

ACUERDO DE TERMINACION ANTICIPADA

CONTRATO DE FIDEICOMISO DEL CORREDOR VIAL SAN JOSÉ – SAN RAMÓN Y SUS RADIALES, 2016

Nosotros; **Luis Amador Jiménez**, mayor, casado dos veces, portador de la cédula de identidad número uno- cero nueve tres dos- cero nueve ocho seis, en condición de Ministro de Obras Públicas y Transportes y Presidente del Consejo de Administración del Consejo Nacional De Vialidad, en representación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), que actúan como **FIDEICOMITENTES**; y **Douglas Soto Leitón**, mayor, casado una vez, portador de la cédula de identidad número uno – quinientos ochenta y siete – trescientos sesenta y siete, Máster en Banca y Finanzas, vecino de San Vicente de Moravia , en su condición de Gerente General del Banco de Costa Rica (BCR) y representante judicial y extrajudicial, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma del BCR que actúa en condición de **FIDUCIARIO**; y

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley No. 9292 autorizó al Poder Ejecutivo, por medio del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT) y del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), para que constituyeran un fideicomiso de interés público con alguno de los bancos del Sistema Bancario Nacional, a efectos de planificar, diseñar, financiar, construir, operar y dar mantenimiento a la obra pública con servicio público denominada

"Corredor vial San José-San Ramón y sus radiales", la cual comprende el trayecto e infraestructura necesaria y complementaria que comunica a la ciudad de San José, en el cantón Central de San José, con la ciudad de San Ramón, en el cantón de San Ramón de la provincia de Alajuela.

- II. Que, con fundamento en la autorización legal antes referida, el MOPT y el CONAVI en condición de Fideicomitentes y el BCR en condición de Fiduciario, suscribieron el Contrato de Fideicomiso del Corredor Vial San José – San Ramón y sus Radiales, 2016 (en adelante, Contrato de Fideicomiso), que fue refrendado por la Contraloría General de la República mediante el oficio 01062 (DCA-0191) del 27 de enero del 2017. El Contrato de Fideicomiso a su vez ha sido objeto de dos adendas.
- III. Que el Contrato de Fideicomiso se encuentra en fase de ejecución. El Contrato está en la denominada fase preoperativa o preconstructiva, que consiste, en términos generales, en la conformación del modelo del proyecto que incluye los estudios de factibilidad técnica, ambiental, social, económica y financiera del proyecto de ampliación y mejoramiento del Corredor Vial, la estructuración financiera, la evaluación de los riesgos del proyecto y del Fideicomiso, además de la planificación, anteproyecto, diseño definitivo y elaboración de planos constructivos, así como la gestión de las eventuales expropiaciones que se determinen necesarias para el proyecto, incluyendo los reasentamientos humanos para la liberación de las áreas del derecho de vía invadido por particulares y el proceso de relocalización de servicios públicos. Esta etapa incluye a su vez el proceso de cierre financiero del proyecto integral, entendiéndose este como la consecución en firme del financiamiento requerido para el desarrollo del proyecto, tanto en su Fase 1, como en su Fase 2.
- IV. Que las partes del Fideicomiso acordaron en el año 2018 la ejecución paralela del Programa de Obras Impostergables (OBIS), que está destinado a la concreción de 5

lotes de obras cuya ejecución convenía adelantar, siempre en el marco de una concepción integral del proyecto, con el propósito de satisfacer necesidades públicas impostergables: Lote 1 (Puente Río Segundo, Puente Río Ciruelas, Puente Río Alajuela, Conector Barreal-Castella y Paso Inferior Firestone), Lote 2A (Intercambio Circunvalación y Puente Río Torres), Lote 2B (Mejoras en las estaciones de peaje de Río Segundo y Naranjo), Lote 3 (Intercambio El Coyol), Lote 4 (Puente Juan Pablo II, Intercambio Río Segundo, Intercambio de Grecia, Intercambio de Naranjo e Intercambio San Ramón) y Lote 5 (Intercambio Intel, Retorno Firestone-Intel, Rotondas Firestone e Intercambio Aeropuerto).

- V. Que si bien se han producido avances parciales tanto en las actividades propias de la fase preoperativa o preconstructiva, con el ingreso de las nuevas autoridades gubernamentales en el mes de mayo de 2022 y de conformidad con las recomendaciones de la Unidad Ejecutora del Corredor Vial San José – San Ramón (UESR) los Fideicomitentes en el marco de sus competencias han decidido sustituir el mecanismo de ejecución del proyecto, valoración y decisión que no están en la esfera de funciones del Fiduciario, que por lo tanto simplemente respeta la decisión adoptada por los Fideicomitentes en el ejercicio de sus exclusivas competencias.
- VI. Que, como consecuencia inmediata de la referida decisión de los Fideicomitentes, se hace necesaria la terminación anticipada del Contrato de Fideicomiso, para que según el orden de sus competencias los Fideicomitentes puedan proceder con la implementación del nuevo mecanismo de ejecución del proyecto. En este sentido, los Fideicomitentes, bajo su exclusiva responsabilidad, han tomado en consideración que la Ley No. 9292 no ordena la ejecución del proyecto por la vía del fideicomiso, sino que su artículo 1 claramente lo que contiene es una habilitación o autorización para que el Poder Ejecutivo, por medio del MOPT y del CONAVI, según el orden de sus competencias, hagan la valoración específica de conveniencia del medio a ser empleado para la ejecución del proyecto, pudiendo hacer uso del

esquema de fideicomiso previsto en la Ley No. 9292, pero sin perjuicio de la adopción de otros mecanismos de ejecución en el tanto se encuentren habilitados en el ordenamiento jurídico. Si bien en pasadas administraciones se consideró que la Ley No. 9292 era la vía adecuada, las nuevas autoridades de los Fideicomitentes han determinado que el mecanismo del Fideicomiso previsto en dicha ley y en el contrato vigente no resulta ser el que mejor sirve a los propósitos del desarrollo del proyecto y por lo tanto a la satisfacción del interés público. En consecuencia, los Fideicomitentes entienden que la autorización de la Ley No. 9292 no prescribe un curso de acción mandatorio e ineludible, sin que los Fideicomitentes pueden tomar decisiones aún sobrevinientes para variar el mecanismo de ejecución, en el tanto opten por uno que a su vez esté habilitado o resulte conforme con el ordenamiento jurídico vigente. De esta manera, en criterio de los Fideicomitentes la Ley No. 9292 no excluye o prohíbe la terminación anticipada para los efectos de que el proyecto pueda ser ejecutado por otro mecanismo.

- VII.** Que las partes han valorado que, en vista de que la decisión de no proseguir con el Contrato de Fideicomiso bajo la Ley No. 9292 como mecanismo de ejecución del proyecto es una prerrogativa de los Fideicomitentes que no requiere la validación del Fiduciario, y siendo que la consecuencia inmediata de dicha decisión es la necesidad de terminar anticipadamente el Contrato para que el proyecto sea asignado el nuevo mecanismo de ejecución que dispongan los Fideicomitentes en el ejercicio de sus exclusivas competencias, resulta apropiado entonces que la terminación anticipada se produzca en un plano amistoso y de mutuo acuerdo, para facilitar incluso un proceso de terminación y de transición ordenado.
- VIII.** Que la modalidad de terminación anticipada por mutuo acuerdo de las partes está reconocida tanto en la normativa de contratación pública como en el propio Contrato de Fideicomiso refrendado por la Contraloría General de la República, según se detalla a continuación:

- a. El artículo 215 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (vigente al momento de adjudicación del Contrato de Fideicomiso) estipula que la *“rescisión contractual por mutuo acuerdo únicamente podrá ser convenida cuando existan razones de interés público y no concurra causa de resolución imputable al contratista”*. Cabe destacar que, de conformidad con el Transitorio I de la Ley General de Contratación Pública, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento resultan aplicables a la ejecución de contratos iniciados antes del 1 de diciembre de 2022, que es precisamente la circunstancia del caso que nos ocupa.

- b. Incluso en el caso en el que se pusiera en cuestión la aplicación del Transitorio I antes referido, la misma Ley General de Contratación Pública también reconoce el mutuo acuerdo como una forma de terminación normal de la relación contractual (artículo 110). En consonancia con lo anterior, el artículo 288 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública reitera al mutuo acuerdo como causal de terminación normal de la relación contractual y agrega que *“dicho acuerdo deberá contar con la aceptación previa de los acreedores, si existieran y deberá estar debidamente razonado, tomando en consideración el interés público”*.

- c. A nivel del Contrato de Fideicomiso también se reconoce expresamente la terminación anticipada por mutuo acuerdo, sin que el contrato establezca limitación alguna en cuanto a la fase de ejecución en la que dicha terminación puede producirse.

- d. La cláusula 10.3 del Contrato de Fideicomiso habilita la terminación anticipada: *“Sin perjuicio de lo anterior y habiéndose cancelado el principal e intereses de los contratos de crédito suscritos o de valores emitidos, y todos los gastos y honorarios del FIDUCIARIO y demás órganos, las PARTES quedan autorizadas*

para dar por terminado este CONTRATO antes de su vencimiento."

- e. La cláusula 10.4 del Contrato de Fideicomiso dispone en su inciso d) que una de las causales de terminación anticipada del Contrato es el mutuo acuerdo entre las partes: *"d) Por mutuo acuerdo entre las partes. En cuyo caso se deberá considerar lo dispuesto en los puntos a) y b) anteriores."* En este sentido, el inciso a) en lo que interesa dispone el compromiso de los Fideicomitentes *"a reconocer al FIDUCIARIO todos los gastos y obligaciones en que haya incurrido y atenderá los pasivos que existan hasta ese momento y aquellas obligaciones que de ellos se puedan derivar"*. Por su parte, en lo que interesa, el inciso b) establece en igual sentido el compromiso de los Fideicomitentes *"a reconocer al FIDUCIARIO todos los gastos y obligaciones en que haya incurrido y atenderá los pasivos que existan hasta ese momento y aquellas obligaciones que de ellos se puedan derivar"*.
 - f. La cláusula 10.19 del Contrato de Fideicomiso, específicamente en el numeral 10.19.1, establece que la relación contractual puede ser terminada antes del vencimiento del plazo de ejecución por *"mutuo acuerdo, en cuyo caso no habrá más responsabilidad para las PARTES que la liquidación de las sumas correspondientes al trabajo efectivamente realizado y no cancelado a la fecha definida en virtud de tal acuerdo, que no podrá comprender sumas de dinero que no correspondan a tiempo de servicio o productos, efectivamente verificados"*.
- IX.** Que entonces es claro que existe habilitación legal, reglamentaria y contractual expresa para la terminación anticipada de la relación contractual por la vía del mutuo acuerdo. Por lo tanto, con fundamento en esta habilitación, las partes estiman conveniente hacer uso de la terminación anticipada por mutuo acuerdo, como medio de finalización amistosa, de forma que los Fideicomitentes, en el ejercicio de sus exclusivas competencias, puedan implementar su decisión de sustituir el mecanismo de ejecución del proyecto.

- X. Que también es claro que el contrato prevé que en caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, se debe reconocer al Fiduciario todos los gastos y obligaciones en que haya incurrido y atenderá los pasivos que existan hasta ese momento y aquellas obligaciones que de ellos se puedan derivar.
- XI. Que en vista de que se está ante un contrato complejo por su naturaleza de gestión integral de un patrimonio afecto a una finalidad que a su vez está vinculada a un proyecto complejo en el que existe un grado de avance de ejecución y en el que existen muchos procesos en curso, las partes han estimado que no resulta conveniente que la terminación anticipada se produzca de forma abrupta, sino que es necesario un proceso de disminución gradual, sistemático y ordenado de las actividades de ejecución, que permita avanzar en el cierre del Contrato de Fideicomiso pero salvaguardando los legítimos intereses de las partes y el interés público asociado al proyecto y a los fondos públicos involucrados. En este orden de ideas, en la medida en que el Fiduciario ha debido conformar la estructura contractualmente prevista y que esta responde al desarrollo del alcance integral del objeto, dado el proceso gradual de disminución de actividades que se llevará a cabo hasta alcanzar la terminación anticipada definitiva, será necesario aplicar un esquema de suspensión parcial y gradual del Contrato de Fideicomiso con el consecuente ajuste en la aplicación de recursos humanos por parte del Fiduciario y en los montos de pago efectivo dentro del esquema de honorarios previsto en el Contrato de Fideicomiso.

A partir de las consideraciones anteriores y del fundamento legal, reglamentario y contractual ya indicado, las partes suscribimos el presente Acuerdo de Terminación Anticipada del CONTRATO DE FIDEICOMISO DEL CORREDOR VIAL SAN JOSÉ – SAN RAMÓN Y SUS RADIALES, 2016, según las siguientes estipulaciones:

PRIMERA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.

1. Las partes acuerdan la terminación anticipada del Contrato de Fideicomiso del Corredor Vial San José – San Ramón y sus Radiales, 2016 de conformidad con las cláusulas 10.3, 10.4 y 10.19.1 del Contrato de Fideicomiso.
2. Las partes manifiestan que a la fecha de suscripción de este acuerdo no existe imputación de incumplimientos contractuales que resulten incompatibles con esta modalidad de terminación anticipada. Asimismo, expresan que la motivación de la terminación anticipada corresponde a la valoración y decisión de los Fideicomitentes en cuanto a que por razones de interés público van a desarrollar el proyecto objeto del Fideicomiso por medio de otro mecanismo de ejecución.
3. El proceso de terminación deberá llevarse a cabo de manera ordenada y de conformidad con el Contrato de Fideicomiso, con este Acuerdo y de sus anexos, en apego a los principios de buena fe y de colaboración.

SEGUNDA: PLAZO Y GRADUALIDAD.

1. La terminación contractual deberá hacerse efectiva a más tardar el 31 de diciembre de 2024, de conformidad con el proceso de disminución gradual de actividades que se regula en el presente Acuerdo y en su Anexo I., con el propósito de finalizar las obras actualmente en ejecución, concretar la terminación de los contratos promovidos por el Fideicomiso, hacer la transferencia patrimonial hacia los Fideicomitentes y llegar a un finiquito en términos eficientes y efectivos de forma que se logre la transición más ordenada posible hacia el nuevo mecanismo de ejecución que dispongan los Fideicomitentes en el ejercicio de sus competencias legales.

2. La finalidad del proceso gradual de implementación de la terminación anticipada excluye el inicio de nuevas actividades que estén orientadas a continuar con la ejecución de la fase preoperativa o al cumplimiento de finalidades propias de las fases de construcción y operación del proyecto.

TERCERA: APLICACIÓN DEL CONTRATO Y SUSPENSIÓN PARCIAL.

1. Ni el presente acuerdo ni sus anexos tienen el propósito de modificar el Contrato de Fideicomiso ni puede ser interpretado en un sentido distinto al de una terminación anticipada.
2. Las actividades de ejecución contractual que permanezcan en ejecución durante el proceso de disminución gradual deberán llevarse a cabo según las disposiciones contractuales.
3. En la medida en que la terminación se lleva a cabo mediante el referido proceso de disminución gradual, las partes entienden y aceptan que en cuanto a las actividades de cumplimiento contractual que no prosigan su ejecución según lo dispuesto en este Acuerdo y sus anexos, opera la suspensión parcial y por lo tanto su no ejecución no implica incumplimiento contractual.

CUARTA: ALCANCE DEL PROCESO DE DISMINUCION GRADUAL DE ACTIVIDADES.

1. En el ANEXO I de este Acuerdo se establecen las fases y detalle de las actividades de ejecución que estarán vigentes durante el proceso de disminución gradual referido en la cláusula SEGUNDA de este Acuerdo. Por lo tanto, dicho anexo forma parte del contenido dispositivo integral del Acuerdo de Terminación Anticipada.

2. En caso de duda acerca de la interpretación del alcance de la suspensión de actividades, las partes lo resolverán de manera amistosa en aplicación de lo dispuesto en el numeral 10.19.2 del Contrato de Fideicomiso y harán las aclaraciones escritas que estimen necesarias a este Acuerdo y a sus anexos.
3. De conformidad con lo dispuesto en la cláusula PRIMERA de este Acuerdo, las partes procurarán que sus actuaciones favorezcan la eficiencia y eficacia en el proceso de terminación a partir de principios de buena fe y de colaboración.

QUINTA: MEDIDAS DE ADECUACION DE RECURSOS Y MONTOS DE HONORARIOS DEL FIDUCIARIO.

1. En la medida en que, de conformidad con la cláusula CUARTA de este Acuerdo, va a operar una suspensión parcial del Contrato de Fideicomiso según el proceso de disminución gradual de actividades, resulta necesario en función de los principios de eficiencia, de eficacia y economía en el manejo de fondos públicos que se haga una adecuación de los recursos humanos que el Fiduciario utilizará para la ejecución contractual y en consecuencia de los montos que se pagarán al Fiduciario, de manera que ambos elementos sean consistentes con la suspensión parcial.
2. En consecuencia, en el Anexo No. II de este Acuerdo se incluye el detalle de los montos que deberán cancelarse por concepto de honorarios del Fiduciario durante el proceso de disminución gradual de actividades, y concretamente se consigna el detalle de los perfiles y recursos humanos correspondientes a esos montos.
3. El Fiduciario entiende y acepta que no se está ante una reducción contractual del precio, sino ante una medida de adecuación de los montos efectivos de pago en función de la suspensión parcial producida por la disminución gradual de actividades de ejecución en el marco de la terminación anticipada. Por lo tanto, el Fiduciario reconoce que por la aplicación de los montos contenidos en el Anexo No. II de este Acuerdo no se está ante

un incumplimiento de las obligaciones de pago por parte de los Fideicomitentes, ni se generan daños y perjuicios que por esa medida puedan ser reclamados por el Fiduciario.

4. Asimismo, el Fiduciario entiende y acepta que los perfiles y recursos humanos detallados en el Anexo No. II son los adecuados para acometer las funciones vigentes durante el proceso gradual de terminación anticipada. Por su parte, los Fideicomitentes entienden y aceptan que, con la aplicación de dichos perfiles y recursos, el Fiduciario no estará en incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En virtud de lo anterior, las partes acuerdan que, en caso de requerirse adendas durante el proceso de la terminación anticipada, estas serán firmadas por las partes.

SEXTA: CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

1. La Contraloría General de la República emitió el Informe DFOE-CIU-IF-00010-2022 relativo a los resultados de la Auditoría de carácter especial sobre la gestión del Proyecto de Ampliación del Corredor Vial San José - San Ramón, sobre lo que las partes manifiestan:
 - a. Será responsabilidad tanto de los Fideicomitentes como del Fiduciario atender según sus competencias, las disposiciones y órdenes de la Contraloría General de la República. En virtud de la reducción del personal de la UAP que se propone para el periodo de transición, aquellas responsabilidades que recaigan sobre funcionarios que ya no laboren en dicha Unidad deberán ser asumidas por el Representante Legal del Fiduciario.
 - b. Por lo tanto, en la medida en que no se haya producido una manifestación expresa por parte del órgano contralor que varíe los términos de sus disposiciones y órdenes, las partes entienden y aceptan que aquellas deben ser atendidas en los términos y

por las partes definidas por el órgano contralor. De manera que las actividades referidas en el Anexo No. I a cargo de Fiduciario deben entenderse complementadas por los actos que deba desarrollar el Fiduciario en ocasión del informe contralor, hasta tanto la Contraloría General formal y oficialmente no haya resuelto en otro sentido.

- c. No obstante, en la medida en que los Fideicomitentes han definido un nuevo mecanismo de ejecución del proyecto y que en ocasión de esa decisión de los Fideicomitentes, las partes han acordado la terminación anticipada del Contrato de Fideicomiso de conformidad con los términos del propio Contrato así como de este Acuerdo y de sus anexos, dentro del plazo de un mes contado a partir de la vigencia de este acuerdo, los Fideicomitentes informarán a la Contraloría General acerca de su decisión de variar el mecanismo de ejecución del proyecto y de la consecuente suscripción de este acuerdo, con el propósito de que el órgano contralor pueda evaluar y determinar los ajustes que en su criterio resulten finalmente pertinentes en cuanto a sus disposiciones y órdenes, así como de los criterios de cumplimiento y las partes encargadas.
- d. En ocasión de la comunicación al órgano contralor indicada en el párrafo c) inmediato anterior, complementariamente el Fiduciario hará las gestiones que le correspondan o que estime pertinentes ante el órgano contralor, en cuanto a las disposiciones y órdenes que le han sido giradas directamente en el informe de marras.
- e. En caso de que exista un pronunciamiento de la Contraloría General en ocasión de las gestiones referidas en los párrafos c) y d) inmediatos anteriores, las partes deberán examinarlo y acordar las acciones respectivas, de forma que se atienda lo dispuesto por el órgano contralor de manera armónica con el proceso de terminación anticipada. Las diferencias que pudieran surgir entre las partes en este proceso estarán sujetas a las estipulaciones de resolución de controversias de los numerales 10.19.2 y 10.19.3 del Contrato de Fideicomiso.

2. La Contraloría General de la República emitió también el oficio No. 23126 (DFOE-CIU-0687) de 23 de diciembre de 2022 en relación con la orden No. DFOE-CIU-ORD-00003-2021 sobre la calidad de las obras construidas en el Lote No. 1 de las Obras Impostergables (OBIS). Se trata de una orden dirigida al Fiduciario, que este ha sometido a un proceso recursivo ante el órgano contralor. El Fiduciario deberá atender lo que finalmente resuelva el órgano contralor, de manera que las actividades referidas en el Anexo No. I de este acuerdo deben entenderse complementadas con las acciones que deba desarrollar el Fiduciario para dar cumplimiento a lo que disponga la Contraloría General.

3. Cualquier disposición u orden adicional por parte de la Contraloría General de la República será atendida por la parte correspondiente.

SETIMA: INDEMNIZACION POR TERMINACION ANTICIPADA.

1. Producto de la terminación anticipada por mutuo acuerdo, el FIDUCIARIO tendrá derecho exclusivamente al pago de los extremos referidos en las cláusulas 10.4 y 10.19.1 del Contrato de Fideicomiso, sin que proceda la reclamación de extremos adicionales.

2. Esta liquidación se hará al momento del vencimiento del plazo previsto en la cláusula SEGUNDA de este acuerdo para finalizar el proceso gradual de terminación anticipada.

OCTAVA: DERECHOS DE TERCEROS.

1. La terminación anticipada que aquí se acuerda no puede ser entendida ni aplicada en perjuicio de terceros, por lo que deberá tenerse presente lo estipulado en la Cláusula 10.7 del Contrato de Fideicomiso.

2. Corresponde al Fiduciario identificar a los acreedores o terceros que pueden alegar algún tipo de derecho en relación con el Fideicomiso y adoptar las medidas pertinentes para su adecuado tratamiento, de todo lo cual deberá informar a los Fideicomitentes por medio de la UESR.

NOVENA: TRANSFERENCIA PARCIAL ANTICIPADA.

1. En vista de que los Fideicomitentes, bajo su exclusiva responsabilidad y en el orden de sus competencias, van a implementar un mecanismo de ejecución del proyecto distinto al del Contrato de Fideicomiso amparado en la Ley No. 9292, las partes acuerdan que mediante documentos anexos a este Acuerdo y en la medida en que resulte conveniente podrán pactarse transferencias parciales anticipadas de activos, bienes y/o fondos del Fideicomiso hacia los Fideicomitentes o hacia el nuevo mecanismo de ejecución, según las instrucciones que los Fideicomitentes suministren al Fiduciario.
2. La transferencia parcial anticipada prevista en el párrafo anterior solo podrá hacerse en la medida en que no genere afectaciones críticas al cumplimiento del proceso gradual de terminación, ni al patrimonio ni a terceros de buena fe de conformidad con la Cláusula 10.7 del Contrato.

DECIMA: COORDINACION EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MECANISMO DE EJECUCION DEL PROYECTO.

1. En vista de que los Fideicomitentes, bajo su exclusiva responsabilidad y en el orden de sus competencias, van a implementar un mecanismo de ejecución del proyecto distinto al del Contrato de Fideicomiso amparado en la Ley No. 9292, el Fiduciario comprende y acepta que en paralelo a la ejecución del proceso de terminación anticipada por mutuo acuerdo, los Fideicomitentes pueden desarrollar las actividades concursales, contractuales y operativas que resulten pertinentes para la implementación del nuevo mecanismo de ejecución del Proyecto.

2. Asimismo, las partes acuerdan que adoptarán las medidas que resulten pertinentes para la adecuada coordinación en aspectos de interacción entre los dos mecanismos de ejecución, por el tiempo en que se produzca coexistencia y siempre que eso no afecte de manera crítica el cumplimiento de las obligaciones del Fiduciario según el Contrato de Fideicomiso y los términos de este Acuerdo y de sus anexos, ni incremente las actividades previstas también en este Acuerdo y en sus anexos para el proceso de disminución gradual que regulan.

DECIMA PRIMERA: TRANSFERENCIA PATRIMONIAL Y FINIQUITO.

1. La transferencia del patrimonio ante la terminación anticipada efectiva se hará en apego a la Cláusula 10.7 del Contrato de Fideicomiso y según las instrucciones que suministren los Fideicomitentes en caso de que la transferencia se haga directamente a ellos o bien al nuevo mecanismo de ejecución.
2. Las partes deberán firmar un finiquito respectivo al término de la relación contractual dentro del plazo previsto en la estipulación SEGUNDA de este acuerdo. Este acto no implica la liberación de la responsabilidad civil sobre las obras ejecutadas.

DECIMA SEGUNDA: RESOLUCION DE CONTROVERSIAS.

1. En la medida en que todo lo relativo al presente Acuerdo forma parte del proceso aplicación y ejecución contractual, en su implementación resultarán aplicables los medios de resolución de controversias previstos en los numerales 10.19.2 y 10.19.3 del Contrato de Fideicomiso.

DECIMA TERCERA: ANEXOS.

1. Forman parte de este Acuerdo los siguientes anexos:
 - a. Anexo No. I: Fases y Alcance del Proceso de Disminución Gradual de Actividades del Fiduciario y la UAP para la Terminación Anticipada del Contrato de Fideicomiso del Corredor Vial San José – San Ramón y sus Radiales, 2016.
 - b. Anexo No. II: Medidas de Adecuación de Recursos Humanos y Montos Efectivos de Honorarios para el Proceso de Disminución Gradual de Actividades para la Terminación Anticipada del Contrato de Fideicomiso del Corredor Vial San José – San Ramón y sus Radiales, 2016.

DECIMA CUARTA: VIGENCIA.

1. El presente acuerdo entra en vigor a partir de la fecha de su formalización y suscripción.

Conformes con todo lo anterior, las Partes firmamos este Acuerdo que incluye los Anexos Nos. I y II, en la ciudad de San José, Costa Rica, a la fecha y hora que se consigna en el certificado de la firma digital.

Luis Amador Jiménez
Representante Legal
Fideicomitentes: CONAVI-MOPT

Douglas Soto Leitón
Representante Legal
Fiduciario: Banco de Costa Rica



ANEXO NO. I

FASES Y ALCANCE DEL PROCESO DE DISMINUCIÓN GRADUAL DE ACTIVIDADES DEL FIDUCIARIO Y LA UAP PARA LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO DEL CORREDOR VIAL SAN JOSÉ – SAN RAMÓN Y SUS RADIALES, 2016

De conformidad con lo indicado en la cláusula CUARTA del texto principal del Acuerdo de Terminación Anticipada, en el presente Anexo No. I se establecen las fases y detalle de las actividades de ejecución que estarán vigentes durante el proceso de disminución gradual referido en la cláusula SEGUNDA del texto principal del Acuerdo. Por lo tanto, este anexo forma parte del contenido dispositivo integral del Acuerdo de Terminación Anticipada.

En caso de duda acerca de la interpretación del alcance de la suspensión de actividades según lo señalado en este Anexo, las partes lo resolverán de manera amistosa en aplicación de lo dispuesto en el numeral 10.19.2 del Contrato de Fideicomiso y harán las aclaraciones escritas que estimen necesarias a este Acuerdo y a sus anexos.

Lo dispuesto en este Anexo No. I es sin perjuicio de lo estipulado en el texto principal del Acuerdo, especialmente en cuanto a lo establecido en la cláusula SEXTA relativa al cumplimiento de disposiciones y órdenes emitidas por la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula PRIMERA del texto principal del Acuerdo, las partes procurarán que sus actuaciones favorezcan la eficiencia y eficacia en el proceso de terminación a partir de principios de buena fe y de colaboración.

1. LISTA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL FIDUCIARIO Y LA UAP DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.

La definición de las actividades que se describen en el presente anexo fue establecida con base en los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración del Conavi para la finalización, en forma anticipada, del Contrato de Fideicomiso.

De tal forma que, las actividades a desarrollar por el Fiduciario durante el periodo contenido en el presente acuerdo de terminación corresponderán únicamente a aquellas que sean necesarias para la finalización del Contrato de Fideicomiso, en los términos ordenados por los Fideicomitentes.

En ese sentido, durante la vigencia del acuerdo de terminación, el Fideicomiso no realizará actividades que estén orientadas al desarrollo del Proyecto Integral del Corredor Vial San José-San Ramón y, en cuanto al Programa de Obras Impostergables, las actividades se enfocarán únicamente a las asociadas a los contratos de diseño y construcción de las OBIS de los Lotes 1 y 2A. Para lo cual el Fiduciario deberá concretar la terminación de dichos contratos y de seguido entregar a los Fideicomitentes el respectivo expediente digital, todo lo anterior en armonía con lo establecido en el Acuerdo de Terminación Anticipada.

Las actividades sustanciales que se desarrollarán por el Fiduciario y la UAP durante la vigencia del presente acuerdo serán ejecutadas en dos fases, a saber:

- **Fase 1:** Finalización de actividades concernientes a la gestión técnica, administrativa y financiera, así como de los contratos relacionados con esas labores. Las actividades contempladas en esta fase serán ejecutadas a partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo de terminación anticipada y finalizarán, a más tardar, el 30 de junio de 2024.
- **Fase 2:** Liquidación del patrimonio del Fideicomiso y traslado de los activos y recursos financieros vigentes a los Fideicomitentes. Las actividades contempladas en esta fase serán ejecutadas a partir del 1 de julio de 2024 y finalizarán, a más tardar, el 31 de diciembre de 2024.

Durante la Fase 1 del presente acuerdo las actividades estarán enfocadas a:

a. La finalización de los contratos que se encuentren en ejecución, correspondientes a:

- Contrato de Servicios de Transcripción de actas del CFSV
- Contrato de Suministro de combustible
- Contrato de Alquiler de vehículo y mantenimiento
- Contrato de servicio de arrendamiento de equipos de cómputo
- Contrato de licencias de software con ITCO S.A.
- Contrato de licencias de software con Teleservicios digitales JMB S.A y Geotecnologías
- Contrato de suministros de oficina
- Contrato de los servicios de aseo y limpieza

- Contrato de alquiler de las oficinas del Fideicomiso
 - Contrato con el ICE de línea celular área comunicaciones
- b.** El Fiduciario se compromete a la administración y finalización de los contratos relacionados con el diseño y construcción de las OBIS de los Lotes 1 y 2A, así como la prórroga y administración de los contratos asociados a la operación y mantenimiento de las estaciones de peaje, según se detalla a continuación:
- Contrato de diseño y construcción de las OBIS del Lote 1
 - Contrato de diseño y construcción de las OBIS del Lote 2A
 - Contrato de Supervisión de las OBIS
 - Contrato de cobro manual y mantenimiento de las estaciones de peaje
 - Contrato de cobro electrónico (TAG) en las estaciones de peaje
 - Contrato de supervisión de las estaciones de peaje
 - Contrato de Arrendamiento de Plantas Eléctricas para las estaciones de peaje
 - Contratos de servicios de iluminación de las OBIS del Lote 1, suscritos con el ICE y la CNFL.

Durante la cesión de los contratos en ejecución, se podrá iniciar la Fase 2, en la que se desarrollarán las actividades necesarias para la liquidación del patrimonio del Fideicomiso y su transferencia a los Fideicomitentes.

En un plazo perentorio de 2 meses, posterior a la firma de este documento, el Fiduciario deberá realizar la entrega formal y ordenada a los Fideicomitentes, de toda la información, documentos, memorias y planos, de todas las actividades que dejarán de ser conducidas por la UAP-BCR, de modo que se pueda dar continuidad a estas labores, de cara al nuevo mecanismo.

En el siguiente diagrama se presenta el cronograma de trabajo para las actividades que desarrollará el Fideicomiso durante la vigencia del Acuerdo de Terminación Anticipada, con la indicación de los responsables de su ejecución.

	2023						2024											
	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
	HOJA DE RUTA DEL ATA																	
	FASE 1: FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTRATOS ADMINISTRATIVOS									FASE 2: LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO								
Finalización de actividades UAP y contratos	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Pago de indemnizaciones a CPC	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Administración de contrato OBIS Lote 1	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Actividades remanentes contrato OBIS Lote 1	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Administración de contrato OBIS Lote 2A	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Actividades remanentes del contrato OBIS Lote 2A	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Administración contrato supervisión de OBIS	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Administración contratos operación de peajes	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Administración contrato supervisión de peajes	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Liquidación del Patrimonio del Fideicomiso	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Finiquito contratos CODISA, Auditoría, SICOP	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Cierre financiero-contable del Fideicomiso	[Bar chart showing activity progress across months]																	
Transferencia de fondos a Fideicomitentes	[Bar chart showing activity progress across months]																	
	Honorarios (Fase 1A)						Honorarios (Fase 1B)						Honorarios Fase 2					

RESPONSABLES

UAP	Unidad Administradora de Proyecto
FID	Fiduciario
UESR	Unidad Ejecutora de Proyecto

Conforme lo anterior, se detallan a continuación las actividades que emprenderá el Fiduciario y la UAP para el desarrollo y culminación de los procesos necesarios para la terminación anticipada del Contrato de Fideicomiso. Para ello, y en vista del apoyo que se requiere de la Supervisora, se deberá ampliar el contrato con esta empresa hasta el 31 de diciembre del 2024.

1.1. Procesos por desarrollar para la gestión y finalización de los contratos de diseño y construcción las OBIS de los Lote 1 y Lote 2A durante la ejecución del presente acuerdo.

1.1.1 Procesos relacionados con la administración y finalización del Contrato de diseño y construcción de OBIS Lote 1.

- a. Revisar, atender y resolver, en coordinación y con apoyo de la Supervisora de las OBIS, el recurso de revocatoria interpuesto por CPC en contra de la multa impuesta por la ausencia del Gestor Ambiental.

- b. Revisar, atender y resolver en coordinación y con apoyo de la Supervisora de las OBIS, la Orden No. DFOE-CIU-ORD-00003-2021, emitida por la CGR con respecto a la BE-35 y MAC.
- c. Revisar, atender y resolver, en coordinación y con apoyo de la Supervisora de las OBIS, el recurso de revocatoria interpuesto por CPC contra la Orden de Servicio No. 30, en la que se le solicita sustituir los tramos de base estabilizada y de carpeta asfáltica que, a criterio de los especialistas de la CGR, no cumplen las especificaciones contractuales establecidas para su aceptación y pago.
- d. Continuar con la revisión y atención de los Informes de Auditoría Técnica emitidos por el Lanamme con respecto a la construcción de las OBIS del Lote1.
- e. Desarrollar las actividades necesarias, en coordinación y con apoyo de la Supervisora de las OBIS, para la supervisión de las labores que realice el contratista para la corrección de defectos y atención de riesgos de seguridad vial en cada una de las líneas (OBIS).
- f. Elaborar, en coordinación y con apoyo de la Supervisora de las OBIS, las actas de recepción definitiva y llevar a cabo el proceso de finiquito que se define en el contrato de las OBIS del Lote 1, en el momento en que finalice el periodo de corrección de defectos de cada una de las líneas (OBIS) y una vez que se verifique y confirme que el contratista ha cumplido a cabalidad los trabajos de corrección de defectos que le fueron notificados y solicitados por el Ingeniero. En la siguiente tabla se indica la fecha de finalización del periodo de corrección de defectos para cada una de las líneas (OBIS) contratadas.

Línea	Fecha Recepción Provisional	Fecha Recepción Definitiva
Diseño y Construcción de la Ampliación del Puente sobre el río Ciruelas	9 febrero 2022	9 febrero 2024
Diseño y Construcción de la Ampliación del Puente sobre el río Alajuela	9 febrero 2022	9 febrero 2024
Diseño y Construcción de la Ampliación del Puente sobre el río Segundo	12 febrero 2022	12 febrero 2024

Diseño y Construcción del Conector Barreal-Castella	14 mayo 2022	14 mayo 2024
Diseño y Construcción del Paso a Dnivel Firestone	31 agosto 2022	31 agosto 2024

- g. Revisar, atender y resolver, en coordinación y con apoyo de la Supervisora de las OBIS, los reclamos presentados por el contratista y aprobados en el segundo Comité de Resolución de Conflictos, referentes al pago de costos adicionales por concepto del impuesto a hidrocarburos y de los costos administrativos adicionales causado al contratista por los atrasos incurridos por el ICE en las obras de relocalización de los servicios públicos afectados por las obras de ampliación y mejoramiento del Intercambio Firestone.
- h. Revisar, atender y resolver en coordinación y con apoyo de la Supervisora de las OBIS, el reclamo presentado por el contratista en el tercer Comité de Resolución de Conflictos, referente a reequilibrio financiero del contrato por el desplazamiento de la fecha de inicio y terminación de las obras.
- i. Llevar a cabo el debido cierre y finiquito del contrato de la OBIS Lote 1. La documentación generada en dicho acto deberá ser incluida dentro de la documentación del expediente único.
- j. Trasladar el expediente único de toda la información generada dentro de este contrato.

1.1.2 Procesos relacionados con la administración y finalización del Contrato de diseño y construcción de OBIS Lote 2A.

- a) Revisar, atender y resolver, en coordinación y con apoyo de la Supervisora de las OBIS, las acciones emprendidas por el contratista en contra de la notificación de la multa por el incumplimiento de los plazos contractuales para la entrega y subsane de los informes mensuales (informes de estado de ejecución del contrato).

- b) Tramitar ante el MOPT y apoyarlo, en los actos administrativos que éste le requiera a la UAP para completar la expropiación del único predio necesario para el inicio de la fase constructiva del contrato.
- c) Llevar a cabo el debido cierre y finiquito del contrato de la OBIS Lote 2A. La documentación generada en dicho acto deberá ser incluida dentro de la documentación del expediente único.
- d) Trasladar el expediente único de toda la información generada dentro de este contrato.

1.1.3 Procesos relacionados con la administración y finalización del Contrato de Supervisión de OBIS.

- a) Supervisar las labores que realiza la empresa Supervisora de las OBIS a fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- b) Coordinar, a través del administrador del contrato, todas las labores requeridas para la correcta y completa supervisión de las labores que realizan los contratistas a cargo del diseño y construcción de las OBIS de los Lotes 1 y 2A.
- c) Atender, con el apoyo de la empresa Supervisora, los requerimientos de información que realicen las entidades auditoras y fiscalizadoras, como el Lanamme y la Contraloría General de la República; así como por parte de las auditorías internas, auditorías externas, Fideicomitentes, el CFSV, entre otros, con respecto a los contratos de diseño y construcción de las OBIS de los Lotes 1 y 2A.
- d) Revisar, atender y resolver, las acciones emprendidas por el contratista en contra de la notificación de la multa por el incumplimiento de los plazos contractuales para la entrega y subsane de los informes mensuales de supervisión.
- e) Elaborar y tramitar la aprobación de las órdenes de pedido necesarias para garantizar las labores de supervisión de los contratos de diseño y construcción de las OBIS de los Lotes 1 y 2A.

- f) Elaborar y tramitar la aprobación de las órdenes de servicio en las que se requiere a la Supervisora de las OBIS servicios eventuales necesarios para garantizar las labores de supervisión de los contratos de diseño y construcción de las OBIS de los Lotes 1 y 2A.
- g) Llevar a cabo el debido cierre y finiquito del contrato de la supervisión de las OBIS Lote 1 y Lote 2A. La documentación generada en dicho acto deberá ser incluida dentro de la documentación del expediente único.
- h) Trasladar el expediente único de toda la información generada dentro de este contrato.

2. Procesos para la gestión de la Operación y Mantenimiento de las Estaciones de Peaje de Río Segundo y Naranjo.

- a. Supervisar y administrar los contratos que se mantengan en ejecución durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo de Terminación Anticipado, correspondientes a:
 - i. Operación de peajes.
 - ii. Supervisión de operación de peajes.
 - iii. Cobro electrónico con dispositivo TAG.
 - iv. Arrendamiento de Plantas Eléctricas.
- b. Elaborar y llevar el control de los expedientes relacionados con la ejecución de los contratos de operación y supervisión de las estaciones de peaje, con el fin de asegurar que estos sean gestionados y cumplan lo solicitado en el cartel de la contratación.
- c. Revisar los currículos propuestos por los contratistas, con el fin de verificar que cumplan con los perfiles establecidos en los respectivos contratos y autorizar el cambio o ingreso de nuevo personal para las labores de cobro y supervisión de las operaciones en las estaciones de peaje.

- d. Verificar y autorizar el ingreso de personas externas a las estaciones de peaje y coordinar con los operadores y supervisores de las estaciones de peaje para el control y registro respectivo.
- e. Elaborar los cuadros y gráficos con la información estadística de la recaudación diaria y mensual de los ingresos de peaje reales recibidos en las estaciones de Río Segundo y Naranjo de Alajuela.
- f. Elaborar y llevar las estadísticas de los montos recaudados en las estaciones de peaje, clasificados según la moneda de pago (colones y dólares), tipo de pago (efectivo o electrónico), tipo de vehículo (conforme las categorías definidas), las suspensiones de cobro habilitadas con el fin de cumplir con pasos libres (cantidad y duración de las suspensiones, cantidad de vehículos y montos dejados de percibir), cantidad de vehículos y montos que evadieron el pago del peaje, registro de ingresos con tarifa exacta y redondeada, montos sobrantes, montos faltantes, tránsito efectivo y tránsito total. Todo esto conforme lo dispuesto en la Adenda No 2 del Contrato de Fideicomiso.
- g. Verificar la recepción de la transferencia de los dineros recaudados por medio de dispositivo TAG, con base en los registros e informes remitidos por la empresa Supervisora de las estaciones de peaje y remitirlos a los encargados de la UAP designados para el control cruzado.
- h. Llevar el control diario de los ingresos reales versus los ingresos proyectados en el respectivo presupuesto anual y remitirlos a los encargados de la UAP designados para el control cruzado.
- i. Elaborar el cuadro semanal del control del recaudo real versus el recaudo proyectado y enviarlo a los encargados de la UAP designados para el control cruzado.
- j. Llevar el control de las variaciones del tipo de cambio y CPI-U de los Estados Unidos, con el fin de determinar la necesidad de realizar ajustes en las tasas de peaje, con

base en la metodología definida en la Adena No. 2 del contrato de Fideicomiso y enviarlo a los encargados de la UAP designados para el control cruzado.

- k.** Revisar los datos registrados por la Gerencia Financiera del recaudo mensual, con tasa exacta y redondeada, así como la cantidad de vehículos registrados; con base en los registros remitidos por la empresa encargada de la supervisión de los contratos de operación y mantenimiento de las estaciones de peaje, para el respectivo control cruzado.

- l.** Preparar la información relativa a la operación y mantenimiento de las estaciones de peaje necesaria para la elaboración de los informes mensuales de rendición de cuentas.

- m.** Recibir y revisar los informes mensuales y las facturas de las empresas contratadas para los servicios de operación, supervisión y cobro electrónico de las tasas de peaje, a fin de determinar el cabal cumplimiento de las disposiciones contractuales; así como elaborar los documentos requeridos por la Gerencia Administrativa y Financiera de la UAP (cuadros de control de pagos y oficio de aprobación), para el trámite de pago a las empresas contratadas para la prestación de esos servicios.

- n.** Elaborar las órdenes de servicio y órdenes de modificación que sean necesarias para su remisión a las empresas contratadas para la operación, supervisión y cobro electrónico de las tasas de peaje.

- o.** Elaborar, tramitar y controlar la ejecución de las órdenes de servicio en las que se requiere a la empresa encargada del mantenimiento de las estaciones de peaje, con cargo a la partida de servicios eventuales, los trabajos de mantenimiento urgentes y necesarios para garantizar la adecuada operación y funcionamiento de las estaciones de peaje, así como las labores de supervisión.

- p.** Coordinar con la empresa Supervisora de las estaciones de peaje, las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento efectivo de las empresas contratadas para la operación y mantenimiento de las estaciones de peaje.

- q. Analizar, en conjunto con la supervisora, los reclamos que presenten los usuarios, relativos al desempeño del personal asignado por el contratista para el cobro de las tasas de peaje.
- r. Realizar el registro y llevar el control de la información de respaldo que se debe tener en el Share Point de la UAP, referente a la operación, mantenimiento y supervisión de las estaciones de peaje.
- s. Incorporar la información que se requiera en los expedientes que se deben llevar en la plataforma SICOP, referentes a los contratos de operación, mantenimiento y supervisión de las estaciones de peaje.
- t. Participar en la validación de las discrepancias en cuanto al dinero recolectado y los registros que se llevan en las estaciones de peaje, cuando se originen faltantes para que se registre y de seguimiento a las mismas hasta que se realice el respectivo reintegro.
- u. Verificar, con el apoyo y colaboración de la empresa contratada para la supervisión de la operación y mantenimiento de las estaciones de peaje, las actividades diarias requeridas para garantizar el normal y adecuado funcionamiento de los sistemas y equipos que se tienen en las estaciones de peaje.
- v. Coordinar con las empresas operadoras y la empresa supervisora de peajes, las acciones a seguir en caso de eventuales cierres en algunas de las vías de cobro en las estaciones de peaje, hasta su puesta en funcionamiento.
- w. Verificar periódicamente el cumplimiento de los procedimientos de seguridad de las tres empresas que laboran en las estaciones de peaje.
- x. Velar periódicamente por el adecuado mantenimiento de los sistemas de cobro de las tasas de peaje.
- y. Aplicar los procedimientos de multas cuando corresponda, conforme los contratos de operación y supervisión de las estaciones de peaje.

- z. Preparar los informes de cierre para trasladar a la UESR la cesión de los contratos de operación y supervisión de las estaciones de peaje, en el momento de la finalización del presente Acuerdo de Terminación Anticipada.

3. Procesos para la gestión Administrativa-Financiera del Fideicomiso.

3.1 Procesos para la gestión presupuestaria, financiera y contable.

3.1.1 Gestión Presupuestaria.

- a. Elaborar y actualizar periódicamente las proyecciones financieras del Flujo de Caja Anual del Fideicomiso.
- b. Gestionar la vinculación del Plan Anual Operativo del Fideicomiso con la programación financiera definida por la UESR, de conformidad con el presente Acuerdo de Terminación Anticipada.
- c. Elaborar la planificación, diseño y formulación del Plan Anual Operativo (PAO) y el Presupuesto Anual del Fideicomiso (PAF), definiendo los objetivos, metas e indicadores de gestión, aprobados por los Fideicomitentes y en cumplimiento con lo establecido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público, emitidas por la Contraloría General de la República; el "Clasificador por objeto del gasto del sector público", emitido por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda; así como los lineamientos definidos por la UESR en los oficios UESR-13-2022-866 (716) del 20 de diciembre del 2022 y UESR-04-2023-0124 (0579) del 01 de marzo 2023.
- d. Remitir al Fiduciario del Plan Anual Operativo (PAO) y el Presupuesto Anual del Fideicomiso (PAF) para su validación y remisión a la UESR para la respectiva aprobación de los Fideicomitentes.
- e. Elaborar la planificación, diseño y formulación de los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias que se requieran para el efectivo cumplimiento de

los compromisos asumidos por el Fideicomiso durante el correspondiente periodo presupuestario, cumpliendo con lo establecido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público, emitidas por la Contraloría General de la República; el "Clasificador por objeto del gasto del sector público", emitido por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda; así como los lineamientos definidos por la UESR en los oficios UESR-13-2022-866 (716) del 20 de diciembre del 2022 y UESR-04-2023-0124 (0579) del 01 de marzo 2023.

- f. Remitir al Fiduciario los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias, para su validación y remisión a la UESR para la respectiva aprobación de los Fideicomitentes.
- g. Verificar el contenido presupuestario, previo a realizar los pagos a contratistas y proveedores, así como para cumplir con cualquier otra obligación del Fideicomiso que requiera un desembolso.
- h. Llevar un registro detallado, en la herramienta dispuesta por el Fideicomiso, de las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos, conforme los lineamientos definidos en el "Clasificador por objeto del gasto del sector público", emitido por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda; así como llevar el registro de las operaciones generadas durante la ejecución del presente Acuerdo de Terminación Anticipada.
- i. Coordinar con las unidades usuarias la obtención de la información requerida y elaborar los informes mensuales de la ejecución presupuestaria del Fideicomiso; cumpliendo con lo establecido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público, emitidas por la Contraloría General de la República; el "Clasificador por objeto del gasto del sector público", emitido por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda; así como los lineamientos definidos por la UESR en los oficios UESR-13-2022-866 (716) del 20 de diciembre del 2022 y UESR-04-2023-0124 (0579) del 01 de marzo 2023.
- j. Remitir al Fiduciario los informes mensuales de la ejecución presupuestaria del Fideicomiso para su aprobación y remisión a los Fideicomitentes para su conocimiento.

- k. Coordinar con las unidades usuarias la obtención de la información necesaria y elaborar los informes trimestrales sobre la ejecución y evaluación Presupuestaria del Fideicomiso, cumpliendo con lo establecido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público, emitidas por la Contraloría General de la República; el "Clasificador por objeto del gasto del sector público", emitido por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda; así como los lineamientos definidos por la UESR en los oficios UESR-13-2022-866 (716) del 20 de diciembre del 2022 y UESR-04-2023-0124 (0579) del 01 de marzo 2023.

- l. Remitir al Fiduciario informes trimestrales sobre la ejecución y evaluación Presupuestaria del Fideicomiso, para su validación y remisión a los Fideicomitentes para su aprobación.

- m. Preparar la información requerida y elaborar el Informe Anual de Liquidación Presupuestaria del Fideicomiso, cumpliendo con lo establecido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público, emitidas por la Contraloría General de la República; el "Clasificador por objeto del gasto del sector público", emitido por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda; así como los lineamientos definidos por la UESR en los oficios UESR-13-2022-866 (716) del 20 de diciembre del 2022 y UESR-04-2023-0124 (0579) del 01 de marzo 2023.

- n. Remitir al Fiduciario el Informe Anual de Liquidación Presupuestaria del Fideicomiso, para su validación y remisión a los Fideicomitentes para la respectiva aprobación.

- o. Monitorear diariamente los parámetros definidos para el cálculo de los ajustes de las tasas de peaje (tipo de cambio y CPI-U) conforme el mecanismo definido en la Adenda No.2 del Contrato de Fideicomiso.

- p. Actualizar la herramienta diseñada por la UAP para el control y seguimiento de los ajustes a las tasas de peaje de la Ruta Uno, a efecto de determinar la pertinencia de realizar ajustes ordinarios y/o extraordinarios a las tasas de peaje; conforme el mecanismo definido en la Adenda No.2 del Contrato de Fideicomiso.

- q. Certificar el contenido presupuestario y demás información necesaria para la modificación de los contratos en ejecución que lo requieran, así como para la contratación de las obras, bienes y servicios que deba realizar el Fideicomiso.
- r. Preparar la información presupuestaria requerida para la elaboración de los informes mensuales de rendición de cuentas que se deben enviar al Fideicomitente y al CFSV.
- s. Cualquier otra actividad presupuestaria que sea necesaria para el efectivo cumplimiento de los fines y propósitos contemplados en el presente Acuerdo de Terminación Anticipada.

3.1.2 Gestión de Pagos.

- a. Administrar las cuentas del Fideicomiso en los Bancos Comerciales y Tesorería Nacional, incluyendo la revisión y atención de los formularios de apertura y cierre, así como la actualización de los firmantes autorizados, usuarios de los sistemas y demás requerimientos comerciales dispuestos por los Bancos y la Tesorería Nacional.
- b. Verificar el ingreso de los depósitos por concepto de la recaudación de las tasas de peajes, que deben realizar las empresas contratadas para la operación de las estaciones de peaje a las cuentas bancarias del Fideicomiso y llevar un registro detallado de estos ingresos.
- c. Reportar a la Supervisora de Peajes de la UAP en caso de faltantes de dinero en los depósitos realizados por las empresas contratadas para la operación de las estaciones de peaje y dar seguimiento hasta su acreditación en las cuentas bancarias del Fideicomiso.
- d. Elaborar y controlar la programación de pagos con recursos provenientes de la fuente de ingresos de peaje, de forma que permita identificar los excedentes de fondos que se podrían aplicar en los instrumentos de inversión que más conviene,

definiendo los plazos posibles, conforme la Política de Inversión del Fideicomiso; a fin de recomendar al Fiduciario lo correspondiente para la toma de decisiones.

- e. Elaborar las órdenes de suscripción y de redención de las inversiones aplicadas a los fondos del Fideicomiso, conforme los instrumentos financieros definidos en la Política de Inversión y las instrucciones del Fiduciario.
- f. Elaborar las programaciones de pago semanales, mensuales y anuales y remitirlas a la Tesorería Nacional, conforme los lineamientos establecidos por dicha instancia.
- g. Llevar el control de las inversiones realizadas conforme la Política de Inversión e informar al Fiduciario lo que corresponda, de forma que se mantenga una adecuada rentabilidad, seguridad y riesgo en las inversiones implementadas.
- h. Registrar en el Sistema Integrado Financiero-Contable (SIFC) del Fideicomiso, los movimientos de las cuentas bancarias y de Caja Única, así como las facturas emitidas por los contratistas y los pagos realizados a contratistas, los pagos de dietas a los miembros del CFSV, servicios públicos, pago de impuestos y retenciones de renta aplicadas a los contratistas y proveedores, entre otros.
- i. Monitorear el buzón de facturas del Fideicomiso (facturasruta1@bancobcr.com), con el fin de verificar el ingreso de facturas emitidas por los contratistas.
- j. Validar las facturas de los proveedores en el sistema de facturación del Fideicomiso (GTI) y remitirlas al administrador del respectivo contrato (Unidad Usuaria) para el trámite correspondiente.
- k. Verificar en el momento en que se reciban las solicitudes de pago tramitadas por las unidades usuarias que se cuenta con la documentación completa, según el pliego cartelario, así como verificar si el contratista se encuentra al día con las obligaciones de la CCSS, Fodesaf, el Ministerio de Hacienda, la vigencia de las garantías y de las pólizas de seguro correspondientes.

- l.** Elaborar el formulario interno para el trámite de pago de las facturas presentadas por los contratistas, pago de dietas del CFSV, de servicios públicos, de impuestos y retenciones de renta, entre otros; así como, coordinar las firmas en los formularios correspondientes a la verificación de contenido presupuestario y la firma de los funcionarios autorizados en las cuentas del Fideicomiso para los pagos.

- m.** Elaborar el formulario interno para el trámite de pago de los honorarios del Fiduciario, una vez los Fideicomitentes comuniquen la aprobación del pago respectivo.

- n.** Registrar en los sistemas BCR Comercial, CU Web banking, los pagos o transacciones derivadas de los trámites de pago para realizar las respectivas transferencias a las cuentas de los proveedores, contratistas, miembros del CFSV, entre otros.

- o.** Llevar un registro detallado de los pagos efectuados a cada contratista o proveedor de servicios, además del control de las facturaciones pendientes de pago.

- p.** Elaborar las facturas en el sistema de facturación del Fideicomiso (GTI) por concepto de reembolso del costo de las obras de relocalización de las redes de servicios públicos afectadas por las obras del proyecto, a las entidades públicas correspondientes y verificar que la unidad usuaria haya comprobado que los trabajos fueron realizados a satisfacción y se haya autorizado el reembolso del costo de las obras por parte del Ingeniero.

- q.** Elaborar los informes mensuales referentes a los pagos efectuados por el Fideicomiso.

- r.** Preparar la información relativa a los pagos realizados, que sea requerida para la elaboración de los informes mensuales de rendición de cuentas que se deben enviar al Fideicomitente y al CFSV.

- s.** Cualquier otra actividad relacionada con la gestión de pagos que sea necesaria para el efectivo cumplimiento de los fines y propósitos contemplados en el presente Acuerdo de Terminación Anticipada.

3.1.3 Gestión financiera-contable.

- a. Monitorear el buzón del Fideicomiso utilizado para el reporte diario de la recaudación de peajes (registrospeajesruta1@bancobcr.com) y efectuar los correspondientes registros contables de ingresos en el en el SIFC del Fideicomiso; en cuentas contables separadas, diferenciando la recaudación correspondiente al monto exacto de las tarifas del peaje (sin redondeo) y el diferencial producto del método de redondeo descrito, lo anterior para llevar la trazabilidad de los montos obtenidos por este concepto y su vinculación con los fines propuestos, como lo indica la resolución N° RE-1517-RG-2020 del 23 de octubre del 2020 de la ARESEP.
- b. Llevar el control del ingreso de los depósitos que deben realizar las empresas contratadas para la operación de las estaciones de peaje, por concepto de la recaudación de las tasas de peajes, a las cuentas bancarias del Fideicomiso y llevar un registro conciliado de los saldos de las cuentas por cobrar por este concepto.
- c. Verificar el registro en el SIFC de los movimientos de las cuentas bancarias y de Caja Única, así como de las facturas y pagos realizados a contratistas, por concepto de dietas a los miembros del CFSV, servicios públicos, impuestos y retenciones, rentas, entre otros.
- d. Registrar en el SIFC otros movimientos contables que afecten el Fideicomiso, tales como rendimientos de inversiones, cuentas de orden, intereses y provisiones.
- e. Analizar e interpretar la información financiera, de conformidad con lo establecido en los esquemas del Fideicomiso con el fin de cumplir con las regulaciones existentes que así lo requieran.
- f. Conciliar, controlar y revisar diariamente las cuentas contables del Fideicomiso.
- g. Elaborar el registro contable semanal y remitirlo al Fiduciario para el control respectivo, incluyendo los asientos contables con el respectivo soporte documental.

- h.** Elaborar y remitir al Fiduciario las conciliaciones bancarias y los cierres contables mensuales del Fideicomiso, para el registro y cierre correspondiente.

- i.** Preparar los estados financieros mensuales del Fideicomiso, con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las Normas Internacional de Información Financiera (NIIF) vigentes.

- j.** Remitir al Fiduciario los estados financieros mensuales del Fideicomiso para validación y remisión a los Fideicomitentes para conocimiento.

- k.** Elaborar y presentar las declaraciones de impuestos y retenciones del Fideicomiso en el Sistema de la Administración Tributaria Virtual (ATV), de conformidad con los lineamientos y regulaciones establecidas por la Dirección General de Tributación.

- l.** Remitir al Fiduciario las declaraciones de impuestos y retenciones del Fideicomiso para la verificación y control interno.

- m.** Elaborar las solicitudes de exoneración del Fideicomiso autorizadas en la Ley No. 9292, y tramitar las exoneraciones a través de la plataforma de Exonet del Ministerio de Hacienda; conforme los bienes, servicios y obras que deben gestionar las unidades usuarias de la UAP, conforme el Catálogo de Bienes y Servicios (CABYS), las regulaciones y lineamientos establecidos por la Dirección General de Hacienda.

- n.** Preparar la información contable, de los instrumentos financieros aplicados y la identificación y descripción de los hechos relevantes; necesaria para la elaboración de los informes mensuales de rendición de cuentas que debe enviarse al Fideicomitente y al CFSV.

- t.** Elaborar los Informes de Rendición de Cuentas y remitirlos al Fiduciario para su validación y remisión a los Fideicomitentes para aprobación.

- o.** Preparar la información correspondiente a los ajustes realizados a las tarifas de peaje conforme los parámetros establecidos, valores y cálculos aplicados.

- p. Elaborar los informes trimestrales dirigidos a la ARESEP, cumpliendo los lineamientos definidos en la cláusula 9.4.4. de la Adenda 2 del contrato del Fideicomiso.
- q. Remitir al Fiduciario los informes trimestrales para su validación y remisión a la ARESEP con copia a la UESR.
- r. Administrar, ejecutar y controlar la gestión contable, de conformidad con las Normas Internacional de Información Financiera (NIIF) vigentes y las normas que al efecto emitan los entes reguladores para el debido registro y control de las operaciones y transacciones financieras del Fideicomiso.
- s. Administrar los contratos de servicios de auditoría externa que se realicen para obtener los Estados Financieros Auditados, Carta de Gerencia e Informes Complementarios de gestión financiera-contable del Fideicomiso.
- t. Coordinar con las instancias correspondientes a fin de atender los requerimientos y consultas que realice el Auditor para la preparación de los Estados Financieros Auditados.
- u. Preparar la información contable y financiera que se requiera para atender las solicitudes y consultas que realicen las Auditorías del Banco, entes reguladores y fiscalizadores, así como de las auditorías externas o cualquier otra dependencia reguladora que lo requiera.
- v. Cualquier otra actividad relacionada con la gestión financiera-contable que sea necesaria para el efectivo cumplimiento de los fines y propósitos contemplados en el presente Acuerdo de Terminación Anticipada.

3.1.4 Gestión Administrativa.

- a. Llevar el control y seguimiento administrativo de los contratos en ejecución, así como gestionar y controlar desde el punto de vista administrativo cualquier otro contrato nuevo que se requiera realizar.

- b. Tramitar en la plataforma del SICOP o en expediente interno, las prórrogas de los contratos en ejecución que requieran las unidades usuarias. En el caso de que el Fideicomiso requiera la prórroga de alguno de los contratos vigentes se debe cumplir con el procedimiento establecido en el Manual para la elaboración, aprobación y comunicación de órdenes de servicio, órdenes de modificación y adendas de las contrataciones de obras, bienes y/o servicios del Fideicomiso San José-San Ramón y sus radiales. Una vez aprobada la OM para la prórroga del contrato por parte del Fiduciario, la UAP debe solicitar la No Objeción de la UESR y, con dicha aprobación procederá a realizar las gestiones correspondientes en la plataforma del SICOP o mediante el expediente interno.
- c. Administrar los contratos de bienes y servicios que se encuentran en ejecución, así como de los contratos de operación y supervisión de las estaciones de peaje, ya que estos serán atendidos según lo indicado en los apartados específicos de Gestión, detallados en el presente documento.
- d. Revisar las facturas emitidas por los contratistas y verificar el cumplimiento a satisfacción de los bienes y servicios contratados y remitir las solicitudes al área respectiva para la gestión de pago correspondiente.
- e. Verificar que los contratistas se encuentren, en todo momento, al día con las obligaciones de la CCSS, Fodesaf, del Ministerio de Hacienda, así como la vigencia de las garantías y de las pólizas de seguro correspondientes.
- f. Verificar el cumplimiento a satisfacción por parte de los contratistas y realizar la recepción correspondiente de los contratos de bienes y servicio en ejecución, conforme las disposiciones contractuales.
- g. Elaborar el cuadro de control de pagos y el oficio para solicitar a la Gerencia Financiera el visto bueno y tramitar el pago correspondiente.
- h. Comunica al contratista los pagos realizados y realizar el archivo de los comprobantes de pago en el expediente de la respectiva contratación.

- i. Mantener actualizados los inventarios de los activos que se mantiene en resguardo del Fideicomiso.
- j. Mantener al día la herramienta establecida por la UAP para el control y registro de la recepción y envío de la correspondencia del Fideicomiso tramitada por medio de la cuenta oficial del Fideicomiso.
- k. Llevar al día el expediente físico y electrónico de la correspondencia y documentación relacionada con la gestión del Fideicomiso.
- l. Realizar las gestiones necesarias para la cesión anticipada de bienes, según sea solicitado por los Fideicomitentes, y de acuerdo con los términos establecidos en el presente ATA.

3.2 Gestión para el finiquito o cesión de los contratos en ejecución.

- a. Establecer la programación para el finiquito de los contratos que se encuentren en ejecución, previo a la formalización del respectivo finiquito, de conformidad con las disposiciones del presente Acuerdo de Terminación Anticipada. Esto, con el fin de garantizar el posterior cierre financiero del Fideicomiso.
- b. Notificar a los contratistas, una vez aprobada la programación de los finiquitos de los contratos en ejecución, conforme el plazo y disposiciones contenidas en los carteles o en las prórrogas autorizadas, la fecha de finalización del respectivo contrato, a fin de coordinar lo que corresponda y cumplir con la fecha de finalización establecida para la terminación anticipada del contrato de Fideicomiso.
- c. Preparar la cesión de los contratos, así como de toda la documentación necesaria, para transferir a los Fideicomitentes los contratos que se deben mantener en ejecución luego del vencimiento del plazo establecido en el acuerdo para la terminación anticipada del contrato de Fideicomiso (diciembre de 2024).
- d. Elaborar las órdenes de modificación necesarias para realizar los finiquitos de los contratos que sean necesarios y gestionar con el Fiduciario la aprobación

correspondiente, a fin de que la UAP pueda realizar las gestiones necesarias ante los contratistas mediante la plataforma de SICOP para el finiquito de cada uno de los contratos, así como la devolución de las garantías de cumplimiento, en los casos que corresponda, una vez formalizados los procesos de finiquito en la plataforma de SICOP.

- e. Verificar con el área financiera y con el administrador de cada uno de los contratos, que no haya facturas, pagos, multas, reclamos, entre otras acciones, pendientes en las contrataciones que se deben finiquitar o transferir a los Fideicomitentes para el efectivo cumplimiento del plazo establecido en presente Acuerdo de Terminación Anticipada. En caso de que alguno de los contratos que deben ser finiquitados antes del vencimiento del Acuerdo de Terminación Anticipada, tenga procedimientos de multas, reclamos o arbitrajes pendientes, el finiquito no podrá llevarse a cabo hasta que estos procesos estén debidamente finalizados y formalizados y se hayan realizados los pagos correspondientes en los casos que corresponda.

- f. Realizar el finiquito del contrato de los servicios de la plataforma de SICOP, una vez que se hayan efectuado todos los finiquitos de los contratos de obras, bienes y servicios que correspondan, así como la cesión a los Fideicomitentes de los contratos que se deben mantener en ejecución luego del vencimiento del plazo establecido en el acuerdo para la terminación anticipada del contrato de Fideicomiso; lo cual deberá realizarse dentro del plazo de ejecución del Acuerdo de Terminación Anticipada y conforme el procedimiento que defina la DCoP y RACSA.

3.3 Procesos para la liquidación del patrimonio del Fideicomiso.

A partir del 1 de julio de 2024, momento en el que deben haber finalizado todas las actividades asociadas a la Fase 1, así como los actos administrativos relacionados con la ejecución de los contratos y obligaciones financieras del Fideicomiso, las actividades de la UAP en la Fase 2 se enfocarán exclusivamente a la liquidación del patrimonio del Fideicomiso, según se detalla a continuación.

La **Liquidación del Fideicomiso** debe contener y detallar las operaciones administrativas, financieras, contables y presupuestarias ejecutadas durante el desarrollo del Fideicomiso, para lo cual se debe ordenar, clasificar y determinar los saldos de las cuentas financiero-contables y determinar el valor del patrimonio final del Fideicomiso, gestionar la devolución

del efectivo, inventarios y demás derechos y obligaciones del fideicomiso; todo esto con el fin de para la devolución del patrimonio fideicomitado.

En la cláusula segunda del Acuerdo de Terminación anticipada se indica que *“La terminación contractual deberá hacerse efectiva a más tardar el 31 de diciembre de 2024, de conformidad con el proceso de disminución gradual de actividades que se regula en el presente Acuerdo y en su Anexo I, con el propósito de finalizar las obras actualmente en ejecución, concretar la terminación de los contratos promovidos por el Fideicomiso, hacer la transferencia patrimonial hacia los Fideicomitentes y llegar a un finiquito en términos eficientes y efectivos de forma que se logre la transición más ordenada posible hacia el nuevo mecanismo de ejecución que dispongan los Fideicomitentes en el ejercicio de sus competencias legales.”* Por tal motivo, a partir del finiquito de los contratos de bienes, obras y servicios, así como de la formalización de la cesión de los contratos que deben mantenerse vigentes a partir del 1 de julio de 2024; el Fiduciario requerirá un plazo mínimo de seis (6) meses, según lo estipulado para la Fase 2 del periodo de transición, para efectuar el cierre financiero-contable y liquidación del patrimonio del Fideicomiso. Es decir, el cierre y liquidación del patrimonio del Fideicomiso debe iniciarse a más tardar el 1 de julio de 2024 y su finalización debe efectuarse a más tardar el 31 de diciembre de 2024.

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por el Fiduciario durante la Fase 2 para esos propósitos.

3.3.1 Cierre de Operaciones Financieras.

- a. Previo al traslado de los recursos financieros a los Fideicomitentes se enviará un informe sobre los saldos en las cuentas corrientes y obligaciones por pagar en esta última etapa para la aprobación del Fiduciario y los Fideicomitentes.
- b. Atender el pago de las declaraciones de retenciones e impuestos finales con el fin de cumplir con lo regulado por la Dirección General de Tributación según el rol del Fideicomiso como agente retenedor.
- c. Liquidar el saldo de las tarjetas Institucionales del Fideicomiso, coordinar el cierre de estas con el BCR y la destrucción de las tarjetas físicas.
- d. Liquidar los certificados de inversión a plazo vigentes. En caso de que aún no venzan se debe coordinar una liquidación anticipada de estos instrumentos financieros con el emisor previa aprobación por parte del Fiduciario.

- e. Elaborar las órdenes de redención del saldo total de los fondos de inversiones, así como cierre respectivo de las cuentas de los fondos de inversión.
- f. Elaborar la conciliación de los recursos financieros de disponibilidades e instrumentos financieros con los registros contables y estados de cuenta bancarios.
- g. Coordinar con los Fideicomitentes y el Fiduciario la transferencia de los recursos financieros a los Fideicomitentes, según la normativa aplicable.
- h. Cerrar las cuentas corrientes del Fideicomiso, una vez las mismas no registren saldos.
- i. Cerrar de las cuentas en Caja Única, una vez las mismas no registren saldos.

3.3.2 Cierre de Operaciones Contables.

- a. Realizar el registro contable de la baja en los activos producto del traslado de los inventarios que se encuentran en las estaciones de peajes a los Fideicomitentes.
- b. Realizar el registro contable de la baja en el activo producto de los tiquetes de peaje preimpresos.
- c. Coordinar con los Fideicomitentes el traslado del registro contable de la capitalización de los costos del Fideicomiso en la etapa preoperativa.
- d. Preparar y presentar las declaraciones de retenciones e impuestos finales con el fin de cumplir con lo regulado por la Dirección General de Tributación.
- e. Preparar y presentar los estados financieros mensuales finales, con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

- f. Conciliar las cuentas contables del Fideicomiso para validar la integridad de la información contable del Fideicomiso.
- g. Coordinar el inicio de labores de la auditoría externa, quienes tienen un plazo de 2 meses para hacer la entrega del informe.
- h. Elaborar las órdenes de servicios para que la auditoría externa del Fideicomiso realice las gestiones que le competen y realizar la coordinación de la atención de requerimientos y consultas del Despacho contratado a fin de obtener los Estados Financieros Auditados, Carta de Gerencia e Informes Complementarios.
- i. Coordinar con los Fideicomitentes el traslado del Servidor del SIFC y las licencias de software asociadas a su funcionamiento.

3.3.3 Cierre de Operaciones Presupuestarias.

- a. Elaborar los trámites de variaciones presupuestarias para dotar de contenido presupuestario la Transferencia de los recursos financieros a los Fideicomitentes.
- b. Verificar el contenido presupuestario previo a cada pago y cualquier otra obligación que requiera un desembolso.
- c. Elaborar el informe final sobre la ejecución y evaluación Presupuestaria del Fideicomiso.
- d. Realizar el proceso de liquidación presupuestaria del Fideicomiso y el superávit resultante.

3.3.4 Cierre de gestiones administrativas para la Liquidación o Cierre del Fideicomiso.

- 3.3.4.1 Gestión Administrativa:** Una vez se formalice el cierre operativo del Fideicomiso, la Supervisión Administrativa deberá gestionar la devolución de los

activos físicos que hasta el momento mantiene en resguardo el Fideicomiso. Esta devolución podrá darse de manera anticipada siempre y cuando esto no afecta de manera crítica las actividades de cierre del fideicomiso.

- a. Gestionar con los Fideicomitentes, y previa aprobación del Fiduciario, la entrega de los activos adquiridos por el Fideicomiso, para el funcionamiento de la UAP, que son parte del patrimonio y que su resguardo pasará a ser responsabilidad de los Fideicomitentes.
- b. Gestionar el traslado y devolución de los activos físicos que el Banco de Costa Rica, como buen padre de familia, ha puesto a disposición de los funcionarios de la UAP para la correcta ejecución de sus labores.
- c. Coordinar, con la Gerencia de Negocios de Esfera y el área de tecnología del BCR, la entrega de laptops a los funcionarios de la UAP que se mantendrán para la ejecución del Acuerdo de Terminación Anticipada.
- d. Gestionar, en conjunto con la Supervisora de Peajes de la UAP, la Identificación, organización, clasificación y devolución del inventario de las estaciones de peaje.
- e. Gestionar, en conjunto con la Supervisora de Peajes de la UAP, la entrega a los Fideicomitentes, o su destrucción según se defina por parte de los Fideicomitentes y el Fiduciario, de los tiquetes de peaje que se mantienen en custodia del Fideicomiso.
- f. Realizar la entrega del edificio en el que actualmente se encuentra la UAP del Fideicomiso.
- g. Solicitar, según corresponda, la devolución de las garantías o depósitos de garantía pagados por el Fideicomiso.
- h. Coordinar, en conjunto con la Supervisora de Peajes de la UAP, previa aprobación del Fiduciario y de los Fideicomitentes, el traslado de los servicios públicos asociados a las OBIS (electricidad).

3.3.4.2 Gestión documental: corresponde a toda la gestión para la actualización de las carpetas donde se resguarda la correspondencia del Fideicomiso y el respaldo digital del expediente del Fideicomiso.

- a. Preparar, organizar y clasificar toda la documentación recibida y generada durante toda la operación del Fideicomiso (contratos, correspondencia interna y externa, informes emitidos o recibidos y cualquier otra disponible).
- b. Gestionar, con la Gerencia de Negocios de Esfera y el área de tecnología del BCR, el mantener los respaldos electrónicos (SharePoint y carpeta compartida) que faciliten su acceso para consultas en el futuro.
- c. Gestionar, con el área de tecnología del BCR y con los Fideicomitentes, la entrega del respaldo digital del expediente y correspondencia del Fideicomiso.
- d. Gestionar con los Fideicomitentes la entrega del expediente digital del Fideicomiso.
- e. Coordinar, con los Fideicomitentes y la Gerencia de Negocios de Esfera, el momento en que se dejará deshabilitada la cuenta oficial del Fideicomiso Ruta Uno.
- f. Realizar las gestiones con el BCR para desactivar la cuenta fideicomisorutauno@bancobcr.com

4. Procesos a cargo de Fiducia (Gerencia de Negocios de Esfera) para el Finiquito del contrato del Fideicomiso Corredor Vial San José – San Ramón y sus radiales 2016.

Le corresponde al Fiduciario atender las actividades del finiquito del contrato del fideicomiso, con lo cual a continuación se enumeran algunas de las que deberán ejecutarse:

4.1 Gestión de pagos de los honorarios de Fiducia.

- a. Definición del proceso para el pago de honorarios en el proceso del ATA.
- b. Emitir la factura correspondiente.

- c. Darle seguimiento a la gestión de pago.

4.2 Disolución del Comité de Fiscalización Supervisión y Vigilancia (CFSV).

- a. Una vez firmado el acuerdo de terminación anticipada, se procederá al cierre o finalización del Comité de Fiscalización, Supervisión y Vigilancia.
- b. Verificar con el área financiera de la UAP que no haya pagos pendientes para los miembros del CFSV.
- c. Notificar a la Defensoría de los Habitantes sobre la disolución del Comité de Fiscalización Supervisión y Vigilancia (CFSV).

4.3 Finiquito de contratos que se mantengan vigentes y cuya administración esté a cargo del Fiduciario, según se detalla.

- a. Contrato de Servicios de Auditoría Externa del Fideicomiso
- b. Contrato del Sistema Financiero Contable
- c. Orden de compra para los servicios de la plataforma SICOP

4.4 Finiquito del Contrato de Fideicomiso.

- a. Verificar con el área financiera de Esfera que no haya facturas, pagos pendientes.
- b. Realizar las gestiones correspondientes para la aprobación de la OM de finiquito del contrato del Fideicomiso Corredor Vial San José – San Ramón y sus radiales 2016.
- c. Formalizar y comunicar el finiquito del contrato del Fideicomiso Corredor Vial San José – San Ramón y sus radiales 2016.

- d. Elaborar y presentar la declaración de renta del Fideicomiso con el fin de cumplir con lo regulado por la Dirección General de Tributación.

- e. Elaborar y presentar las declaraciones informativas del Fideicomiso con el fin de cumplir con lo regulado por la Dirección General de Tributación.

- f. Desinscripción del Fideicomiso en Tributación Directa con el fin de cumplir con lo regulado por la Dirección General de Tributación.

- g. Coordinar con la Dirección General de Hacienda la desinscripción del Fideicomiso en Exonet, según la normativa vigente con la aprobación del Fiduciario y los Fideicomitentes.



Anexo No. II

Medidas de Adecuación de Recursos Humanos y Montos Efectivos de Honorarios para el Proceso de Disminución Gradual de Actividades para la Terminación Anticipada del Contrato de Fideicomiso del Corredor Vial San José – San Ramón y sus Radiales, 2016

De conformidad con la cláusula QUINTA del texto principal del Acuerdo, en la medida en que de conformidad con la cláusula CUARTA va a operar una suspensión parcial del Contrato de Fideicomiso según el proceso de disminución gradual de actividades, resulta necesario en función de los principios de eficiencia, de eficacia y economía en el manejo de fondos públicos que se haga una adecuación de los recursos humanos que el Fiduciario utilizará para la ejecución contractual y en consecuencia de los montos que se pagarán al Fiduciario, de manera que ambos elementos sean consistentes con la suspensión parcial.

En consecuencia, en el presente Anexo No. II se incluye el detalle de los montos que deberán cancelarse por concepto de honorarios del Fiduciario durante el proceso de disminución gradual de actividades, y concretamente en él se consigna el detalle de los perfiles y recursos humanos correspondientes a esos montos. Por lo tanto, este anexo forma parte del contenido dispositivo integral del Acuerdo de Terminación Anticipada.

El Fiduciario entiende y acepta que no se está ante una reducción contractual del precio, sino ante una medida de adecuación de los montos efectivos de pago en función de la suspensión parcial producida por la disminución gradual de actividades de ejecución en el marco de la terminación anticipada. Por lo tanto, el Fiduciario reconoce que por la aplicación de los montos contenidos en este Anexo no se está ante un incumplimiento de las obligaciones de pago por parte de los Fideicomitentes, ni se generan daños y perjuicios que por esa medida puedan ser reclamados por el Fiduciario.

Asimismo, el Fiduciario entiende y acepta que los perfiles y recursos humanos detallados en este Anexo son los adecuados para acometer las funciones vigentes durante el proceso gradual de terminación anticipada. Por su parte, los Fideicomitentes entienden y aceptan que la aplicación de dichos perfiles y recursos no será interpretada por los Fideicomitentes como un incumplimiento de las obligaciones contractuales del Fiduciario.

1. HONORARIOS POR CANCELAR AL FIDUCIARIO DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE ACUERDO.

Sin perjuicio del mayor detalle que se presenta más adelante en este Anexo, en este punto se consignan los montos de honorarios que serán pagados durante el proceso de disminución gradual de actividades.

1.1 Honorarios por Servicios de Fiducia.

Los honorarios mensuales que se cancelarán al Fiduciario por los servicios de Fiducia durante la vigencia del presente acuerdo de terminación anticipada manteniendo únicamente el personal que se requiere para el cumplimiento de las actividades que debe realizar el Fiduciario, conforme las disposiciones contenidas en el presente acuerdo se definen a continuación:

Etapa	Periodo de vigencia	Honorario Mensual
Fase 1A	A partir de la entrada en vigor del acuerdo de terminación anticipada y hasta el 31 de octubre de 2023	\$23.932,33
Fase 1B	A partir del 1 de noviembre de 2023 y hasta el 30 de junio de 2024	\$18.420,83
Fase 2	A partir del 1 de julio de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024	\$11.608,00

1.2 Honorarios por Servicios de UAP y servicios de apoyo para la administración de los contratos de diseño y construcción de las OBIS de los Lotes 1 y 2A, así como para el cierre financiero-contable y liquidación del patrimonio del Fideicomiso.

Durante la vigencia del presente acuerdo de terminación anticipada, el Fiduciario ajustará la conformación de la Unidad Administrador del Proyecto, manteniendo únicamente el personal que se requiere para el desarrollo y efectivo cumplimiento de las actividades que

debe realizar el Fideicomiso, conforme las disposiciones contenidas en el presente acuerdo. De esa forma, la UAP debe ajustarse, paulatinamente, durante las fases de desarrollo indicadas y, de esa misma forma, los honorarios mensuales por los Servicios de UAP también serán ajustados de acuerdo con la conformación de la UAP, según se define a continuación:

Etapa	Periodo de vigencia	Honorario Mensual
Fase 1A	A partir de la entrada en vigor del acuerdo de terminación anticipada y hasta el 31 de octubre de 2023	\$133.875,08
Fase 1B	A partir del 1 de noviembre de 2023 y hasta el 30 de junio de 2024	\$48.739,17
Fase 2	A partir del 1 de julio de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024	\$27.166,66

2. Estructura de costos de la comisión de Fiducia.

Se detalla a continuación la estructura de costos para la comisión de Fiducia durante el proceso de terminación anticipada:

FASE 1A: Estructura de costos de agosto 2023 a octubre 2023:

Recursos	Fase	Administrativa -operativa	
	Costo\$(día)	Días	Costo \$
<i>Supervisor Fideicomisos (Cat 08)</i>	270,00	1	270,004
<i>Gestor en Proyectos Fideicomiso (cat 07)</i>	241,44	2	482,878
<i>Analista Fideicomiso (Cat 05)</i>	194,83	1	194,834
<i>Técnico de Fideicomiso</i>	153,19	1	153,187
<i>Asistente Técnico (cat 02)</i>	128,19	1	161,869
<i>Supervisor Contabilidad (cat 08)</i>	283,95	1	283,952
<i>Gestor Contable (cat 07)</i>	248,47	1	248,473
<i>Analista contable (cat 05)</i>	190,59	1	190,587
<i>Asistente Contable (cat 02)</i>	102,67	1	102,666
<i>Gerente de Negocios</i>	964,69	15	14 470,34
<i>Abogado Jr</i>	347,89	4	1 391,58
Costo recursos		29	17 950,37
Imprevistos		6,66%	1 195,49
Subtotal			19 145,86
Utilidad		25,0%	4 786,47
Costo total			23 932,33

Los honorarios indicados en la tabla anterior incluyen gastos administrativos, imprevistos de un 6,66% y el 25% de utilidad. Todo esto, de conformidad con lo dispuesto en la Adenda No. 1 del Contrato de Fideicomiso, refrendada por la Contraloría General de la República.

FASE 1B: De noviembre 2023 a junio 2024:

Recursos	Fase	Administrativa -operativa	
	Costo\$ (día)	Días	Costo \$
<i>Supervisor Fideicomisos (Cat 08)</i>	270,00	1,00	270,004
<i>Gestor en Proyectos Fideicomiso (cat 07)</i>	241,44	1,00	241,439
<i>Analista Fideicomiso (Cat 05)</i>	194,83	1,00	194,834
<i>Técnico de Fideicomiso</i>	153,19	1,00	153,187
<i>Asistente Técnico (cat 02)</i>	128,19	1,00	128,189
<i>Supervisor Contabilidad (cat 08)</i>	283,95	1,00	283,952
<i>Gestor Contable (cat 07)</i>	248,47	1,00	248,473
<i>Analista contable (cat 05)</i>	190,59	1,00	190,587
<i>Asistente Contable (cat 02)</i>	102,67	1,00	102,666
<i>Gerente de Negocios</i>	964,69	11,00	10 611,58
<i>Abogado Jr</i>	347,89	4,00	1 391,58
Costo recursos		24	13 816,49
Imprevistos		6,66%	920,18
Subtotal			14 736,67
Utilidad		25,0%	3 684,17
Costo total			18 420,83

Los honorarios indicados en la tabla anterior incluyen gastos administrativos, 6,66% de imprevistos y el 25% de utilidad. Todo esto, de conformidad con lo dispuesto en la Adenda No. 1 del Contrato de Fideicomiso, refrendada por la Contraloría General de la República.

FASE 2: Que va de julio 2024 a diciembre 2024:

Recursos	Fase	Administrativa -operativa	
	Costo\$ (día)	Días	Costo \$
Supervisor Fideicomisos (Cat 08)	270,00	0,50	135,002
Gestor en Proyectos Fideicomiso (cat 07)	241,44	1,00	241,439
Analista Fideicomiso (Cat 05)	194,83	0,50	97,417
Técnico de Fideicomiso	153,19	0,50	76,593
Asistente Técnico (cat 02)	128,19	0,50	64,095
Supervisor Contabilidad (cat 08)	283,95	2,00	567,905
Gestor Contable (cat 07)	248,47	3,00	745,419
Analista contable (cat 05)	190,59	3,00	571,762
Asistente Contable (cat 02)	102,67	2,00	205,332
Gerente de Negocios	964,69	5,50	5 305,79
Abogado Jr	347,89	2,00	695,79
Costo recursos	21		8 706,54
Imprevistos		6,66%	579,86
Subtotal			9 286,40
Utilidad		25,0%	2 321,60
Costo total			11 608,00

Los honorarios indicados en la tabla anterior incluyen gastos administrativos, imprevistos de un 6,66% y el 25% de utilidad. Todo esto, de conformidad con lo dispuesto en la Adenda No. 1 del Contrato de Fideicomiso, refrendada por la Contraloría General de la República.

3. Estructura de costos de la UAP reducida del Fideicomiso.

Para cada una de las etapas de desarrollo del presente Acuerdo de Terminación Anticipada, de acuerdo con los ajustes que se deben realizar en la conformación de la Unidad Administradora del Proyecto, los honorarios mensuales por los Servicios de UAP también serán ajustados, según se define a continuación:

HONORARIOS FASE 1A: A partir de la entrada en vigencia del acuerdo de terminación anticipada y hasta el 31 de octubre de 2023.

COSTOS UAP REDUCIDA (AGO 23-OCT 23)				
PUESTO	CATEGORÍA	SALARIO MENSUAL CON CARGAS BCR	PORCENTAJE DE TIEMPO	COSTO DEL RECURSO
DIRECTOR DE PROYECTO	14 (50) P50	€11 563 852,56	100%	€11 563 852,56
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN	04 (20) P50	€1 672 137,05	100%	€1 672 137,05
GESTOR DE INGENIERÍA	07 (29) P50	€2 706 077,34	100%	€2 706 077,34
ABOGADO ESPECIALISTA	09 (33) P60	€4 204 954,37	100%	€4 204 954,37
GERENTE INGENIERIA	13 (47) P50	€7 401 031,28	100%	€7 401 031,28
SUPERVISOR AMBIENTAL	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
TECNICO SOCIAL	05 (25) P50	€2 065 534,59	100%	€2 065 534,59
GERENTE FINANCIERO	13 (47) P50	€7 401 031,28	100%	€7 401 031,28
SUPERVISOR FINANCIERO	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
CONTADORA	05 (25) P50	€2 065 534,59	100%	€2 065 534,59
ADMINISTRADOR DE PAGOS	04 (20) P50	€1 672 137,05	100%	€1 672 137,05
ANALISTA DE PRESUPUESTO	05 (25) P50	€2 065 534,59	100%	€2 065 534,59
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
ADMINISTRADOR DE PROVEDURÍA	04 (20) P50	€1 672 137,05	100%	€1 672 137,05
OFICIAL DE SERVICIOS GENERALES	03 (16) P50	€1 302 021,01	100%	€1 302 021,01
AUXILIAR DE APOYO	01 (08) P50	€890 953,35	100%	€890 953,35
GERENTE DE OPERACIÓN	13 (47) P50	€7 401 031,28	100%	€7 401 031,28
SUPERVISOR DE CONSERVACIÓN	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
SUPERVISOR DE PEAJES	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
COSTO TOTAL RECURSOS HUMANOS		€69 470 964,29		€69 470 964,29
TC (13/07/2023)	544,87	\$127 500,07		\$127 500,07
			IMPREVISTOS	\$6 375,00
COSTO TOTAL (INCLUYE 5% IMPREVISTOS)				\$133 875,08

Los honorarios indicados en la tabla anterior incluyen el 5% de Imprevistos sobre el costo del personal de la UAP y no incluye utilidades. Los gastos asociados a la operación y funcionamiento de la UAP serán asumidos por el Fideicomiso, conforme lo dispuesto en la Adenda N° 1 del Contrato de Fideicomiso, refrendada por la CGR.

HONORARIOS FASE 1B: A partir del 1 de noviembre de 2023 y hasta el 30 de junio de 2024.

COSTOS UAP REDUCIDA (NOV 23-JUN 24)				
PUESTO	CATEGORÍA	SALARIO MENSUAL CON CARGAS BCR	PORCENTAJE DE TIEMPO	COSTO DEL RECURSO
SUPERVISOR OBIS	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
ABOGADO ESPECIALISTA	09 (33) P60	€4 204 954,37	100%	€4 204 954,37
SUPERVISOR FINANCIERO	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
CONTADORA	05 (25) P50	€2 065 534,59	100%	€2 065 534,59
ADMINISTRADOR DE PAGOS	04 (20) P50	€1 672 137,05	100%	€1 672 137,05
ANALISTA DE PRESUPUESTO	05 (25) P50	€2 065 534,59	100%	€2 065 534,59
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
ADMINISTRADOR DE PROVEDURÍA	04 (20) P50	€1 672 137,05	100%	€1 672 137,05
OFICIAL DE SERVICIOS GENERALES	03 (16) P50	€1 302 021,01	100%	€1 302 021,01
SUPERVISOR DE PEAJES	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
COSTO TOTAL RECURSOS HUMANOS		€25 291 916,18		€25 291 916,18
TC (24/04/2023)	544,87	\$46 418,26		\$46 418,26
			IMPREVISTOS	\$2 320,91
			COSTO TOTAL (INCLUYE 5% IMPREVISTOS)	\$48 739,17

Los honorarios indicados en la tabla anterior incluyen el 5% de Imprevistos sobre el costo del personal de la UAP y no incluye utilidades. Los gastos asociados a la operación y funcionamiento de la UAP serán asumidos por el Fideicomiso, conforme lo dispuesto en la Adenda N° 1 del Contrato de Fideicomiso, refrendada por la CGR.

HONORARIOS FASE 2: A partir del 1 de julio de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

COSTOS UAP REDUCIDA (JUL 24-DIC 24)				
PUESTO	CATEGORÍA	SALARIO MENSUAL CON CARGAS BCR	PORCENTAJE DE TIEMPO	COSTO DEL RECURSO
SUPERVISOR DE OBIS	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
SUPERVISOR FINANCIERO	08 (31) P50	€3 077 399,38	100%	€3 077 399,38
ABOGADO ESPECIALISTA	09 (33) P60	€4 204 954,37	100%	€4 204 954,37
CONTADORA	05 (25) P50	€2 065 534,59	100%	€2 065 534,59
ADMINISTRADOR DE PAGOS	04 (20) P50	€1 672 137,05	100%	€1 672 137,05
	TOTAL	€14 097 424,77		€14 097 424,77
TC (24/04/2023)	544,87	\$25 873,01		\$25 873,01
			Imprevistos	\$1 293,65
			Costo Total	\$27 166,66

Los honorarios indicados en la tabla anterior incluyen el 5% de Imprevistos sobre el costo del personal de la UAP y no incluye utilidades. Los gastos asociados a la operación y funcionamiento de la UAP serán asumidos por el Fideicomiso, conforme lo dispuesto en la Adenda N° 1 del Contrato de Fideicomiso, refrendada por la CGR.

4. Estructura de costos totales (UAP y Fiducia).

Se detalla a continuación la estructura de costos totales en dólares del Fideicomiso, para las comisiones de Fiducia y Honorarios de la UAP durante el proceso de terminación anticipada:

Comisiones Mensuales			
Honorarios	A Octubre 2023	De noviembre 2023 a junio 2024	De julio a diciembre 2024
UAP	\$133 875,08	\$48 739,17	\$27 166,66
FIDUCIA	\$23 932,33	\$18 420,83	\$11 608,00
TOTAL	\$157 807,41	\$67 160,00	\$38 774,66