



| APOYO AMBIENTAL EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE CONCESIÓN | | | | | |
|---|--|---------|-----|-------|------------|
| Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte | | | | | |
| CÓDIGO | EPIT-P-005 | VERSIÓN | 003 | FECHA | 29/09/2021 |
| OBJETIVO | Establecer las actividades requeridas para apoyar a la Vicepresidencia de Estructuración de la entidad, en el marco de competencias del GIT Ambiental, en los procesos de estructuración de proyectos de infraestructura de transporte en los modos: carretero, aeroportuario, férreo y fluvial. | | | | |
| ALCANCE | Inicia con la solicitud de apoyo por parte de la Vicepresidencia de estructuración en el marco de la estructuración de proyectos en sus diferentes modos, continua con la revisión de los documentos contractuales allegados por los originadores o estructuradores y finaliza con la revisión y aprobación para los vistos buenos del Apéndice Ambiental. | | | | |
| RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO | Coordinador Grupo Interno de Trabajo Ambiental | | | | |

| Inicio | Actividad | Decisión | Conector de página | Conector de actividad | Fin |
|---|-----------------------------------|--|---|---|--|
| | | | | | |
| VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO GIT AMBIENTAL | VICEPRESIDENCIA DE ESTRUCTURACIÓN | CARGO O RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | CONTROLES (En las actividades que aplique) | REGISTROS |
| | Inicio | | | | |
| | | Vicepresidente de Estructuración o Gerente de Modo | 1. Realizar solicitud de apoyo al GIT Ambiental, por parte de la Vicepresidencia de Estructuración | | • GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | | ¿La Vicepresidencia de Estructuración solicita apoyo en la estructuración del componente ambiental para una iniciativa Privada? | | • GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | Coordinador GIT Ambiental | 2. Definir el equipo del GIT Ambiental que apoyará el proceso de estructuración del proyecto y asignar un coordinador. | | • GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | Equipo ambiental de apoyo a la estructuración Vicepresidencia de Estructuración | 3. Revisar el contenido de la información ambiental aportada por el Originador en los estudios de Prefactibilidad, constatando su cumplimiento respecto a las listas de verificación creadas para tal efecto según el modo de transporte. | | • EPIT-F-001 Verificación requerimientos de prefactibilidad en proyectos de APP de iniciativas privadas Carretero. • EPIT-F-005 Verificación requerimientos de prefactibilidad en proyectos de APP de iniciativas privadas-modo aeroportuario. • EPIT-F-006 Verificación requerimientos de prefactibilidad iniciativas privadas en proyectos ferroviarios. |
| | | Coordinador GIT Ambiental | 4. Informar a la Vicepresidencia de Estructuración para su gestión, las observaciones sobre la información remitida por el originador. | | • GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | | ¿Se cumplen los requisitos para continuar con la etapa de factibilidad? | | |
| | | Equipo ambiental de apoyo a la estructuración | 5. Atender los requerimientos del área de estructuración para dar viabilidad a la prefactibilidad o rechazar la iniciativa. | | • GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | Coordinador GIT Ambiental | 6. Remitir a la Vicepresidencia de Estructuración con la viabilidad de la Prefactibilidad, el Anexo de Factibilidad, el cual se actualizará previamente con las obligaciones del componente ambiental y apoyar la elaboración de los documentos contractuales del evaluador. Para las Iniciativas Públicas, adicional a la actualización del Anexo de Factibilidad, se deben remitir las obligaciones, plan de cargas, presupuesto y experiencia del personal solicitado por el área ambiental para la contratación del Estructurador e interventor (Si aplica). | | • GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | Equipo ambiental de apoyo a la estructuración | 7. Realizar las actividades de seguimiento y apoyo al avance de los estudios y diseños (comunicación continua por parte del equipo de trabajo según el área de estudio, comités de avance, visitas de campo, informes, conceptos, entre otros). | | • GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. • GADF-F-049 Solicitud desplazamientos, comisiones, legalizaciones y cancelaciones • SEPG-F-016 Registro de Asistencia (física o digital). • SEPG-F-027 Acta de Reunión (física o digital). |
| | | | ¿Se identifica la necesidad de adelantar procesos de consulta previa en el proyecto? | | |
| | | Equipo ambiental de apoyo a la estructuración | 8. Continuar con el seguimiento y apoyo al avance de los estudios y diseños (comunicación continua por parte del equipo de trabajo según el área de estudio, comités de avance, visitas de campo, informes, conceptos, entre otros). | | • GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. • GADF-F-049 Solicitud desplazamientos, comisiones, legalizaciones y cancelaciones • SEPG-F-016 Registro de Asistencia (física o digital). • SEPG-F-027 Acta de Reunión (física o digital). |
| | | Coordinador GIT Ambiental | 9. Designar profesional de apoyo ambiental para el proceso de consulta previa. | | • GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |



| APOYO AMBIENTAL EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE CONCESIÓN | | | | | |
|---|--|---------|-----|-------|------------|
| Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte | | | | | |
| CÓDIGO | EPIT-P-005 | VERSIÓN | 003 | FECHA | 29/09/2021 |
| OBJETIVO | Establecer las actividades requeridas para apoyar a la Vicepresidencia de Estructuración de la entidad, en el marco de competencias del GIT Ambiental, en los procesos de estructuración de proyectos de infraestructura de transporte en los modos: carretero, aeroportuario, férreo y fluvial. | | | | |
| ALCANCE | Inicia con la solicitud de apoyo por parte de la Vicepresidencia de estructuración en el marco de la estructuración de proyectos en sus diferentes modos, continua con la revisión de los documentos contractuales allegados por los originadores o estructuradores y finaliza con la revisión y aprobación para los vistos buenos del Apéndice Ambiental. | | | | |
| RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO | Coordinador Grupo Interno de Trabajo Ambiental | | | | |

| VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO GIT AMBIENTAL | VICEPRESIDENCIA DE ESTRUCTURACIÓN | CARGO O RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | CONTROLES (En las actividades que aplique) | REGISTROS |
|---|-----------------------------------|---|---|--|--|
| | | Profesional de apoyo ambiental designado | 10. Realizar acercamientos con la gerencia social para identificar actores e instancias del proceso consultivo, preparar los insumos que se soliciten en el marco del proceso, y realizar acompañamiento a las diferentes etapas del proceso consultivo. | | <ul style="list-style-type: none"> GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. GADF-F-049 Solicitud desplazamientos, comisiones, legalizaciones y cancelaciones SEPG-F-016 Registro de Asistencia (física o digital). SEPG-F-027 Acta de Reunión (física o digital). |
| | | Equipo ambiental de apoyo a la estructuración | <p>11. Para el caso de Iniciativas Privadas: Revisar la información ambiental entregada por parte del Originador en el estudio de Factibilidad, con el fin de verificar el cumplimiento respecto al Anexo de Factibilidad-componente ambiental, los criterios y cálculos utilizados para la definición del monto de la Subcuenta Socioambiental o la que haga sus veces (a excepción de las actividades de Reasentamiento), así como los documentos aportados por el Originador: Contrato, Apéndice Ambiental, entre otros, así también la revisión de los informes del evaluador.</p> <p>Para el caso de iniciativas públicas: Además de lo anterior, se deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones fijadas para el Estructurador e Interventor (Si aplica).</p> <p>Las observaciones respectivas se remitirán al área de estructuración para su gestión.</p> | | <ul style="list-style-type: none"> GADFF-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | | ¿El estructurador/originador remite los documentos ajustados? | | |
| | | Equipo ambiental de apoyo a la estructuración | 12. Realizar el seguimiento a la atención de las observaciones por parte del estructurador/originador hasta que se atiendan o subsanen las observaciones. | | <ul style="list-style-type: none"> GADF-F-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | Equipo ambiental de apoyo a la estructuración | 13. Apoyar la elaboración de respuestas a solicitudes o requerimientos efectuados por otras entidades durante la etapa de estructuración, en lo que compete al área ambiental. | | <ul style="list-style-type: none"> GADFF-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | Equipo ambiental de apoyo a la estructuración | 14. Efectuar la revisión final del Contrato de Concesión parte general, especial y el Apéndice Técnico de Gestión Ambiental y sus anexos. | | <ul style="list-style-type: none"> GADFF-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | Coordinador GIT Ambiental | 15. Responder la matriz de preguntas al pliego de condiciones formuladas por los oferentes en lo que respecta al componente ambiental, una vez la información del proceso de contratación sea publicada. | | <ul style="list-style-type: none"> GADFF-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | | ¿Se reciben observaciones a las respuestas aportadas por parte del área de contratación/estructuración? | | |
| | | Coordinador GIT Ambiental | 16. Atender las observaciones formuladas por el área de contratación/estructuración. | El Vicepresidente de Estructuración, Vicepresidente Jurídico y/o Gerente encargado, cada vez que un proyecto sale a licitación verifican que las observaciones realizadas sean publicadas en la matriz definida con el apoyo del G.I.T de Contratación, y que estas vayan siendo ajustadas o atendidas en el marco de la normatividad vigente, de acuerdo a las modificaciones de los apéndices técnicos y/o minutos del contrato. | <ul style="list-style-type: none"> GADFF-010 Memorando/Correo electrónico cuenta oficial ANI. |
| | | Equipo ambiental de apoyo a la estructuración | 17. Realizar la revisión y aprobación para los VoBo de los documentos contractuales (Apéndice Ambiental). | | <ul style="list-style-type: none"> Apéndice Ambiental con VoBo. |
| | | | Fin | | |

OBSERVACIONES

Nota 1: Para el caso de concesiones portuarias el apoyo al componente ambiental esta limitado a la revisión de los documentales ambientales (Licencia Ambiental/PMA/PAGA) fijados para otorgar la concesión portuaria.
 Nota 2: Para convenios y contratos interadministrativos se realizará la revisión teniendo en cuenta la etapa en la cual se encuentre el proyecto y el alcance del mismo.



| APOYO AMBIENTAL EN LA ETAPA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE CONCESIÓN | | | | |
|---|--|---------|-----|-------|
| Estructuración de Proyectos de Infraestructura de Transporte | | | | |
| CÓDIGO | EPIT-P-005 | VERSIÓN | 003 | FECHA |
| OBJETIVO | Establecer las actividades requeridas para apoyar a la Vicepresidencia de Estructuración de la entidad, en el marco de competencias del GIT Ambiental, en los procesos de estructuración de proyectos de infraestructura de transporte en los modos: carretero, aeroportuario, férreo y fluvial. | | | |
| ALCANCE | Inicia con la solicitud de apoyo por parte de la Vicepresidencia de estructuración en el marco de la estructuración de proyectos en sus diferentes modos, continua con la revisión de los documentos contractuales allegados por los originadores o estructuradores y finaliza con la revisión y aprobación para los vistos buenos del Apéndice Ambiental. | | | |
| RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO | Coordinador Grupo Interno de Trabajo Ambiental | | | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | REQUISITOS APLICABLES |
|--------------------|------------|---|--|
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN | |
| 001 | 15/08/2013 | Actualización acorde a la NTCGP 1000:2009 | <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política 1991 Ley 99 de 1993 Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. Ley 388 de 1997: Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones. Ley 1508 de 2012: Por la cual se establece el régimen jurídico de las asociaciones público-privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones. Ley 1581 de 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Ley 1682 de 2013 Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias. Decreto 2372 de 1 de julio de 2010 que reglamenta el Sistema Nacional de Áreas Protegidas. Decreto 438 de 2021: Por el cual se modifica el Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Resolución 0256 del 22 de febrero de 2018 "Por la cual se adopta la actualización del Manual de Compensaciones del Componente Biótico y se toman otras determinaciones". Circular ANI No 17 de 2013. Requisitos para la conformación y evaluación de los proyectos de asociación público - privada de iniciativa privada en la etapa de prefactibilidad, o documento que lo sustituya. |
| 002 | 15/11/2018 | Actualización del documento | |
| 003 | 29/09/2021 | Actualización del documento | |
| | | | |
| | | | |

| APROBACIÓN | | | |
|------------|--------------------------------|--|---|
| | NOMBRE | CARGO | APROBACIÓN |
| ELABORÓ | Fabian Augusto Jimenez Franco | Experto G3 Grado 6 - GIT Ambiental | Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20216050131223 |
| ELABORÓ | Luisa Fernanda Tamayo Arias | Experto G3 Grado 6 - GIT Ambiental | |
| ELABORÓ | Diana Carolina Orjuela García | Contratista - GIT Ambiental | |
| ELABORÓ | Diana Marcela Blanco Vasquez | Contratista - GIT Ambiental | |
| ELABORÓ | Xiomara Mora Forero | Contratista - GIT Ambiental | |
| ELABORÓ | Brandon Andrey Perez Rueda | Contratista - GIT Ambiental | |
| REVISÓ | Carlos Alberto Tapicha Falla | Contratista - Vicepresidencia de Estructuración | |
| REVISÓ | Alex Samuel Wihiler Bautista | Gerente Carretero - Vicepresidencia de Estructuración | |
| REVISÓ | Juan Camilo Ramirez Barón | Gerente Carretero - Vicepresidencia de Estructuración | |
| REVISÓ | German Andres Fuertes Chaparro | Gerente Aeroportuario - Vicepresidencia de Estructuración | |
| REVISÓ | Rafael Francisco Gomez Jimene | Gerente Portuario y Férreo - Vicepresidencia de Estructuración | |
| APROBÓ | Lilian Carol Bohorquez Olarte | Coordinadora GIT Ambiental | |
| APROBÓ | Diana Cardona Restrepo | Vicepresidente de Estructuración | |
| Vo.Ba. | Cristian Leandro Muñoz Claros | Contratista - GIT Planeación | |