusula en sus contratos de trabajo en la que se indica a sus contratistas y en tal sentido el Concesionario debe mantener indemne a la Agencia respecto a reclamaciones o conflictos que se generen con sus empleados o trabajadores.

En los informes de cumplimiento del presente instrumento de gestión social se debe diligenciar la matriz denominada registro consolidado de mano de obra vinculada al proyecto.

#### 5.2.2.3.5 Registros

El Concesionario mantendrá a disposición de la Interventoría y la ANI la totalidad de los registros relacionados con el proceso de contratación de personal, incluyendo los contratos laborales. Adicionalmente, elaborará la matriz denominada registro consolidado de mano de obra vinculada al proyecto.

#### 5.2.2.3.6 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.

Adicionalmente, como parte de la autoevaluación del sistema, el Concesionario reportará mensualmente a través del SICC la proporción entre el número de empleados contratados en el Área de Influencia Directa y en el Área de Influencia Indirecta del Proyecto, respecto del total de empleados contratados, discriminando por tipo y categoría de trabajo. Los resultados de este reporte no darán lugar a la imposición de sanciones o multas, pero serán utilizados para el mejoramiento de procesos cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación obligaciones específicas en esta materia por parte de la ANLA o quien haga sus veces.

### 5.2.2.4 Programa de Información y Participación Comunitaria

#### 5.2.2.4.1 Objetivos

Diseñar y desarrollar un sistema de comunicación para el proyecto, que integre estrategias de comunicación comunitaria y social masiva, contribuyendo a la generación de una imagen positiva y sólida, del Proyecto, la ANI y el Concesionario y al mejoramiento de las relaciones sociales culturales, organizativas y mediáticas.

Aportar desde la comunicación al fortalecimiento del capital social de la comunidad objeto en los ámbitos de intervención del proyecto, haciendo énfasis en una participación comunitaria.

41

AD

Visibilizar el alcance y los resultados del proyecto que permita el empoderamiento por parte de las comunidades y el posicionamiento del mismo.

Fortalecer las organizaciones sociales existentes y generar otros espacios de participación y control social con las comunidades del área de influencia del proyecto.

Construir la imagen y la identidad del proyecto, para su posicionamiento y manejo de Imagen.

#### 5.2.2.4.2 Área de Influencia

Nacional, regional y municipios de la zona de influencia del proyecto.

#### 5.2.2.4.3 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, el Concesionario iniciará las labores de información y acercamiento con las comunidades tan pronto como estén disponibles la Oficina de Atención al Usuario y las Unidades Móviles.

Obligaciones

#### 5.2.2.4.3.1 Apropiación, Inserción y Adopción del Proyecto

El Concesionario deberá desarrollar un plan para el uso de medios de comunicación orales y escritos que permitan informar de manera permanente a los usuarios sobre el desarrollo del Proyecto, las Intervenciones, interrupción de servicios, potencialidades del Proyecto, dificultades en el desarrollo de la obra y todas aquellas actividades que sean de interés de los usuarios y permitan tener procesos de comunicación exitosos.

Este programa deberá desarrollarse en coordinación con el sistema de información al usuario al que se refiere el Apéndice Técnico 2.

#### 5.2.2.4.3.2 Socialización, Sensibilización e Información

El Concesionario adelantará para cada una de las Unidades Funcionales las siguientes reuniones de información:

Se realizarán reuniones informativas antes del inicio de las actividades de obra, durante todo el proceso constructivo, ya la terminación de las Intervenciones. La información debe ser clara, veraz y oportuna e impartida por los profesionales vinculados al Proyecto. La comunidad debe conocer las características del Proyecto, a las empresas y profesionales vinculados, las acciones del Plan de Manejo Ambiental y particularmente las del Programa de Gestión Social. Se realizarán reuniones de inicio, avance, finalización, extraordinarias y con el Comité de Participación Comunitaria.

Para cada una de las reuniones previstas, el Concesionario deberá realizar invitación formal a la ANI y a la Interventoría con diez (10) días de anticipación establecida para cada una.

AD

El Concesionario deberá entregar un cronograma de reuniones con las comunidades para cada una de las Unidades Funcionales, el cual debe ser remitido a la interventoría.

Cada reunión debe estar soportada con los siguientes procedimientos:

- Elaborar convocatoria según formato ANI
- Elaborar presentación en power point y enviarla oportunamente a la ANI y a la Interventoría para su respectiva revisión.
- Distribuir personalmente y/o a través de organizaciones locales invitaciones con 8 Días de anticipación a la realización del evento.
- Desarrollar el evento de acuerdo con los formatos dispuestos para tal efecto por la ANI
- Registro de asistencia.
- Registrar el desarrollo de la reunión en un acta de acuerdo con el formato establecido por ANI
- Elaborar registro fotográfico

#### **Reuniones de Inicio:**

Por lo menos tres (3) meses antes de iniciar las Intervenciones en una Unidad Funcional, y en todo caso antes de la entrega al Interventor de los Estudios de Detalle de la correspondiente Unidad Funcional, el Concesionario debe realizar la reunión de inicio para informar a la autoridad municipal y a la comunidad del área de influencia directa, sobre las actividades que se van a realizar, cuándo y en dónde se van a iniciar; se informará también sobre las características técnicas del proyecto, sobre la oficina de Atención al usuario, sobre el levantamiento de actas de vecindad, sobre el requerimiento de mano de obra para el proyecto y la programación de las otras reuniones en la etapa constructiva; lo anterior con el objeto de manejar la información desde el proyecto y evitar que agentes externos al Concesionario, divulguen información falsa o generen expectativas igualmente falsas en la comunidad. Se realizará una reunión de inicio en cada Unidad Funcional. De acuerdo con las características territoriales del proyecto, el contratista debe formular el número de reuniones de inicio con el fin de no generar gastos a los convocados para su asistencia y participación.

Entre los temas a presentar están:

- Presentación de la ANI
- Presentación del Concesionario
- Presentación de la Interventoría
- Ventajas y beneficios del proyecto de Concesión
- Alcance general del Proyecto
- Cronograma del proyecto
- Presentación del Programa de Gestión Social Contractual o PGSC, haciendo énfasis en los impactos y en las medidas de manejo, particularmente las correspondientes al Programa de Gestión Social
- Procedimiento para vinculación de mano de obra
- Alcances de la Gestión Ambiental
- Gestión predial
- PMT (Plan de manejo de Tráfico)
- Comité de Participación Comunitaria del proyecto
- Preguntas y Sugerencias.

En las reuniones y/o presentaciones se debe dejar claro el papel de cada una de las entidades que intervienen en la ejecución del proyecto.

**Reuniones de Avance:**

Se realizarán estas reuniones para informar sobre el avance de las actividades de obra, resultados de los programas de gestión social y ambiental, entre otros. Se realizarán el mismo número de reuniones de avance tal como se formularon para las reuniones de inicio, considerando las características territoriales del proyecto.

**Reuniones de Finalización:**

Antes de finalizar las actividades de obra, se realizará la reunión de finalización para presentar el estado de la obra, sus características técnicas, indicar sobre su conservación, presentar los avances de la Gestión Social y Ambiental. Se realizarán el mismo número de reuniones de finalización tal como se formularon para las reuniones de inicio y avance, considerando las características territoriales del proyecto.

**Reuniones Extraordinarias:**

Cuando las actividades de obra así lo exijan, las mismas comunidades lo soliciten o la interventoría lo exija, se programarán reuniones extraordinarias con las comunidades del Área de Influencia Directa del Proyecto, para informar o concertar sobre situaciones específicas que surjan por la obra con el fin de evitar conflictos con las comunidades.

Las reuniones que se deben realizar con las comunidades del Área de Influencia Directa del Proyecto y con propietarios de Predios a adquirir para la ejecución de las obras se efectuarán cuantas veces sea necesario dependiendo de las características de movilización y participación de las comunidades.

**5.2.2.4.3.3 Herramientas y canales de comunicación**

El Concesionario deberá diseñar y utilizar los medios de comunicación escritos, radiales y audiovisuales necesarios para el proceso de información, participación y posicionamiento y manejo de imagen del proyecto, la ANI y el Concesionario.

El concesionario como mínimo deberá diseñar las siguientes herramientas, que contemplen la imagen corporativa de la ANI, el Ministerio de Transporte, el Concesionario y el slogan del gobierno nacional:

**Video del proyecto:** El cuál debe ser actualizado permanentemente de acuerdo con los avances de las obras y con una duración entre 5 y 8 minutos, máximo.

El video debe contemplar los alcances del proyecto, los beneficios y la gestión social, ambiental y predial de la obra de infraestructura.

**Brochure:** El cual debe describir el alcance del proyecto, sus beneficios y sus avances. El brochure debe ser actualizado anualmente de acuerdo con los avances de las obras. La impresión del brochure se hará en color, papel de alto gramaje y excelente diseño, con un tiraje no inferior a mil (1.000)

ejemplares.

**Publicación Informativa:** El Concesionario deberá elaborar una publicación trimestral, boletín o periódico tamaño carta u oficio a full color, con un mínimo de 6 páginas y un tiraje de por lo menos de tres mil (3.000) ejemplares, para distribuirlo en la zona de influencia del proyecto en cada una de las administraciones municipales, las instituciones educativas, el sector comercial ubicado en la zona del proyecto, las juntas de acción comunal, los sitios de interés para la comunidad en los corregimientos, veredas y barrios de la zona de influencia del proyecto.

En el documento se presentará información relacionada con el desarrollo del proyecto de concesión y se promoverán las actividades turísticas, culturales y recreativas de la Zona de Influencia del Proyecto. Se publicará además en este documento las experiencias de concertación con la comunidad, historias de vida de pobladores, historias de lugares con significado para la comunidad que han sido incorporados al proyecto. Igualmente, información de la Agencia Nacional de Infraestructura que entregue la Oficina de Comunicaciones e Información del Concesionario.

**Página Web:** El Concesionario a través de su página web, desarrollará un enlace que permitirá conocer la información relacionada con el Contrato de Concesión, el estado de la vía, el desarrollo de las Intervenciones así como la información relacionada en el punto anterior para la publicación informativa, además de aquella señalada en el Contrato de Concesión y en sus Apéndices. La página web deberá ofrecer un módulo de contacto para los usuarios.

Adicional a estos medios de comunicación y de conformidad con el Plan de Medios desarrollado por el Concesionario y sus demás estrategias de comunicación, podrá desarrollar folletos, insertos, pendones, volantes, boletines, cartillas juegos, cuentos, entre otros.) Estos medios de comunicación facilitaran la apropiación y la adopción del proyecto por parte de las comunidades.

#### 5.2.2.4.3.4 Plan de medios

El Concesionario deberá desarrollar un plan de utilización de medios masivos de comunicación para difundir la información relevante del Proyecto, el cual, en todo caso, deberá contemplar la constante difusión de mensajes que generen recordación.

**Televisión:** El Concesionario deberá identificar en la televisión regional, un espacio donde permanentemente se pueda estar informando sobre el proyecto. Toda información que se difunda respecto al Proyecto debe buscar posicionar el mismo, la imagen de la ANI y del Concesionario, así como el slogan del gobierno nacional.

**Radio:** El Concesionario deberá identificar las emisoras de mayor rating en el Área de Influencia Indirecta y en el Área de Influencia Directa del Proyecto y definirá un espacio permanente de información del proyecto. Toda información que se difunda respecto al proyecto debe buscar posicionar el mismo, la imagen de la ANI y del Concesionario, así como el slogan del gobierno nacional.

**Prensa:** el Concesionario deberá realizar dos insertos o publlirreportajes, al año, sobre el alcance y los beneficios del proyecto, en uno o dos de los medios escritos de la región.

Adicionalmente a los medios regionales, el Concesionario propondrá y ejecutará una estrategia de medios masivos de comunicación de alcance nacional.

#### 5.2.2.4.3.5 **Generación de opinión pública**

El Concesionario deberá elaborar una estrategia de medios para difundir información veraz y precisa en los medios nacionales y regionales de comunicación. Como parte de esta estrategia, el Concesionario deberá elaborar un protocolo de coordinación con la Oficina de Comunicaciones de la ANI para la difusión de información relacionada con el Proyecto en los medios masivos de comunicación. Dicho protocolo debe incluir la coordinación previa entre la entidad y el Concesionario para la realización de entrevistas a funcionarios, directivos y contratistas por medios masivos de comunicación nacionales o regionales. De la misma manera, este protocolo debe contemplar la autorización de la ANI para la entrega de cualquier documento relacionado con el Proyecto a los medios de comunicación.

Así mismo, el Concesionario deberá producir, permanente, contenidos (boletines de prensa) con destino a los medios de comunicación, a los cuales mantendrá informados del avance del proyecto.

Como parte de la estrategia de generación de opinión pública, el Concesionario procurará tener contacto directo con los medios de comunicación para exponerles el estado del Proyecto, y realizará recorridos por las obras con periodistas y comunicadores ofreciendo información veraz y directa a éstos.

#### 5.2.2.4.3.6 **Organización para la participación y el desarrollo comunitario**

Con este programa se contempla el desarrollo de acciones tendientes a construir relaciones de credibilidad y confianza con las comunidades, prevenir conflictos y establecer mecanismos de solución a los existentes, a través de la interrelación permanente y asertiva con los diferentes actores sociales del corredor a intervenir, para lo cual el Concesionario deberá realizar, como mínimo, las siguientes acciones:

- Identificar los actores y organizaciones sociales representativas en el territorio, tales como líderes institucionales y aquellos reconocidos por la comunidad, organizaciones cívicas, comunitarias que tengan incidencia en la ejecución de las obras.
- Realizar un análisis de expectativas e intereses que tienen estos actores en torno al proyecto y a partir de este análisis definir acciones de relacionamiento las cuales se deben reflejar en un plan a ejecutar. El plan debe involucrar los directivos del Concesionario en los procesos de toma de decisiones estratégicas frente a los actores identificados.
- Elaborar una base de datos que contenga información de contacto y aquella que se considere relevante para construir relaciones sociales permanentes.

#### 5.2.2.4.3.7 **Control social**

De igual forma, el Concesionario debe desarrollar un conjunto de programas dirigidos a garantizar el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana y el fortalecimiento de las organizaciones sociales de base, para lo cual mantendrá informadas a las veedurías ciudadanas sobre el estado del Proyecto, y orientará a los usuarios sobre el uso de mecanismos de participación ciudadana.

#### 5.2.2.4.4 Registros o Fuentes de Verificación

De cada una de las actividades de socialización se deben diligenciar los registros o fuentes de verificación y relacionarlos en el informe trimestral de gestión que se presenta ante la ANI, incluyendo los siguientes registros:

- Acta
- Registros filmicos
- Registros de asistencia.
- Boletines
- Archivo de prensa

#### 5.2.2.4.5 Evaluación y Autoevaluación

La realización de las actividades descritas en este programa, incluyendo la preparación de planes y la ejecución de los mismos es obligatoria, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las multas contenidas en la Parte Especial.

Adicionalmente, como parte de la auto evaluación del sistema, el Concesionario implementará anualmente, una encuesta que será desarrollada por una firma de encuestas independiente, mediante la cual obtendrá información acerca del impacto de su estrategia de comunicación en los usuarios de la vía y en el Área de Influencia Directa del Proyecto. 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.

#### 5.2.2.5 Programa de Apoyo a la Capacidad de Gestión institucional

##### 5.2.2.5.1 Objetivo

Promover en coordinación con las entidades competentes, el desarrollo y fortalecimiento de iniciativas y/o proyectos productivos que tengan incidencia directa con el Proyecto, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida y del entorno de las comunidades del área de influencia.

##### 5.2.2.5.2 Área de Influencia

Área de Influencia Directa e Indirecta

##### 5.2.2.5.3 Vigencia

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

41

AB

#### 5.2.2.5.4 Obligaciones

##### 5.2.2.5.4.1 Proyectos Productivos o Iniciativas

El Concesionario deberá efectuar una identificación de las instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo de iniciativas y/o procesos productivos y determinará la oferta de servicios de dichas entidades.

De la misma manera, trabajará con las comunidades del Área de Influencia del Proyecto, en la identificación de proyectos productivos e iniciativas que pudieran llegar a ser apoyados por alguna institución pública o privada, para lo cual desarrollará un plan de trabajo e identificación con las comunidades, así como una metodología para la identificación de programas y proyectos viables.

El Concesionario gestionará y promoverá la cooperación interinstitucional, para el desarrollo coordinado de actividades que permitan poner en marcha la iniciativa o proyecto propuesto. Así mismo, promoverá la existencia de convenios con instituciones públicas y privadas, organizaciones cívicas y comunitarias que tienen una presencia relevante en el área de influencia, para la capacitación de personas a quien se dirigirá la propuesta a ejecutar.

En cualquier circunstancia, se debe tener en consideración las iniciativas que respondan a dar soluciones a los impactos generados por el proyecto concesionado, así como a los efectos generados por la construcción de variantes que producen en su movilidad vial resultados de disminución de ingresos a corto plazo sobre los negocios y servicios que se ofrecen sobre el paso nacional previo existente.

En todo caso, se deben considerar iniciativas que respondan a los impactos generados por el proyecto, como el generado por la construcción de variantes que incide sobre el comercio de la vía existente.

Este impacto, deberá ser valorado en el marco del estudio de impacto ambiental, donde a partir de la caracterización del área de influencia, del comercio de vía existente, la identificación de las unidades productivas y el análisis de como el proyecto modificará las condiciones de la vía existente, deberá determinar los impactos atribuibles al proyecto, así como las medidas de manejo, mitigación o compensación que correspondan según sea el caso.

En tal sentido se podrá contemplar acciones de capacitación y formación tendientes a fortalecer o mejorar la vocación comercial de las unidades productivas del corredor existente y en los casos que se estime necesario, la construcción de paradores para reubicar actividades productivas impactadas

por el desarrollo del proyecto. En el desarrollo de estos paradores se deberá incorporar la participación de las administraciones municipales, entidades, organizaciones y actores sociales que puedan tener competencia en el tema.

#### 5.2.2.5.4.2 Apoyo a la gestión institucional.

El Concesionario deberá desarrollar un programa de capacitación a los funcionarios de las autoridades municipales en temas relacionados con la Concesión el cual incluirá los aspectos que se mencionan a continuación, sin perjuicio de cualquier otro tema que sea adicionado por el Concesionario:

- a) Naturaleza del Contrato de Concesión y régimen de las Asociaciones Público Privadas.
- b) Planeación municipal e impactos en el Ordenamiento Territorial derivados del Proyecto.
- c) Manejo de migraciones
- d) Impacto en la administración municipal derivada del proyecto: Nuevos retos económicos y sociales derivados del Proyecto.

Para el desarrollo de este programa, el Concesionario establecerá las necesidades de información y capacitación en los municipios del Área de Influencia Directa del Proyecto. Para ello, definirá una agenda con las autoridades municipales para concertar las temáticas del programa.

#### 5.2.2.5.4.3 Recuperación de Espacio Público

Con el objeto de prevenir la invasión del Corredor Vial y recuperar las zonas ocupadas irregularmente, el Concesionario deberá ejecutar las siguientes acciones:

- Capacitación y concientización a las autoridades municipales sobre la normatividad inherente al espacio público y la obligación legal del alcalde de mantener libre de ocupaciones.
- Capacitación y sensibilización a organizaciones sociales ubicadas en el corredor sobre la normatividad inherente a la conservación del espacio público, para generar el control social en el saneamiento del mismo.
- Empleo de material pedagógico e informativo.

En todo caso, el Concesionario deberá mantener informadas a las autoridades públicas en cuanto a las eventuales ocupaciones del espacio público, para lo cual solicitará al Alcalde el inicio de acciones de recuperación del espacio público cuando así sea pertinente y adelantará las acciones administrativas y judiciales orientadas a que el espacio público sea protegido por las autoridades públicas competentes.

El Concesionario llevará un registro de las áreas ocupadas ilegalmente, el cual mantendrá a disposición de la Interventoría y la ANI.

El Concesionario propiciará mesas de trabajo con la administración municipal, tendientes a establecer alternativas de solución a esta problemática y de ser posible involucrar al ministerio público.

De lo anterior se deben establecer agendas de trabajo, debidamente soportadas.

#### 5.2.2.5.4.4 Registros

De todas estas actividades se deben dejar registros ya sean fotográficos, actas, ayudas de memorias o formatos de visitas entre otros, diligenciando los formatos establecidos por SIG de la ANI.

#### 5.2.2.5.4.5 Evaluación y Autoevaluación

La realización de las actividades descritas en este programa, incluyendo la preparación de planes y la ejecución de los mismos es obligatoria, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las multas contenidas en la Parte Especial.

Adicionalmente y como parte del proceso de autoevaluación del sistema, el Concesionario deberá desarrollar metodologías que midan el avance en la identificación de iniciativas y proyectos y en su implementación, así como en cuanto a la preservación del espacio público. Los resultados de la medición de estas variables serán presentados semestralmente a la Interventoría. En ningún caso el resultado de la aplicación de la metodología de medición desarrollada por el Concesionario dará lugar a multas o sanciones, pero será utilizado como criterio para el ajuste y mejoramiento de los procedimientos implementados, de ser necesario.

#### 5.2.2.6 Programa de Capacitación, Educación y Concientización de la Comunidad Aledaña al proyecto.

##### 5.2.2.6.1 Objetivo

Crear espacios de educación y concientización en las comunidades aledañas al proyecto, en temas que contribuyan a la conservación y mejoramiento del entorno, las relaciones entre los diferentes actores sociales y su interacción con el proyecto y el fomento del control social en la ejecución de las obras.

##### 5.2.2.6.2 Área de influencia

Municipios del Área de Influencia Directa del Proyecto. 5.2.2.6.3 Vigencia

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

##### 5.2.2.6.4 Obligaciones

###### 5.2.2.6.4.1 Formulación del

###### Plan

El Concesionario iniciará por identificar las necesidades de capacitación con las comunidades, en materia de conservación del entorno, control social de las obras y otros aspectos relacionados con el

objetivo del programa, para lo cual trabajará de manera directa con ellas.

El Concesionario deberá formular el plan de capacitación de acuerdo con las necesidades identificadas, que contenga, objetivos, metas, indicadores, cronograma y productos, entre otros aspectos. El plan debe contar con la aprobación de las comunidades.

El Concesionario buscará la celebración de convenios con organizaciones públicas y privadas que tienen presencia y reconocimiento en el Área de Influencia Directa y con conocimiento y manejo en los temas identificados en el diagnóstico.

#### **5.2.2.6.4.2 Ejecución del Plan de Capacitación**

De acuerdo con la estrategia formulada en su plan de capacitación, el Concesionario desarrollará talleres, campañas de concientización, foros, seminarios, herramientas lúdicas, prácticas en campo, entre otras.

Adicionalmente, realizará Jornadas Cívico Ambientales a partir de los convenios con las instituciones del área de influencia.

#### **5.2.2.6.4.3 Evaluación y Autoevaluación**

La realización de las actividades descritas en este programa, incluyendo la preparación de planes y la ejecución de los mismos es obligatoria, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las multas contenidas en la Parte Especial.

Adicionalmente y como parte del proceso de auto evaluación del sistema, el Concesionario deberá desarrollar metodologías que midan el impacto del plan de capacitación en el cumplimiento de los objetivos del programa. Los resultados de la medición de estas variables serán presentados semestralmente a la Interventoría. En ningún caso el resultado de la aplicación de la metodología de medición desarrollada por el Concesionario dará lugar a multas o sanciones, pero será utilizado como criterio para el ajuste y mejoramiento de los procedimientos implementados, de ser necesario.

#### **5.2.2.6.4.4 Registros**

El Concesionario deberá mantener a disposición de la Interventoría y de la ANI los siguientes documentos:

- Ayudas de memoria
- Registros filmicos
- Registros de asistencia.
- Registros fotográficos
- Actas de reunión

#### **5.2.2.7 Programa de Arqueología Preventiva**

##### **5.2.2.7.1 Objetivo**

Proteger el Patrimonio Arqueológico, paleontológico y etnohistórico de la Nación que pueda encontrarse en el área a intervenir, cumpliendo la normatividad vigente.

#### **5.2.2.7.2 Área de Influencia**

Área de Influencia Directa del Proyecto.

#### **5.2.2.7.3 Vigencia del Programa**

Etapa Preoperativa

#### **5.2.2.7.4 Obligaciones**

##### **5.2.2.7.4.1 Plan de Arqueología**

Conforme la normativa aplicable, es responsabilidad del Concesionario proteger el Patrimonio Arqueológico, paleontológico, etnohistórico y los bienes de interés cultural y religioso de la Nación ubicados en el área de influencia directa del proyecto (AID). Para éste propósito debe:

El Concesionario deberá solicitar al Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH, la certificación sobre el estado del patrimonio arqueológico, con los soportes informativos necesarios para el pronunciamiento de esta autoridad.

Si la respuesta es positiva se deberá adelantar un proyecto de arqueología preventiva de acuerdo con el procedimiento establecido por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, el cual comprende dos etapas:

- a) Diagnóstico y Evaluación.
- b) Plan de Manejo Arqueológico.

Deberá anexar constancia de la elaboración y presentación ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia- ICANH del Programa de Arqueología Preventiva, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1185 de 2008; y contar con un Plan de Manejo Arqueológico aprobado por dicho instituto, antes de iniciar las obras.

La(s) prospección(es) arqueológica(s) debe(n) realizarse con varios meses de antelación al inicio de las obras civiles para cada uno de los proyectos a desarrollar.

En caso de que no se hubiere realizado el estudio, porque no haya sido requerido por el ICANH, y si durante las excavaciones se encontrarse elementos que pueden ser parte del patrimonio arqueológico de la Nación, el Concesionario debe suspender las actividades de manera inmediata e informar al ICANH respecto del hallazgo, así como a la Interventoría y a la ANI.

##### **5.2.2.7.4.2 Protección de Monumentos**

Los monumentos religiosos esculturas, obras de arte, monumentos históricos, o bienes de interés cultural, deben ser objeto de protección por parte del contratista, con el cubrimiento o cerramiento total de la estructura. Para la prevención de daños por la maquinaria se puede solicitar su traslado mientras dure la obra, con aprobación de la autoridad competente.

AD

#### 5.2.2.7.4.3 Concientización y Educación

En adición a lo anterior, el Concesionario deberá brindar capacitación al personal de obras civiles que intervenga en el área, autoridades y comunidad local en general, sobre la importancia del Patrimonio Arqueológico de la Nación y su conservación. También deberá realizar charlas y talleres donde se involucre todo el personal de obra (interventoría y concesionario) y a la comunidad local; dichas charlas deben estar enfocadas en dar a conocer la importancia de la preservación del Patrimonio Arqueológico.

#### 5.2.2.7.4.4 Hallazgos Arqueológicos

Siempre que se encuentre algún tipo de hallazgo arqueológico, paleontológico y etnohistórico estos deben reportarse dentro de las 24 horas siguientes al Instituto Colombiano de Antropología e Historia-ICANH-, solicitando la acción inmediata de esta institución para evitar el saqueo del sitio y la comercialización y daño del material hallado por parte de personal vinculado al proyecto y/o particulares.

El Concesionario informará a la ANI y al ICANH del hecho y vigilará para que el área sea demarcada, aislada de las actividades de obra y protegida de posibles saqueos. En el evento en que alguna entidad académica o cultural se hiciera cargo de la exploración del sitio en el que se encuentra el hallazgo, o dicho lugar dejare de ser parte del Corredor del Proyecto, cesará la obligación del Concesionario de mantener la vigilancia en el sitio y de realizar cualquier actividad en éste.

El Concesionario deberá establecer las medidas de seguridad y de control pertinentes, gestionando la recepción del material recuperado por parte del laboratorio de la entidad oficial (laboratorio de arqueología del ICANH) o instituciones académicas (laboratorio de arqueología de la Universidad Nacional o Universidad de los Andes), museos o instituciones correspondientes de la zona, las cuales deben estar en capacidad de albergar y preservar el material recuperado (cerámica, líticos, metales, restos óseos).

Para el cuidado de este material, se deben seguir las disposiciones del ICANH (Ejecutar procedimientos científicos y técnicos adecuados; mantener la correcta custodia del material arqueológico y de la información obtenida. Asimismo, hacer entrega ante el ICANH del informe correspondiente, cartografía y base de datos.

#### 5.2.2.7.5 Registros

De cada una de las actividades de capacitación se deben diligenciar los registros o fuentes de verificación y relacionarlos en el informe de gestión que se presenta ante la ANI, incluyendo los siguientes registros:

- Solicitud de Autorización de Intervención ante el ICANH
- Autorización de intervención expedida por el ICANH
- Informe final con plan de manejo arqueológico específico.
- Radicado del informe en el ICANH
- Concepto y aprobación por parte del ICANH del informe final y el Plan de Manejo arqueológico
- Informe de las actividades realizadas.
- Registro fotográfico.

- Listas de asistencia a las actividades.

#### 5.2.2.7.6 Evaluación y Autoevaluación

La realización de las actividades descritas en este programa, y en particular la efectiva ejecución de las medidas de mitigación cumpliendo con las normas técnicas y especificaciones aplicables a la infraestructura correspondiente, es obligatoria, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las multas contenidas en la Parte Especial.

#### 5.2.2.8 Programa de Cultura Vial

##### 5.2.2.8.1 Objetivos

Informar, persuadir, capacitar, sensibilizar e inducir a conductas adecuadas en relación con el uso de la infraestructura y orientar a los usuarios de la vía sobre la percepción, reconocimiento y manejo del riesgo en el uso de las vías.

Mediante este programa se propone disminuir los índices de accidentalidad, contribuir a la disminución de las pérdidas humanas y materiales generadas por los accidentes de tránsito y fortalecer la cultura ciudadana en relación con el uso seguro y cómodo del espacio público en los proyectos viales.

Promover en los usuarios y comunidades de la zona de influencia del proyecto, el desarrollo de comportamientos adecuados en relación con el uso y disfrute de la infraestructura vial que contribuyan a la prevención y mitigación de accidentes.

##### 5.2.2.8.2 Área de Influencia

Área de Influencia Directa del Proyecto

##### 5.2.2.8.3 Vigencia del Programa

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

##### 5.2.2.8.4 Obligaciones

El Concesionario deberá desarrollar un plan que incluya las estrategias y metodologías que, de manera complementaria a las normas y reglamentaciones existentes, procuren por el uso y disfrute de la infraestructura por parte de los usuarios en condiciones de seguridad y comodidad. Dicho plan deberá contemplar el desarrollo de actividades pedagógicas, informativas, de capacitación, lúdicas, verbales y escritas y todas las formas de comunicación formales y no formales, que permitan el cumplimiento del objetivo del programa, considerando todos los grupos de interés que se identifiquen entre los usuarios a saber: peatones, conductores, habitantes, instituciones y organizaciones, entre otros.

El desarrollo del programa de cultura vial debe incluir:

Elaborar un convenio interinstitucional y realizar gestión ante las autoridades e instituciones que

están relacionadas con las actividades de seguridad y cultura vial y prevención de accidentes tales como: Fondo de Prevención Vial, Policía de Carreteras, Secretarías de Transito y Entidades Privadas que tengan relación con el tema.

Ejecución trimestral de campañas de prevención de accidentes viales, orientadas a los diferentes grupos de interés incluyendo empresas de transporte, equipamiento comunitario, comunidad habitante de barrios o veredas y sectores comerciales.

En cada Unidad Funcional, desde el inicio de la Fase de Construcción desarrollará mensualmente actividades pedagógicas de formación - educación en las instituciones y organizaciones ubicadas en el Área de Influencia Directa del proyecto.

En cada Unidad Funcional, desde el inicio de la Fase de Construcción, el Concesionario desarrollará actividades de sensibilización a los peatones usuarios el proyecto, orientados al reconocimiento del buen comportamiento ciudadano, a la preservación de la vida y la reflexión sobre aspectos relacionados con la movilidad.

Diseño, elaboración y distribución por parte del Concesionario de material informativo, el cual podrá consistir en afiches, volantes, merchandising publicitario como bolsas, calendarios o cualquier otro elemento útil al usuario, que pueda tener función pedagógica sobre la movilidad en condiciones seguras a los usuarios del proyecto. Este material informativo debe ser distribuido anualmente y el número de elementos a entregar corresponderá al TPD promedio del mes inmediatamente anterior al que se efectuará la entrega. La distribución se realizara considerando la entrega de material durante el fin de semana y entre semana, para lograr mayor cobertura en la información.

#### 5.2.2.8.5 Registros

El Concesionario deberá guardar registro y mantener a disposición de la Interventoría y la ANI:

- Las notificaciones de convocatoria a instituciones, organizaciones sociales o educativas.
  - Los registros de asistencia a reuniones convocadas
  - Los registros fotográficos de las campañas realizadas
  - Las actas de reunión o de talleres con los diferentes grupos de interés.
  - Los Informes de actividades semestrales del programa.
- 
- Material publicitario
  - Cifras estadísticas de accidentalidad

Convenio con la Policía de Carreteras, Fondo de Prevención Vial, Secretarías de Transito y Entidades Privadas que tengan relación con el tema.

•

#### 5.2.2.8.6 Evaluación

La realización de las actividades descritas en este programa, incluyendo la preparación de planes y la ejecución de los mismos es obligatoria, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las multas contenidas en la Parte Especial.

Adicionalmente, para la evaluación de este programa se aplicará el Indicador 01, Índice de Mortalidad, de conformidad con lo previsto en el Apéndice Técnico 4.

#### 5.2.2.9 Programa Acompañamiento a la Gestión Sociopredial

##### 5.2.2.9.1 Objetivo:

Brindar acompañamiento social durante el proceso de adaptación y apropiación del nuevo lugar de habitación o desarrollo de la actividad productiva, buscando mantener y/o mejorar las condiciones de la calidad de vida de las unidades sociales cuyos predios son requeridos por el proyecto.

##### 5.2.2.9.2 Área de influencia:

Unidades sociales del Área de Influencia Directa ubicadas en los Predios requeridos por el proyecto.

##### 5.2.2.9.3 Vigencia

Se inicia paralelo a la adquisición predial y se mantiene hasta un año más, luego de haber concluido el proceso de traslado de la Unidad Social.

##### 5.2.2.9.4 Obligaciones

Sin perjuicio de las obligaciones que se derivan de las Resoluciones 077 de 2012 y 545 de 2008, el Concesionario deberá:

- Conocer las normas de ordenamiento territorial aplicables a los municipios del Área de Influencia Directa del proyecto.
- Establecer la disponibilidad de tierras aptas para urbanización o en proceso de urbanización en el municipio del Área de Influencia Directa del Proyecto, o en municipios aledaños.
- Evaluar la oferta y demanda de bienes inmuebles en el municipio del Área de Influencia Directa del Proyecto o municipios aledaños
- Definición de un portafolio de servicios inmobiliarios que contenga como mínimo lo siguiente: inmuebles identificados (lotes, áreas de terreno, viviendas o apartamentos identificados en la zona de influencia del proyecto), ubicación, características del inmueble, datos del propietario y costos.
- Identificación de las unidades sociales objeto de acompañamiento social y del tipo de apoyo requerido (técnico, jurídico o social).
- Hacer visitas y acciones de acompañamiento de conformidad con las necesidades de cada unidad social.
- Diseño e implementación de estrategias que faciliten el cambio y adaptación en el nuevo sitio. (Contemplar acciones individuales o colectivas como charlas, talleres o conversatorios para facilitar el proceso de duelo por la pérdida del lugar de residencia o ruptura de las redes sociales de apoyo y que promuevan una actitud pro activa ante el cambio.

- Seguimiento al proceso de adaptación en el nuevo hábitat o evaluación ex post que permita registrar si hubo mantenimiento o mejoramiento de las condiciones de vida; esta se realizará por un periodo de un año (como mínimo tres visitas cada cuatro meses de seguimiento al nuevo predio, una vez se encuentre instalado la unidad social en el mismo) y diligenciar los formatos definidos por la ANI para dichas visitas.

#### Manejo de Equipamiento Comunitario:

En caso de afectación a infraestructura de propiedad pública, que preste un servicio social a las comunidades y que con la afectación de la misma se genere un alto impacto, el Concesionario deberá identificar dicha infraestructura y formular alternativas de solución que permitan garantizar el restablecimiento del servicio.

En los casos que sea requerido se debe plantear como medida de compensación la reposición de la infraestructura, garantizando iguales o mejores condiciones a las existentes. La reposición de la infraestructura será efectuada aplicando las normas de calidad para el correspondiente tipo de infraestructura, concertando el proceso de reposición con la autoridad pública y la comunidad afectada.

En el evento en que, vencido el plazo para la adquisición de los Predios correspondientes a la Unidad Funcional correspondiente no se hubiere concertado con la comunidad en cuanto a las medidas a tomar para mitigar el impacto generado por el Proyecto, y siempre que el Concesionario hubiere cumplido con las obligaciones previstas en el Contrato y en la Ley aplicable actuando con la mayor diligencia en el proceso de concertación, se aplicará lo previsto en este Apéndice.

#### 5.2.2.9.5 Registros

- Portafolio de servicios inmobiliarios
- Relación de unidades sociales y tipo de acompañamiento
- Formato de seguimiento a unidades sociales
- Inventario del equipamiento comunitario afectado

#### 5.2.2.9.6 Evaluación y Autoevaluación

La realización de las actividades descritas en este programa, incluyendo la preparación de planes y la ejecución de los mismos es obligatoria, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de las multas contenidas en la Parte Especial.

El Concesionario deberá desarrollar metodologías que permitan hacer seguimiento y evaluar el impacto de la reubicación en las Unidades Sociales objeto del programa, así como los beneficios derivados de las acciones adoptadas por el Concesionario.

Los resultados de la aplicación de esta metodología serán presentados semestralmente a la Interventoría. En ningún caso el resultado de la aplicación de la metodología de medición desarrollada por el Concesionario dará lugar a multas o sanciones, pero será utilizado como criterio para el ajuste y mejoramiento de los procedimientos implementados, de ser necesario.

Teniendo en cuenta que el PGSC se compone de los programas establecidos en el Plan Social Básico, PAGA y PMA, el Concesionario, en todo caso debe garantizar la implementación de todos los programas requeridos por las autoridades ambientales competentes.

44  
MSD

### 5.3 Programa de Reasentamiento

El Plan de Reasentamiento se debe formular en aquellos casos que, para expedir la licencia ambiental del Proyecto, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales requiera la realización de un programa de compensación a la población afectada, según lo establecido en la Resolución 077 de 2012, de la Agencia Nacional de Infraestructura., o las normas que la aclaren, complementen o modifiquen.

#### *5.3.1 Población Objetivo*

De conformidad con lo señalado en la Resolución 077 de 2012, la población objeto son las unidades sociales ocupantes irregulares de terrenos requeridos para proyectos de infraestructura.

El Concesionario deberá cumplir con lo señalado en la Resolución 077 de 2012 Y en todo aquello que determine la ANLA para efectuar el diagnóstico e identificación de la población objetivo del plan, para lo cual identificará como población beneficiaria del programa a aquella que demuestre tener arraigo en el área que se encuentra ocupada, lo cual concluirá a partir del análisis de las redes sociales existentes en el área, y que haya permanecido en el predio por un periodo igual o superior a dos (2) años. Para el la identificación de la población objetivo del Plan, elaborará el censo poblacional y tendrá en cuenta la información a que se refiere la Resolución 077 de 2012

#### *5.3.2 Alcance de las Obligaciones del Concesionario*

El Concesionario cumplirá con las obligaciones que respecto del Plan de Reasentamiento hayan sido definidas en el Plan de Manejo Ambiental avalado por la ANLA en la Licencia Ambiental.

#### *5.3.3 Financiación del Plan de Reasentamiento*

El Plan de Reasentamiento será financiado con cargo a la Subcuenta de Compensaciones Ambientales, la cual será manejada conforme se prevé en la Parte General.

#### *5.3.4 Fuerza Mayor*

En el evento en que existiere un Evento Eximente de Responsabilidad que impidiera o retrasara el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Plan de Reasentamiento, se procederá como se indica en el presente numeral.

En todo caso, la imposibilidad de efectuar una concertación con la comunidad en los términos previstos en la Resolución 077 de 2012 respecto de las características y alcance del Plan de Reasentamiento será considerada como un Evento Eximente de Responsabilidad, cuando vencido el término previsto en el Plan de Obras para la adquisición de los Predios de dicha Unidad Funcional, el Concesionario demuestre que ha actuado con total diligencia y en cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato y de la Licencia Ambiental y que, pese a ello, ha sido imposible lograr un acuerdo.

- (a) Ocurrido el Evento Eximente de Responsabilidad, la ANI procederá a revisar el cronograma previsto para obtener la disponibilidad del Predio, o el alcance de la Unidad Funcional respectiva a fin de eliminar de la misma las obras asociadas al (los) Predio(s) que no se encuentran disponibles al estar ilegalmente ocupados, o modificar el trazado, entre otras opciones, procurando que se mantengan los requisitos previstos en la Ley para que la Unidad Funcional siga siéndolo.
- (b) El valor de la Retribución correspondiente a la Unidad Funcional afectada se recalculará para reflejar las modificaciones realizadas, en la medida en que se está ante un Evento Eximente de Responsabilidad, para lo cual la ANI podrá usar como referencia la Información Financiera. En caso de desacuerdo entre las Partes se acudirá al Amigable Componedor.
- (c) (Cuando se redefinan las Unidades Funcionales, las obligaciones de Operación y Mantenimiento se iniciarán en el plazo inicialmente previsto sin contar con los Predios que permanecen ocupados. Tampoco se impondrán Multas o se afectará el ingreso del Concesionario por no poder cumplir con los Indicadores, siempre que tal incumplimiento se deba a la imposibilidad de concluir las Intervenciones por cuenta de los Predios ocupados.
- (d) Si la Unidad Funcional no puede ser redefinida por cuenta de los Predios que permanecen ocupados, se suspenderá la ejecución de las Intervenciones de dicha Unidad Funcional hasta que los Predios se encuentren disponibles. En este caso, se podrá aplicar lo previsto en la Sección 4.11 de la Parte General, de cumplirse con las condiciones previstas en dicha Sección.
- (e) Tan pronto el(los) Predio(s) Faltante(s) se encuentren disponibles, el Concesionario deberá concluir las obras que hagan falta, dentro del plazo acordado con el Interventor.
- (f) De ser el caso se aplicará lo previsto en la Parte General.
- (g) Si para conjurar el Evento Eximente de Responsabilidad fuera necesario redefinir el trazado de la vía y como consecuencia de ello adquirir nuevos Predios, éstos serán adquiridos de conformidad con lo previsto en el Contrato, aplicando en todo caso las previsiones para la Gestión Predial contenidas en la Parte General y en el Apéndice Técnico 7.

#### **6. Interacción con Otras Instituciones**

El Concesionario considerará, entre otras, las siguientes instituciones para adelantar acciones de diferente alcance con el propósito de dar viabilidad y coordinación en las diferentes etapas del Proyecto para atender todas las situaciones que se derivan o relacionan con el Proyecto:

- **INSTITUCIONES DEL ORDEN LOCAL.** Alcaldía Municipal, Oficina de Planeación Municipal, Oficina de Infraestructura y obras públicas, Oficina de tránsito municipal, Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria - UMATA, Consejos Comunales, Cabildos Indígenas, Oficina de Desarrollo comunitario, empresas de servicios públicos, Comando de Policía, centros escolares o de educación no formal.
- **ORGANIZACIONES LOCALES.** Juntas de acción comunal, Asociaciones, veedurías ciudadanas, organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunitarias, Empresas de transporte local.
- **INSTITUCIONES REGIONALES.** Autoridades Ambientales, Agremiaciones, Planeación departamental, Asociaciones de municipios. Oficinas territoriales de entidades nacionales,

centros educativos y asistenciales ubicados en el área de influencia del proyecto. Empresas de Transporte Intermunicipal o Interdepartamental.

- **VECINOS.** Población propietaria y residente en los predios requeridos para la ejecución del proyecto, Población habitante o que desarrolla algún tipo de actividad en la zona adyacente al proyecto.

### **7 Mecanismos de Seguimiento y Control**

La Agencia Nacional de Infraestructura hará seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Apéndice mediante los siguientes mecanismos:

- Informe mensual de la Interventoría
- Visitas de campo bimestrales de seguimiento
- Informe trimestral del Concesionario, el cual se debe entregar en el formato suministrado por la ANI.

El informe trimestral al que se hace referencia debe contemplar, por lo menos, los siguientes elementos:

#### **Portada**

- Nombre del proyecto.
- Plano del proyecto.
- Período a que corresponde el informe.

#### **Contenido**

- Índice
- Resumen ejecutivo destacando los principales avances en el semestre y los puntos críticos en materia socioambiental y sociopredial en los diferentes trayectos.
- Cronograma de actividades semestrales de acuerdo con el Plan de acción anual presentado
- Personal profesional participante en la gestión social.
- Matriz de avance de los programas del PGSC
- Registros y fuentes de verificación de los programas del PGSC
- Cronograma de actividades propuestas para el semestre siguiente
- Informe de aplicación de compensaciones socioeconómicas
- Informe de planes de reasentamiento

El informe debe presentarse foliado y cumpliendo las normas de archivo de la ANI.

### **8 Personal**

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

En el evento en que el Concesionario decida ejecutar de manera directa estas obligaciones, deberá contar con un (1) Profesional en Ciencias Sociales (Trabajador Social, Politólogo, Antropólogo,

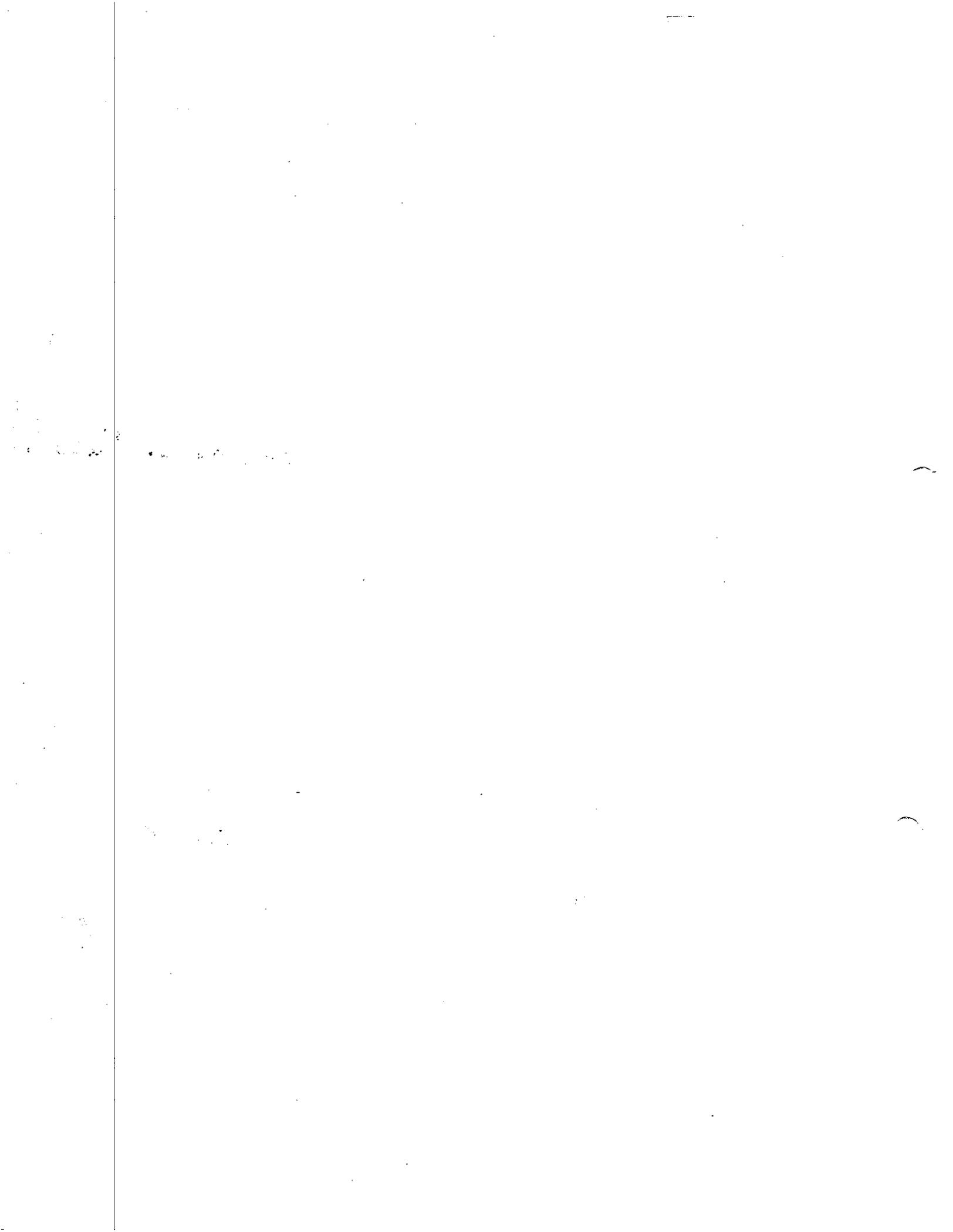
Sociólogo, comunicador social o Psicólogo) con experiencia de 5 años en formulación y ejecución de proyectos sociales, 3 de los cuales deben ser de experiencia específica en gestión social en obras de infraestructura vial. Adicionalmente, para cada uno de los programas en que se dividen los instrumentos de gestión social, el Concesionario deberá contar con un profesional con tres (3) años de experiencia en proyectos de gestión social o trabajo comunitario dos (2) de los cuales deben ser de experiencia específica en obras de infraestructura, además del equipos de profesionales de apoyo necesario para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, los cuales también deben ser profesionales de las ciencias sociales.

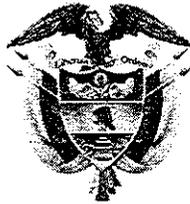
Revisó: Delia Alexandra Rodríguez – Experto G3-06 – Gerencia Ambiental y Social - Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno.

Visto Bueno: Jairo Fernando Arguello – Gerente Ambiental y Social Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno

*BA*  
*JA*  
Germán Z. Núñez V.

*OK*





Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE TRANSPORTE  
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATO DE CONCESIÓN BAJO EL ESQUEMA DE APP No **001** DE 2016  
Entre: **25 ENE. 2016**

Concedente:  
Agencia Nacional de Infraestructura

Concesionario:  
CONCESIÓN VÍAS DEL NUS – VINUS S.A.S.

**APÉNDICE TÉCNICO 9  
PLAN DE OBRAS**

*German Z. Valdez*

*2*

*2347*

## CAPÍTULO I Introducción

- (a) De conformidad con lo previsto en la Sección 1.121 de la Parte General, el presente Apéndice contiene los lineamientos y condiciones de obligatorio cumplimiento para el Concesionario en la elaboración, entrega y ejecución del Plan de Obras.
- (b) La aplicación de este Apéndice deberá ser efectuada en concordancia con lo establecido en la Parte General y 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 19.14 de la Parte General.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE P.R.  
GOBIERNO DE P.R.

*Handwritten signature or mark*

## CAPÍTULO II Plan de Obras

### 2.1 Entrega y revisión

- (a) Dentro de los doscientos setenta (270) Días siguientes a la Orden de Inicio, el Concesionario deberá presentar un Plan de Obras detallado de las Intervenciones del Proyecto. Este Plan deberá presentarse en original y dos copias, en medio físico y magnético, utilizando una herramienta computacional tipo Microsoft Project o similar.
- (b) Dicho Plan, será revisado por el Interventor y la ANI en los términos de la Sección 4.18 de la Parte General.
- (c) El desarrollo de este procedimiento no se entenderá como aprobación o desaprobación del Plan de Obras y no servirá de excusa al Concesionario para el no cumplimiento de los resultados requeridos en las Especificaciones Técnicas o cualquier otra de sus obligaciones bajo el Contrato.

### 2.2 Contenido mínimo

- (a) En general, el Plan de Obras deberá contener el cronograma de las Intervenciones del Proyecto durante la Fase de Construcción, indicando el recurso humano y maquinaria que se utilizarán en las mismas.
- (b) Este documento deberá incluir la relación de todos los ítems de obra de cada Intervención con sus precedencias, tiempos de ejecución, recursos de personal y requerimientos de equipos, desagregada para cada Unidad Funcional y consolidada para toda la Fase de Construcción. En todo caso, el Plan de Obras no podrá contradecir lo establecido en el Contrato y/o sus Especificaciones Técnicas.
- (c) Adicionalmente, el Plan de Obras deberá contener:
  - (i) El desglose de los frentes de trabajo en cada Unidad Funcional.
  - (ii) El volumen de obra a ejecutarse por semana.
  - (iii) Fechas por Unidad Funcional e Intervención.
  - (iv) La descripción detallada del personal, detallando su cargo, especialidad y frente donde laborará.
  - (v) La identificación del responsable dentro de la organización para cada Intervención.
  - (vi) La identificación de la maquinaria a ser utilizada, referenciando sus características, descripción, cantidades y ubicación de cada frente de trabajo,

con su respectiva programación. Así también, se deberá indicar la disponibilidad de los equipos en obra.

- (vii) La descripción de todas las instalaciones que se utilizarán para la ejecución de las Intervenciones, indicando su ubicación, número y duración –de no ser permanentes-.
- (d) La anterior información deberá ser organizada de tal forma que permita la identificación de la siguiente información por cada ítem de obra:
  - (i) Nombre del ítem.
  - (ii) Cantidad a ejecutar.
  - (iii) Inicio y terminación.
  - (iv) Unidad de obra.
  - (v) Duración estimada.
  - (vi) Holgura total.
  - (vii) Precedencias.
- (e) Adicionalmente, el Plan de Obras deberá contener un capítulo en el cual se justifique técnicamente cómo los recursos humanos y maquinaria previstos en el mismo permiten el desarrollo de las Intervenciones en los tiempos y condiciones establecidos.

Revisó Aspectos Técnicos: Alex Samuel Wihiler Bautista – Ingeniero Técnico - Gerencia de Proyectos Carreteros 2 - Vicepresidencia Estructuración *AWB*

Aprobó Aspectos Técnicos: Juan Carlos Rengifo Ramírez – Gerente - Gerencia de Proyectos Carreteros 2 - Vicepresidencia Estructuración *JCR*

*German Z. Vélez*