

EN CHALELA I ABOGADOS, NUESTRA PRÁCTICA LEGAL ESTÁ CIMENTADA SOBRE UN CONJUNTO INQUEBRANTABLE DE VALORES Y PRINCIPIOS QUE GUÍAN CADA ACCIÓN, DECISIÓN Y ESTRATEGIA. ESTOS PILARES NO SON SOLO IDEALES, SINO LAS HERRAMIENTAS OPERATIVAS QUE ASEGUAN LA MÁXIMA CALIDAD, ÉTICA Y EFICACIA EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE NUESTROS CLIENTES. DESDE EL ANÁLISIS MINUCIOSO DE CADA CASO HASTA EL COMPROMISO FINAL CON EL RESULTADO, ESTOS PRINCIPIOS DEFINEN QUIÉNES SOMOS Y CÓMO ABORDAMOS EL DERECHO.

1. CONCEPTOS RELEVANTES DE LA IMPLEMENTACIÓN METODOLÓGICA CH-A (GLOSARIO).

1.1. ACUERDO DE INVERSIÓN (PROJECT AGREEMENTS): CONJUNTO DE CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE LOS PROMOTORES DEL PROYECTO, LOS INVERSIONISTAS Y, EN ALGUNOS CASOS, EL ESTADO O TERCEROS ESTRÁTÉGICOS, QUE REGULAN LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN, PARTICIPACIÓN Y RETORNO DE LA INVERSIÓN. EJ.: ACUERDOS DE ACCIONISTAS, PPA, CONTRATOS BOOT, ETC.

1.2. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD (NON-DISCLOSURE AGREEMENT): DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LAS PARTES SE COMPROMETEN A MANTENER EN RESERVA LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE SE COMPARTA DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO, EVITANDO SU USO INDEBIDO O DIVULGACIÓN NO AUTORIZADA.

1.3. CADENA DE VALOR SOSTENIBLE: GESTIÓN RESPONSABLE DE LOS IMPACTOS ASG A LO LARGO DE TODA LA CADENA DE SUMINISTRO.

1.4. CIERRE FINANCIERO: MOMENTO EN EL CUAL SE FORMALIZAN LOS CONTRATOS DE FINANCIACIÓN Y SE DESEMBOLSAN LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EJECUTAR EL PROYECTO, UNA VEZ CUMPLIDAS LAS CONDICIONES PRECEDENTES.

1.5. COMITÉ EJECUTIVO: ÓRGANO DE DECISIÓN ESTRÁTÉGICA CONFORMADO POR REPRESENTANTES DE ALTO NIVEL DE LAS PARTES INVOLUCRADAS, RESPONSABLE DE RESOLVER CONFLICTOS, TOMAR DECISIONES CLAVE Y SUPERVISAR EL AVANCE DE UN PROYECTO.

1.6. CONDICIONES PRECEDENTES: OBLIGACIONES, EVENTOS O REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE ANTES DE QUE UN CONTRATO PRODUZCA PLENAMENTE SUS EFECTOS O SE ACTIVEN DERECHOS/OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

1.7. CONTRATOS HABILITANTES (ENABLING AGREEMENTS): CONTRATOS QUE PERMITEN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, COMO, CONCESIONES, CONTRATOS DE INTERCONEXIÓN, ARRENDAMIENTOS, SERVIDUMBRES, ENTRE OTROS.

1.8. CUARTO DE DATOS (DATA ROOM / VIRTUAL DATA ROOM): REPOSITORIO VIRTUAL DONDE SE COMPILA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO PARA PROCESOS DE DUE DILIGENCE.

1.9. INFORMACIÓN DEL PROYECTO PARA PROCESOS DE DUE DILIGENCE.
CRITERIOS ASG (AMBIENTAL, SOCIAL Y GOBERNANZA): CONJUNTO DE ESTÁNDARES Y PRÁCTICAS QUE SE UTILIZAN PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL, SOCIAL Y DE GOBERNANZA DE UNA EMPRESA, CADA VEZ MÁS RELEVANTES PARA INVERSIONISTAS, BANCOS Y ACTORES RELEVANTES (STAKEHOLDERS).

1.10. DEBIDA DILIGENCIA (DUE DILIGENCE): PROCESO INTEGRAL DE REVISIÓN LEGAL, TÉCNICA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO PARA IDENTIFICAR RIESGOS, PASIVOS OCULTOS, REQUISITOS REGULATORIOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES.

1.11. DEBIDA DILIGENCIA LEGAL AMBIENTAL: REVISIÓN LEGAL ESPECIALIZADA PARA IDENTIFICAR IMPACTOS, PASIVOS, PERMISOS REQUERIDOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO AMBIENTAL DE UN PROYECTO.

1.12. ESTRUCTURA CONTRACTUAL (MUÑECO): DIAGRAMA O MAPA QUE ILUSTRAS LAS RELACIONES JURÍDICAS ENTRE LAS PARTES DEL PROYECTO (CONCESIONARIO, FINANCIADOR, CONTRATISTAS, COMPRADORES, ETC.) JUNTO CON LOS CONTRATOS QUE LOS VINCULAN.

1.13. HERRAMIENTAS DE TRAZABILIDAD COLABORATIVA: PLATAFORMAS O METODOLÓGÍAS QUE PERMITEN REGISTRAR, ACTUALIZAR Y COMPARTIR EN TIEMPO REAL EL AVANCE DE UN PROYECTO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

1.14. HITOS DEL PROYECTO (PROJECT MILESTONES): EVENTOS CLAVE QUE MARCAN EL AVANCE O CIERRE DE ETAPAS DE UN PROYECTO, ESENCIALES PARA SEGUIMIENTO, TOMA DE DECISIONES Y CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

1.15. HOJA DE TÉRMINOS PRELIMINARES (PROJECT TERM SHEETS): DOCUMENTO NO VINCULANTE QUE RESUME CONDICIONES GENERALES INICIALES DE UN ACUERDO. SIRVE COMO BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.

1.16. HOJAS DE RUTA (OUTLINES): ESQUEMA ESTRUCTURADO QUE ORGANIZA EL CONTENIDO DE UN ENTREGABLE O EL DESARROLLO PROGRESIVO DE UNA FASE DE UN PROYECTO.

1.17. HOJAS DE TÉRMINOS INDICATIVOS (TERM SHEETS): DOCUMENTO, VINCULANTE O NO, QUE RESUME TÉRMINOS CLAVE DE UNA TRANSACCIÓN.

1.18. LISTA DE GRUPOS DE TRABAJO (WORKING GROUP LIST): RELACIÓN DE EQUIPOS O COMITÉS CONFORMADOS PARA ABORDAR TEMAS DE UN PROYECTO. INCLUYE NOMBRES, ROLES Y CONTACTOS.

1.19. LISTA DE TÓPICOS, OBSERVACIONES CLAVE (ISSUES LIST): DOCUMENTO QUE CONSOLIDA TEMAS CRÍTICOS, RIESGOS O CONTROVERSIAS EN DISCUSIÓN, CON RESPONSABLES Y ESTADO DE AVANCE DE UN PROYECTO.

1.20. LISTA DE VERIFICACIÓN PARA FIRMA DE CONTRATOS (SIGNING CHECKLIST): LISTA QUE DETALLA DOCUMENTOS, FIRMAS, ANEXOS Y CONDICIONES QUE DEBEN ESTAR COMPLETOS PARA PROCEDER A LA FIRMA DE CONTRATOS.

1.21. LISTAS DE SOLICITUD (REQUEST LIST): LISTADO DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS O ACCIONES REQUERIDAS POR LAS PARTES PARA AVANZAR EN EL DESARROLLO TÉCNICO, LEGAL O FINANCIERO DEL PROYECTO.

1.22. LISTAS DE VERIFICACIÓN (CHECKLIST): LISTA PARA VALIDAR EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, HITOS O CONDICIONES DEL PROYECTO, UTILIZADO EN LICENCIAMIENTO, DUE DILIGENCE Y CIERRE.

1.23. MATRIZ DE RIESGOS (RISK MATRIX / RISK ALLOCATION MATRIX): HERRAMIENTA QUE IDENTIFICA, CLASIFICA Y ASIGNA LOS RIESGOS DEL PROYECTO CON BASE EN SU PROBABILIDAD, IMPACTO Y MITIGABILIDAD.

1.24. MATRIZ DE STAKEHOLDERS: MAPEO DE ACTORES CLAVE, SU INFLUENCIA Y RELACIÓN CON EL PROYECTO.

1.25. MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO (MOU – MEMORANDUM OF UNDERSTANDING): DOCUMENTO NO VINCULANTE QUE EXPRESA LA INTENCIÓN DE LAS PARTES DE COLABORAR O NEGOCIAR BAJO CIERTOS PRINCIPIOS GENERALES.

1.26. MODELO FINANCIERO (FINANCIAL MODEL): HERRAMIENTA QUE PROYECTA INGRESOS, EGRESOS, INVERSIÓN, DEUDA Y RENTABILIDAD DEL PROYECTO, ÚTIL PARA ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y SENSIBILIDAD DE UN PROYECTO.

1.27. PERMISOS Y LICENCIAS: AUTORIZACIONES LEGALES NECESARIAS PARA EJECUTAR UN PROYECTO, EMITIDAS POR AUTORIDADES COMPETENTES EN TEMAS AMBIENTALES, URBANÍSTICOS, SECTORIALES, ETC.

1.28. PLAN DE TRABAJO (MACRO-STEP PLAN, STEP PLAN, MICRO STEP-PLAN): PLAN QUE ORGANIZA LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO EN DISTINTOS NIVELES DE DETALLE CON RESPONSABLES Y CRONOGRAMAS.

1.29. PREFACTIBILIDAD AMBIENTAL: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LOS ELEMENTOS AMBIENTALES QUE PODRÍAN REPRESENTAR RESTRICCIONES O RIESGOS PARA EL PROYECTO.

1.30. PREFACTIBILIDAD ESPACIAL: ANÁLISIS SOBRE EL USO ACTUAL DEL TERRITORIO, RÉGIMEN DE PROPIEDAD Y RESTRICCIONES GEOGRÁFICAS APLICABLES A LA UBICACIÓN DEL PROYECTO.

1.31. PREFACTIBILIDAD SOCIOECONÓMICA Y SOCIOPOLÍTICA: EVALUACIÓN DE DINÁMICAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y POLÍTICAS QUE PUEDE AFECTAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

1.32. SESIÓN DE DIAGNÓSTICO (ONBOARDING SESSION): REUNIÓN INICIAL PARA CONOCER EL PROYECTO, IDENTIFICAR RIESGOS PRELIMINARES Y CONSTRUIR LA HOJA DE RUTA PARA LA ASOCIACIÓN.

1.33. SESIONES DE ELABORACIÓN/REDACCIÓN/TRABAJO CONJUNTO (DRAFTING SESSIONS): REUNIONES TÉCNICAS PARA CONSTRUIR O REVISAR DOCUMENTOS CLAVE DEL PROYECTO.

1.34. SESIONES DE LLUVIA DE IDEAS (BRAINSTORMING SESSIONS): ESPACIOS INFORMALES Y CREATIVOS PARA GENERAR IDEAS FRENTE A RETOS ESPECÍFICOS.

1.35. SESIONES INICIALES / SESIONES DE ARRANQUE (KICK-OFF MEETINGS): REUNIONES DE INICIO DEL PROYECTO O DE UNA ETAPA, CON EL FIN DE ALINAR OBJETIVOS, EQUIPOS Y CRONOGRAMAS.

1.36. SESIONES DE SEGUIMIENTO, ALINEACIÓN Y TRAZABILIDAD (BACK-TO-BACK MEETINGS): REUNIONES METODOLÓGICAS, FRECUENTES Y DE CORTA DURACIÓN, PARA ALINAR OBLIGACIONES ENTRE CONTRAPARTES, DOCUMENTOS DEL PROYECTO, IDENTIFICAR VACÍOS Y ASIGNAR TAREAS INMEDIATAS.

1.37. SITIO DEL PROYECTO (PROJECT SITE): ÁREA GEGRÁFICA ESPECÍFICA DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO, INCLUYENDO PREDIOS, INFRAESTRUCTURA Y ZONAS DE INTERVENCIÓN.

1.38. SPV – SPECIAL PURPOSE VEHICLE: SOCIEDAD VEHÍCULO CREADA EXCLUSIVAMENTE PARA DESARROLLAR, FINANCIAR Y OPERAR UN PROYECTO DETERMINADO, SEPARANDO RIESGOS DEL RESTO DEL GRUPO EMPRESARIAL.

1.39. TALLER DE RIESGOS: ESPACIO DE TRABAJO COLABORATIVO EN EL QUE SE IDENTIFICAN, CLASIFICAN Y PRIORIZAN LOS RIESGOS DEL PROYECTO JUNTO CON LAS ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN.

1.40. CRONOGRAMA PROCESAL: DOCUMENTO QUE TIENE COMO FINALIDAD ORGANIZAR Y VISUALIZAR DE FORMA SISTEMÁTICA LOS PLAZOS, ETAPAS, ACTUACIONES Y VENCIMIENTOS.

1.41. CALENDARIO DE AUDIENCIAS Y VENCIMIENTOS: REGISTRO CON FECHAS EXACTAS DE AUDIENCIAS PROGRAMADAS Y VENCIMIENTOS PROCESALES.

1.42. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES JUDICIALES: TABLA DE CONTROL QUE PERMITE VERIFICAR QUÉ ACTUACIONES YA SE CUMPLIERON Y CUÁLES ESTÁN PENDIENTES.

1.43. CONTROL DE NOTIFICACIONES JUDICIALES: REGISTRO SISTEMÁTICO DE TODAS LAS NOTIFICACIONES RECIBIDAS, CON FECHA Y CONTENIDO.

1.44. MATRIZ FODA: ANÁLISIS DE FUERTEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS EN TÉRMINOS JURÍDICOS.

1.45. PLAN DE CONTINGENCIA JUDICIAL: ESTRATEGIA ALTERNATIVA ANTE POSIBLES FALLOS ADVERSOS O IMPREVISTOS PROCESALES.

1.46. PLAN DE CONTINGENCIA JUDICIAL: ESTRATEGIA ALTERNATIVA ANTE POSIBLES FALLOS ADVERSOS O IMPREVISTOS PROCESALES.

1.47. CHECKLIST PARA RADICACIÓN DE DEMANDAS O ESCRITOS CLAVE: LISTA DE VERIFICACIÓN PARA ASSEGURAR QUE TODO ESCRITO CUMPLA CON REQUISITOS FORMALES Y SUSTANCIALES.

1.48. PROTOCOLO DE REVISIÓN DE PROVIDENCIAS: GUÍA PARA REVISAR Y RESPONDER ADECUADAMENTE A DECISIONES JUDICIALES.

1.49. FORMATO DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE: PLANTILLA PARA EXAMINAR EL ESTADO ACTUAL DEL PROCESO Y VERIFICAR OMISIÓNES.

1.50. MATRIZ DE OPOSICIÓN A ACTUACIONES CONTRARIAS: HERRAMIENTA PARA DECIDIR Y PREPARAR RESPUESTAS A ESCRITOS O SOLICITUDES DE CONTRAPARTES.

1.51. CONTROL DE RECURSOS INTERPUESTOS: REGISTRO DE APELACIONES, REPOSICIONES Y DEMÁS RECURSOS PRESENTADOS EN CADA CASO.