CONCEPTO TÉCNICO No.

|  |  |
| --- | --- |
| FECHA: |  |
| EXPEDIENTE: | SRF-XXXXX |
| PROYECTO: | Nombre exacto del proyecto, haciendo la respectiva verificación en el acto administrativo que otorga la sustracción, en caso de estar disponible, o dentro del auto de inicio. Se debe mantener el mismo nombre del proyecto en todo el documento. |
| JURISDICCION: | Municipios y departamentos |
| ASUNTO: | Seguimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución No. xxxxxxxxxxxxxxx por medio de la cual se efectuó la sustracción temporal / definitiva (la que corresponda o las dos) de la Reserva Forestal xxxxxxxxxx. |
| PERIODO DE SEGUIMIENTO: | Establecer el periodo al cual corresponde el seguimiento en realización. Desde la fecha del último radicado evaluado en el último acto administrativo de seguimiento, hasta fecha del último radicado que se evalúa en el presente seguimiento. |
| INTERESADO: | Nombre exacto del interesado como lo menciona el auto de inicio o la resolución de sustracción. Verificar que corresponda al interesado actual, en caso de haberse presentado cesión. Verificación en la plataforma RUES sobre la vigencia de la empresa. |
| MARCO NORMATIVO: | Hacer mención a las normas sobre la cual se enmarcó la solicitud de sustracción y se efectuó la sustracción y la norma que enmarca la compensación. |

1. ANTECEDENTES

***Indicaciones y recomendaciones:***

*Debe asegurarse que en los antecedentes se relacione el acto administrativo mediante el cual se aprobó la sustracción, sus modificaciones, el último Auto de seguimiento, radicados objeto de análisis e información de visita técnica.*

*Se deben indicar, en orden cronológico desde la fecha más antigua a la más reciente, cada uno de los antecedentes dentro del trámite de sustracción del caso, discriminándolos con numeración. Estos pueden ser:*

1. *Todos los actos administrativos desde la resolución de sustracción, sus modificaciones, autos de seguimiento, reconocimiento de terceros intervinientes.*
2. *Actos administrativos de procesos sancionatorios*
3. *Actos administrativos que resuelven los recursos de reposición.*
4. *Radicados, solicitudes, derechos de petición, oficios de entes de control, autoridades ambientales u otras entidades, y sus respectivas respuestas,* ***que estén directamente relacionados con la sustracción efectuada y que correspondan a asuntos posteriores al último auto de seguimiento****.*
5. *Conceptos de otras entidades posteriores a la sustracción.*
6. *Para todos los actos administrativos se deben mencionar entre paréntesis, la fecha de ejecutoria.*
7. *El antecedente debe proporcionar un breve contexto de lo que trata el documento en mención.*
8. Mediante Resolución [No. y fecha de Resolución por medio de la cual se efectuó la sustracción] (Ejecutoria: xx de xxxxx de xxxx), el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible efectuó la sustracción xxxxxxxxxxx para el proyecto [nombre del proyecto, ubicación y titular]……………………….
9. Mediante Resolución [No. y fecha de Resolución] (Ejecutoria: xx de xxxxx de xxxx), el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible efectuó la modificación a la Resolución [No. y fecha de Resolución] ……………….
10. [Para referenciar seguimientos previos, se deben indicar los respectivos actos administrativos, así]:
11. Por medio de, Auto [No. y fecha del Auto de requerimientos] (Ejecutoria: xx de xxxxx de xxxx), el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible efectuó seguimiento …………………….
12. [En caso de que se haya recibido información, se deben indicar los datos, así]:
13. A través de radicado [No. de radicado de entrega y fecha] el titular de la sustracción………… [nombre del titular] allegó a esta Autoridad el ……………………
14. INFORMACIÓN PRESENTADA O EN SEGUIMIENTO

***Indicaciones y recomendaciones:***

*El seguimiento puede darse por dos razones fundamentales: Por la realización de seguimientos periódicos a los expedientes, o por la evaluación de información aportada por el usuario dentro del cumplimiento a las obligaciones por la sustracción efectuada, o información aportada por otras entidades o intervinientes.*

*En este aparte, se deberá traer la información sintetizada presentada en los radicados y documentos en seguimiento, de manera separada identificándolos con su número del radicado y el título del documento. Preferiblemente se debe extraer el contenido de los documentos en seguimiento, transcribiéndose tal como aparece en el texto original, seleccionando los párrafos o fragmentos de párrafos, que mejor contextualicen los aspectos principales de lo entregado y que proporcionen la información más importante o que se relacione con las obligaciones establecidas. En el caso de haber la necesidad de traer datos o información puntual, esta podrá traerse y plasmarse utilizando viñetas.*

*La información textual se recomienda en cursiva y, de ser necesario realizar anotaciones por parte del evaluador para contextualizar algún aspecto, estas anotaciones deben ir en letra debe itálica.*

*En este aparte no deberá transcribirse completamente los documentos entregados y deberá tenderse por realizar una síntesis de la información, pero útil para el seguimiento. En este sentido, la información que se extraiga aquí debe ser la de utilidad y sustento para las consideraciones.*

1. VISITA TÉCNICA (Si aplica, en caso de que no aplique es procedente eliminar este numeral)

*Indicaciones y recomendaciones:*

* *Es muy importante tener en cuenta que, es el evaluador del Minambiente quien proporciona las indicaciones al usuario para visitar los lugares seleccionados previamente, o lugares de interés que surjan al momento de la visita. Lo anterior, a fin de evitar la omisión por parte del interesado, de aspectos importantes para el seguimiento. Para tal fin, previo a la visita, el técnico ha tenido que:*
  + *Evaluar la documentación del expediente y la información en seguimiento.*
  + *Realizar la planeación de la visita técnica, a fin de verificar en campo, según sea el caso: i) que el cambio de uso del suelo se esté dando en el área que fue sustraída;*

*ii) verificar el proceso de restauración en el marco de la compensación;*

*iii) verificar el estado de un área en proceso de reintegro;*

*iv) verificar el estado de un área sustraída temporalmente en proceso de reintegración a la reserva forestal;*

*v) verificar la existencia de procesos sancionatorios activos competencia de MINAMBIENTE; vi) las demás causales de seguimiento particulares del expediente o el área sustraída.*

* *Solicitar al usuario se disponga de mapas impresos para uso en campo.*
* *Reportar y describir claramente y con el debido detalle lo acontecido en la visita técnica.*
* *Realizar la georreferenciación de rutas de acceso, así como de todos los aspectos técnicos descritos e identificados en la visita, proporcionando las coordenadas de su ubicación, dentro del texto descriptivo.*
* *Presentar las salidas gráficas de la información georreferenciada, debidamente tituladas y descritas.*
* *Las características de la información georreferenciada deberán presentarse conforme las indicaciones dadas por los profesionales SIG de la Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos. Para ello, se deberá solicitar las instrucciones de dichos profesionales, previo a la realización de la visita.*
* *La información georreferenciada deberá ser capturada con equipos GPS debidamente configurados.*
* *Las fotografías que se registren y que pongan en evidencia lo descrito e identificado en la visita técnica, deberán contar con la fecha impresa, y en su descripción, deberá indicarse la coordenada del lugar de la toma; el sistema de proyección de la coordenada una vez procesada la información; el rumbo respectivo de toma de la fotografía (0 a 360°); y la referencia y marca del equipo GPS utilizado o el error que maneje dicho equipo.*
* *Recordar que los equipos como GPS y cámara fotográfica deberán ser aportadas por el contratista dentro de sus servicios profesionales.*
* *En el caso de que durante la visita técnica se identifiquen* ***potenciales infracciones ambientales****, porque las intervenciones se estén realizando fuera de las áreas sustraídas, o porque no correspondan al propósito de la sustracción, es necesario* ***identificar*** *la potencial infracción, teniendo en cuenta el levantamiento de la siguiente información:*
  + - *Realizar una descripción del tipo de intervenciones que fueron realizadas.*
    - *Aportar el material fotográfico que evidencie la anterior descripción. Las fotografías deben deberán tener impresa la fecha y hora de toma, y en su descripción, deberá indicarse: la coordenada del lugar de la toma; el sistema de proyección de la coordenada una vez procesada la información; el rumbo respectivo de la toma (0 a 360°) y la referencia y marca del equipo GPS utilizado o el error que maneje dicho equipo.*
    - *Reportar las coordenadas que permitan la identificación de las áreas afectadas, indicando: el sistema de proyección de estas, una vez procesada la información; la referencia y marca del equipo GPS utilizado o el error que maneje dicho equipo.*
    - *De ser posible dentro de la visita técnica, cuantificar las áreas afectadas. De no ser posible, verificar que la información del anterior ítem tenga la suficiente indicación para que posteriormente puedan ser ubicadas.*
    - *De ser posible dentro de la visita técnica, indicar el presunto responsable de este cambio de uso (en caso de no ser el mismo que solicitó la sustracción).*
    - *De ser posible conocer fechas en las que se realizaron las intervenciones objeto de identificación.*

*En estos casos, se deberá dejar precisada esta información como aporte para el equipo de Sancionatorio ambiental de la DBBSE y dejar en el aparte “CONCEPTO TÉCNICO”, un numeral indicando que deberá remitirse a dicho grupo para la evaluación del inicio del procedimiento sancionatorio ambiental.*

1. CONSIDERACIONES

A partir de la anterior información, se considera lo siguiente, respecto a cada una de las obligaciones establecidas en la Resolución No. XXXXXXXXXXXXXX modificada por la resolución XXXXXXXXXXXXXXXXX,por la sustracción de un área de la Reserva Forestal XXXXXXXXXXX:

*Indicaciones y recomendaciones:*

* *En esta parte del concepto se pretende realizar el análisis de la información existente en el expediente o la información entregada por el usuario (numeral 2 de este concepto), en función de las obligaciones establecidas en la resolución que efectuó la sustracción, sus modificaciones y resoluciones posteriores que impongan nuevas obligaciones. Estas, corresponden a las OBLIGACIONES PRINCIPALES.*
* *Cada vez que se realice un seguimiento, el concepto deberá evaluar el cumplimiento de todas las obligaciones principales establecidas en los actos administrativos del acápite anterior, indicando las obligaciones principales que se han dado por cumplidas y sobre las cuales se ha cesado el seguimiento.*
* *El análisis deberá realizarse y desarrollarse por cada una de las obligaciones principales.*
* *Es importante tener en cuenta que, la revisión del cumplimiento de las disposiciones establecidas en los autos de seguimiento, las cuales implican acciones a ejecutar por parte del usuario, se evaluará en función de impulsar el cumplimiento a las obligaciones principales.*
* *Para abordar lo anterior, se utilizará la siguiente tabla, en la cual deberán quedar expuestas de manera concreta:*
  + *Las obligaciones principales (resolución de sustracción);*
  + *las disposiciones de los diferentes autos de seguimiento;*
  + *el estado de cumplimiento para cada aspecto involucrado en la obligación principal;*
  + *el cumplimiento a lo dispuesto en los autos de seguimiento en función de la obligación principal relacionada;*
  + *Las consideraciones respecto a cada uno de los aspectos de la obligación principal;*
  + *Y las conclusiones del estado actual de cumplimiento por cada una de las obligaciones principales.*

**4.1 Análisis de cumplimiento a las obligaciones por la sustracción efectuada:**

| **NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN, modificada por ................**  **(***Corresponde a la resolución* *por medio de la cual se efectúa la sustracción. Si dicha resolución fue modificada por otra, deberá mencionarse en seguida***)** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obligación principal**  **ARTÍCULO X1 (Modificado por….):** *Transcripción completa de la obligación principal, que corresponde a lo determinado en el articulado de la resolución de sustracción y que sugiere un cumplimiento por parte del titular. De darse el caso, se deberá transcribir el artículo vigente, que ha sido modificado, aclarado o complementado con posterioridad.*  *Duplique hasta “CONCLUSIONES DE LA OBLIGACIÓN”, una vez vaya a iniciar el seguimiento de un nuevo artículo u obligación principal.* | | | |
| **Primer elemento específico de la obligación principal:**  *Una obligación principal, puede involucrar varios elementos específicos que pueden ser sujetos a seguimiento de manera separada, y que deberán ser discriminados a la hora de realizar el análisis de cumplimiento.*  *En esta casilla, a través de una frase corta descriptiva, mencionar el primer elemento específico y diferencial de la obligación principal, sobre el cual se realiza el seguimiento.*  *Duplique las casillas hasta “consideraciones”, tantas veces como sea necesario, según el número de elementos específicos identificados en la obligación principal. Se deberá tener en cuenta que deberá permanecer la información en una sola tabla.* | | | |
| **SEGUIMIENTO** | **DISPONE** | **ESTADO DEL REQUERIMIENTO** | |
| **Cumplido / No cumplido** | **Vigente  (SI/NO)** |
| Auto de seguimiento realizado, donde se dispone en relación con el elemento en seguimiento | Art 1. *En esta casilla no es necesario transcribir completamente lo dispuesto en cada artículo. Se debe acudir a una frase corta que contextualice lo que el auto en mención dispuso, sobre el aspecto específico en seguimiento. Ej. Aprobó el pedio El Naranjo.* | *La elección de si estas disposiciones están cumplidas o no, deberán ser argumentadas y explicadas en el recuadro de consideraciones.* |  |
| Art 2………………. |  |  |
| Resolución de sancionatorio en relación con el elemento en seguimiento (si aplica) | Art 1. |  |  |
| **Consideraciones:** *Explicar el estado de cumplimiento del elemento de la obligación principal en seguimiento. En este aparte, deberán proporcionarse todos los análisis, explicaciones y argumentos debidos, haciendo referencia a la información con la que se cuenta en los antecedentes, el numeral 2 de este documento y en la visita técnica, de haberse realizado, así como información técnica complementaria aportando citas bibliográficas y los conocimientos propios del profesional evaluador.*  *Al finalizar los análisis y argumentaciones, se concluirá claramente sobre:*   * *Si se ha cumplido o no, con el elemento de la obligación principal al cual corresponde el seguimiento.* * *De no haber cumplimiento, se deberá dejar explícito el o los requerimientos necesarios. No deben generarse requerimientos diferentes o adicionales a lo obligado en la resolución inicial. En este caso, se deberá reiterar el cumplimiento del elemento específico de la obligación principal establecido, tal como fue solicitado en el artículo xxx de la resolución xxxxxx.* | | | |
| **Segundo elemento específico de la obligación principal:**  *Mencionar a través de una frase corta descriptiva el segundo elemento específico y diferencial de la obligación principal sobre el cual se realiza el seguimiento.* | | | |
| **SEGUIMIENTO** | **DISPONE** | **ESTADO DEL REQUERIMIENTO** | |
| **Cumplida / No cumplida** | **Vigente  (SI/NO)** |
| Auto xx de xxxx | Art 1. *En esta casilla no es necesario transcribir completamente lo dispuesto en cada artículo. Se debe acudir a una frase que contextualice lo que el auto en mención dispuso. Ej. Compró el pedio naranjo.* |  |  |
| Art 2……………… |  |  |
| Auto de inicio de sancionatorio o  Resolución xx de sancionatorio (si aplica) | Aquí se deja expuesto si se encuentra un expediente SAN abierto relacionado con este aspecto de la obligación principal. Solo carácter informativo. No se realiza seguimiento, ya que este lo realiza el grupo de sancionatorios.  Art 1. | | |
| **Consideraciones:** | | | |
| **CONCLUSIONES DE LA OBLIGACIÓN:**  *Aquí se explicará el estado de seguimiento de la OBLIGACIÓN PRINCIPAL, a partir de la integración del seguimiento realizado a cada uno de los elementos que la conforman. De esta manera, a partir de la sumatoria de las consideraciones por cada elemento específico de la obligación, se deberá concretar si, se cumple con la OBLIGACIÓN o, y de evidenciarse incumplimiento, mencionarlo y generar el requerimiento.*  *No deben generarse requerimientos diferentes o adicionales a lo obligado en la resolución inicial; aquellos requerimientos que se generen ante la evidencia de un incumplimiento, deberán ir enfocados hacia el cumplimiento de los elementos involucrados y en general de la obligación principal. Para tal fin, los requerimientos deben corresponder en términos, cantidades y especificaciones, tal como fue solicitado en el artículo de la resolución inicial.* | | | |
| **ARTÍCULO X2:** *Transcripción Completa de la obligación inicial, que corresponde a lo determinado en la resolución de sustracción.* | | | |
| **Primer aspecto:** | | | |
| **SEGUIMIENTO** | **DISPONE** | **ESTADO DEL REQUERIMIENTO** | |
| **Cumplida / No cumplida** | **Vigente  (SI/NO)** |
| Auto de seguimiento | Art 1. *………..* |  |  |
| Art 2………… |  |  |
| Número de Resolución de sancionatorio relacionada con esta obligación (si aplica) | Art 1. |  |  |
| **Consideraciones:** | | | |
| **CONCLUSIONES DE LA OBLIGACIÓN:** | | | |

**4.2. Otras consideraciones**

*Redactar concretamente las demás consideraciones que correspondan a asuntos diferentes a lo expuesto en la tabla anterior, según sea el caso de cada expediente, utilizando viñetas para su discriminación.*

5. CONCEPTO TÉCNICO

Como resultado del presente seguimiento, se recomienda al grupo jurídico lo siguiente:

**5.1. Obligaciones Cumplidas en su totalidad**: Se recomienda al grupo jurídico dar por cumplidas y concluidas las siguientes obligaciones, sobre las cuales, no se continuará realizando seguimiento ambiental por parte de esta Autoridad:

*Indicar expresamente y de manera diferencial, cada una de las obligaciones principales citando literales, numerales, incisos, parágrafos y artículos correspondientes, que se dieron por cumplidas y concluidas en este concepto (tabla de consideraciones) u otros seguimientos, y sobre las cuales no es necesario continuar realizando seguimiento.*

**5.2. Obligaciones no cumplidas y requerimientos**: Se indica el no cumplimiento a las siguientes obligaciones:

*Indicar expresamente y numerar por separado cada una de las obligaciones principales que no cumplen conforme lo analizado en consideraciones, identificándolas claramente citando literales, numerales, incisos, parágrafos y artículos correspondientes.*

## *En otro numeral, una vez indicado el no cumplimiento, deberá redactarse el requerimiento respectivo. Recordar que dicho requerimiento ya está descrito en la tabla del numeral de consideraciones, por lo que aquí se debe concretar expresa y concretamente. De igual manera, se debe tener en cuenta lo siguiente respecto a los requerimientos:*

## *Unificar en los plazos para el cumplimiento de los requerimientos, de manera que no existan múltiples plazos para diferentes obligaciones (1 mes, 3 meses, seis meses). Se debe propender para que se pueda tener la posibilidad de recibir en una misma fecha o período de tiempo todos los requerimientos realizados.*

* *El requerimiento debería empezar con el verbo rector y seguidamente establecer lo que se quiere o persigue para el cumplimiento de la obligación inicial, en la cual se fundamenta la exigencia.*
* *No se deben dar plazos diferentes a los establecidos en la obligación principal. Cuando no se cumple una obligación, deberá requerirse para que se cumpla con la obligación del artículo xxx de la resolución xxxxx, y si es el caso se transcribe tal como está la obligación.*

## 5.3. Obligaciones que deberán continuar en seguimiento:

Indicar expresamente y por separado, cada una de las obligaciones principales que cuentan con cumplimiento, pero por las motivaciones descritas en la tabla de consideraciones, deban continuar en seguimiento hasta terminar su cumplimiento o hasta el cierre del expediente. Se les debe identificar claramente, citando los literales, numerales, incisos, parágrafos y artículos correspondientes.

En este numeral se deben tratar temas como la aprobación o no, de planes y demás documentos relacionados con las obligaciones principales, por lo cual dicha obligación deberá permanecer en seguimiento. En estos casos, sí se debe establecer un término de tiempo para la entrega del documento completo con los ajustes solicitados (de ser el caso) o un nuevo documento con un nuevo planteamiento.

## 5.4. Sugerir al grupo jurídico de sancionatorios, el inicio del procedimiento sancionatorio ambiental por el incumplimiento de las siguientes obligaciones:

*Este numeral deberá ser redactado en los dos posibles casos:*

## *Al segundo requerimiento para que se cumpla una obligación, incluido el que se realice en el presente concepto técnico, se deberá identificar claramente, citando los literales, numerales, incisos, parágrafos y artículos correspondientes a la obligación principal incumplida la cual deberá ser remitida al grupo de sancionatorios. Tener en cuenta que la obligación principal mencionada aquí, deberá estar mencionada también en el numeral “5.2. Obligaciones incumplidas y requerimientos”, indistintamente si se le ha requerido o no.*

## *En el caso de haberse identificado una infracción ambiental dentro de visita técnica.*

## *Recomendaciones finales:*

* *No se debe modificar mediante actos administrativos de seguimiento, los plazos establecidos inicialmente para la entrega de información o las características de las obligaciones.*
* *Nuevos requerimientos deben ser establecidos por resolución, de no tenerse en la resolución de sustracción, los elementos suficientes o especificaciones que den claridad sobre la obligación, lo cual debe llevar a especificarla.*
* *En algunos casos, puede ser necesario pedir otra información o establecer otras acciones en el auto de seguimiento, estas deberán estar dirigidas hacia la consecución de evidencias del cumplimiento de las obligaciones principales.*

***Si a través del seguimiento se definirán aspectos para la compensación, referirse a la siguiente información relacionada con la compensación por sustracción definitiva:***

*Tener en cuenta que, para fijar los aspectos relacionados con la compensación por sustracción definitiva, existen dos momentos para el cumplimiento: un primer momento es la aprobación de un área a restaurar en una extensión igual al área sustraída; y un segundo momento, una vez aprobada el área, establecer los términos para presentar el plan de restauración para el área aprobada.*

*En este sentido, dentro del concepto técnico se deberá dejar establecidas dos cosas:*

**1. La entrega de la siguiente información, correspondiente solamente a que el usuario presente el área donde se propondrá la compensación, para lo cual se deberá requerir lo siguiente:**

**Sobre cuánto y dónde compensar*.*** A fin de que, pueda determinarse la pertinencia o no de aprobar un área para implementar medidas de compensación, el usuario deberá presentar la siguiente información:

1. Coordenadas de los vértices que forman el polígono del área propuesta para implementar un Plan de Restauración (Shape files con base de datos), en el sistema de referencia bajo las especificaciones técnicas del literal a del numeral i del artículo 4 de la Resolución 471 de 2020 del IGAC (modificada por la Resolución 197 de 2022); sistema de referencia horizontal MAGNA-SIRGAS, origen único nacional.
2. Indicar si el área seleccionada es de carácter público o privado.
3. Número (s) de cédula (s) catastral (es) del área seleccionada.
4. Certificado (s) de tradición y libertad correspondiente (s), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
5. Indicar y sustentar cuál de los criterios del *dónde* compensar, contenidos en el numeral 7.3. del Manual de Compensación de Componente Biótico, adoptado a través de la Resolución 256 de 2018, fue tenido en cuenta para la selección del área en la que sería desarrollado el respectivo Plan de Restauración.
6. Caracterización de coberturas actuales del área, de acuerdo con la Metodología *Corine Land Cover* adaptada para Colombia por el IDEAM a escala detallada (1:5000 a 1:10.000)
7. Justificación técnica donde se exponga la importancia y pertinencia de la selección del área que se propone para la restauración ecológica, sobre la base de los principios de la compensación por sustracción de reserva forestal:

* No pérdida neta de biodiversidad: Entendida como el estado en el que las ganancias de las actividades de restauración ecológica igualan las pérdidas de biodiversidad causadas por la sustracción de áreas de una reserva forestal nacional, teniendo como resultado una estabilidad en la cantidad, tipo y calidad de la biodiversidad.
* Adicionalidad: La implementación de medidas de compensación debe demostrar ganancias en la conservación de biodiversidad. Cómo la restauración del área seleccionada aporta en la permanencia y funcionalidad de los recursos protegidos, objetivos y objetos de conservación por la reserva forestal en cuestión.

1. **En segundo lugar, deberá dejarse previstas las condiciones del plan de restauración que deberá entregar el usuario una vez sea aprobada el área en compensación, - no antes -. Para tal, deberá requerirse de la siguiente manera:**

El interesado deberá presentar a este Ministerio en el término de XXX a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo que apruebe el área para la compensación, lo siguiente:

**Sobre el cómo compensar*.*** Los elementos mínimos que deberá reunir el Plan de Restauración Ecológica en cuanto al *cómo* compensar, teniendo en cuenta para ello el numeral 7° del Manual de Compensaciones del Componente Biótico, adoptado por la Resolución 256 de 2018, modificada por la Resolución 1428 de 2018, y que enmarca las acciones de compensación, son los siguientes:

**Plan de Restauración Ecológica:**

1. Evaluación del estado físico y biótico actual del área aprobada, en la que se ejecutará el Plan de Restauración. La información deberá corresponder a la descripción textual y la información cartográfica correspondiente.

* En cuanto a los aspectos físicos se debe caracterizar la geología local, geomorfología, suelos, hidrología, meteorología y clima.
* Aspectos bióticos: Se deberá caracterizar la flora (coberturas vegetales presentes, descripción de la composición, estructura y función).
* Recurso fauna: La caracterización y análisis sobre la composición, rasgos funcionales por grupo (gremios, endemismos, especies raras, especies migratorias, especies amenazadas, especies focales), estructura de la comunidad (proporción entre grupos de anfibios, reptiles, aves y mamíferos).

1. Identificar los disturbios históricos y actuales en el área a restaurar.
2. Identificar los tensionantes y limitantes para el proceso de restauración ecológica y para el reclutamiento, el establecimiento y la sobrevivencia de individuos.
3. Definir el ecosistema de referencia para la restauración ecológica a implementar, desarrollando lo requerido en el numeral i.
4. Definir el direccionamiento estratégico del plan de restauración:

* Alcance de la restauración ecológica: Definir el estado de restauración ecológica al cual se pretende llevar el área en compensación, a partir su estado actual, la historia de disturbios, la identificación de tensionantes y limitantes, y las características del ecosistema de referencia.
* Objetivos del Plan de Restauración: Establecer el objetivo principal y los objetivos específicos que se perseguirán en el marco de la restauración ecológica, a partir del alcance definido anteriormente.

1. Estrategias para la restauración ecológica: Definir, describir y ubicar de forma detallada cada una de las estrategias y tratamientos de restauración ecológica a implementar, estableciendo de forma clara el porqué de su utilización y las especificaciones técnicas a involucrar para cada estrategia y tratamiento.
2. Indicadores de efectividad de la restauración ecológica: Establecer los indicadores de efectividad de las estrategias de restauración ecológica a implementar, a partir de los cuales se puedan evidenciar los cambios que muestra el área aprobada para ser restaurada.

Dichos indicadores deberán incluir la medición de como mínimo los siguientes parámetros: Cobertura vegetal, composición de especies, riqueza de especies, abundancia y dominancia para flora. En el caso de la fauna, evaluar la presencia de grupos y gremios, riqueza y diversidad de especies. Lo anterior, teniendo en cuenta el alcance de la restauración ecológica.

Para la definición de indicadores, se puede tomar como guía el documento técnico publicado en 2015 por el Instituto Alexander von Humboldt - lAvH, titulado "Monitoreo a procesos de restauración ecológica aplicado a ecosistemas terrestres".

1. Programa de seguimiento y monitoreo para un periodo de mínimo cinco (5) años: Deberá plantearse para ser desarrollado desde el inicio de la implementación de las estrategias y tratamientos de restauración ecológica y, adicionalmente, deberá:
   * 1. Planificar la implementación de los anteriores indicadores de efectividad de la restauración ecológica, indicando la periodicidad de su medición y los métodos para su análisis.
     2. Tener en cuenta que, a partir de los resultados del monitoreo obtenidos y en caso de no evidenciarse la efectividad en el proceso de restauración ecológica, deberán plantearse las estrategias correctivas.
     3. Entregar informes semestrales, con los resultados obtenidos de la implementación del Plan de Restauración y del Programa de seguimiento y monitoreo.

i) Definir el cronograma del plan de restauración ecológica (indicando fecha de inicio y ﬁnalización), incluyendo todos los componentes anteriormente desarrollados, frecuencia y fechas de los informes semestrales.

**Modo de compensación:**

1. Indicar expresamente el modo de compensación escogido, de acuerdo con el literal b del numeral 8 y con el numeral 8.2. del Manual de Compensación del Componente Biótico, adoptado por la Resolución 256 de 2018.
2. Allegar los soportes documentales que fundamentan la viabilidad de aprobar el modo de compensación escogido (acuerdos para la celebración de contratos de arrendamiento, compraventa, usufructo, entro otros).

**Mecanismo de compensación:**

1. Indicar expresamente el mecanismo de compensación escogido, de acuerdo con el literal c del numeral 8 y con el numeral 8.3. del Manual de Compensación del Componente Biótico, adoptado por la Resolución 256 de 2018.

**Formas de presentación e implementación de la compensación:**

1. Indicar expresamente la forma de presentación e implementación escogida, de acuerdo con el literal d del numeral 8 y con el numeral 8.4. del Manual de Compensación del Componente Biótico, adoptado por la Resolución 256 de 2018.

Concepto técnico de:

**NOMBRE**

Cargo

Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos.

Revisó:

VoBo:

Aprobó: