

COMITÉ
ASOCIACIONES PÚBLICO - PRIVADAS
DEL DISTRITO CAPITAL

REGLAMENTO INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

No	Fecha	Versión	Descripción	Autor
1	24/05/2019	1	Actualización de su contenido para dar cumplimiento a la normativa vigente	Henry José Beltrán Vera Edilfonso Mahecha Mahecha
2	01/12/2020	2	Actualización de su contenido para dar cumplimiento a la normativa vigente	Claudia Stella Ortiz Holman Rojas Llanos

Equipo de Trabajo

Adriana Córdoba Alvarado
Secretaria Distrital de Planeación

Pedro Antonio Bejarano Silva
Subsecretario de Planeación de la Inversión

Jhon Manuel Parra Mora
Director de Programación y Seguimiento a la Inversión

Equipo APP - SDP

Versión 2

CONTENIDO

1. CONFORMACIÓN	7
1.1. INTEGRANTES	7
1.2. INVITADOS	7
2. FUNCIONES	8
3. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DEL DISTRITO CAPITAL	9
3.1. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA	9
4. SESIONES	9
4.1. COMITÉ DE APP	9
4.2. DESARROLLO DE LAS SESIONES	10
5. RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE APP	10
6. REQUISITOS PARA LA RADICACIÓN DE SOLICITUDES ANTE EL COMITÉ DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DEL DISTRITO CAPITAL	11
APROBACIONES CON QUE DEBEN CONTAR LOS PROYECTOS DE APP DE INICIATIVA PÚBLICA O PRIVADA	11

INTEGRANTES del Comité de APP del Distrito Capital

Secretario(a) Distrital de Planeación

Secretario(a) Distrital de Hacienda

Secretario(a) Jurídica Distrital

Secretario(a), Coordinador(a) del Sector

Comité de Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital

REGLAMENTO INTERNO

Teniendo en cuenta que en el trámite de las Asociaciones Público-Privadas – APP participan diversas entidades e intervinientes ubicados dentro y fuera de la organización administrativa distrital, se hizo necesario establecer un procedimiento articulado entre las distintas entidades del Distrito Capital para la estructuración, revisión, evaluación y aprobación de proyectos de APP de iniciativa pública y de iniciativa privada.

El Comité de Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital entró en funcionamiento en el marco de la Directiva 009 de 2016 (derogada) – expedida por el señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. – como instancia asesora en el proceso de análisis y estudio de las Asociaciones Público-Privadas – APP de iniciativa privada que sean presentadas ante las entidades del sector central de la Administración Distrital.

Con la expedición de la Ley 1882 de 2018 *“Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”* y la Directiva 004 de 2019, se establecen los *“Lineamientos y pautas para adelantar el procedimiento de estructuración, evaluación y aprobación de los proyectos bajo el esquema de Asociación Público Privada (APP) de iniciativa pública y/o de iniciativa privada”* expedida por el señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., y teniendo en cuenta que se afectan los contenidos del reglamento expedido por el Comité de Asociaciones Público Privadas del Distrito Capital, se procede a ajustar el reglamento conforme a la nueva normatividad vigente.

1. CONFORMACIÓN¹

1.1. Integrantes

- El (la) Secretario(a) Distrital de Planeación
- El (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda
- El (la) Secretario(a) Jurídico(a) Distrital
- El (la) Secretario(a) cabeza del sector administrativo de coordinación al que pertenece la entidad que presenta la APP, competente para decidir sobre la iniciativa.

La participación de los miembros es de carácter indelegable. El (la) Secretario(a) del Sector al que pertenece la Entidad que presenta la APP, en ningún caso podrá delegar su participación.

Existe quorum para sesionar cuando se encuentren presentes tres (3) de los cuatro (4) miembros del Comité. Las decisiones se adoptaran de manera unánime, En ningún caso podrá ausentarse el(la) Secretario(a) cabeza del sector administrativo al que pertenece la entidad que presenta la APP.

1.2. Invitados

La Entidad que adelanta el estudio de la APP de iniciativa privada o pública, será invitada para realizar la presentación del estudio ante el Comité de APP.

Son invitados permanentes, por parte de la Secretaría Distrital de Planeación: el (la) Subsecretario(a) de Planeación de la Inversión, el (la) Director(a) de Programación y Seguimiento a la Inversión; y por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda: el (la) Subsecretario(a) Técnico de Hacienda y el (la) Director(a) de Crédito Público o sus respectivo(a)s delegado(a)s.

Podrá ser invitado a las sesiones cualquier servidor público de la Administración Distrital, Departamental, Nacional o de organismos de control que el Comité considere conveniente escuchar.

1.3. Confiabilidad

Todos los asistentes al Comité deberán salvaguardar la información confidencial que obtengan o conozcan en el desarrollo de sus sesiones, asegurando la aplicación de la

¹ Los miembros e invitados adquieren las obligaciones de ley, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tengan acceso en el desarrollo de las verificaciones y evaluaciones de los diferentes procesos.

reserva y de la confidencialidad² previstas en los artículos [11](#) y [14](#) de la Ley 1508 de 2012, respectivamente.

2. FUNCIONES

El Comité de Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital, en adelante llamado Comité de APP, actuará como instancia asesora, y tendrá las siguientes funciones :

- Emitir la recomendación favorable o desfavorable para la contratación de los estudios de estructuración correspondientes de una APP de iniciativa pública, que adelante una entidad distrital.
- Revisar las conclusiones del análisis elaborado por la entidad distrital competente.
- Emitir observaciones y recomendaciones sobre las APP, para que puedan las entidades distritales competentes continuar con el estudio de pre factibilidad y factibilidad y etapas subsiguientes de los proyectos de APP de Iniciativa Pública y de Iniciativa Privada en el Distrito Capital.
- Realizar el seguimiento al avance y desarrollo de la estructuración, contratación y ejecución de los proyectos APP en el Distrito Capital.
- Aprobar su propio reglamento.

² El término “información confidencial y/o privilegiada”, corresponde a la información que entregan las diferentes entidades para el desarrollo de las actividades propias del Comité, la cual debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable. Por tanto, no podrán hacer utilización de la misma en todo tiempo, con destino diferente al autorizado. Lo mismo se predica de las decisiones que por razones de su participación en el comité conozcan, o se les dé a conocer, así como las reservas previstas en el artículo 14 de la Ley 1508 de 2012.

3. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DEL DISTRITO CAPITAL

Las funciones de Secretaría Técnica está a cargo del (de la) Subsecretario(a) de Planeación de la Inversión o quién sea delegado (a) por la Secretaría Distrital de Planeación.

3.1. Funciones de la Secretaría Técnica

- a) Programar la agenda de las sesiones del Comité de APP.
- b) Realizar la citación al Comité de APP dentro de los cinco (5) días siguientes o tiempo acordado³ a la radicación de la solicitud en la SDP por parte de los Secretarios Distritales, o por iniciativa propia.
- c) Invitar al equipo técnico de la Entidad que presentará el estudio de la APP de iniciativa privada o pública en el Comité.
- d) Invitar a los servidores públicos de la Administración Distrital, Departamental, Nacional o de organismos de control, cuando así sea requerido.
- e) Establecer el protocolo para estandarizar la información del proyecto de APP de Iniciativa Pública y de Iniciativa Privada en el Distrito Capital que presenten las entidades del Distrito ante el Comité.
- f) Elaborar las actas del Comité de APP (incluirán las recomendaciones realizadas a la entidad que presenta el proyecto) y remitirlas a los miembros del Comité.
- g) Crear, mantener y custodiar el archivo del Comité.

4. SESIONES

Este Comité podrá sesionar de manera presencial y/o virtual cuando **las condiciones lo determinen**, previa convocatoria por parte de la Secretaría Técnica. Las sesiones se describen a continuación en los numerales 4.1 y 4.2.

4.1. Comité de APP

El Comité de APP se reunirá por solicitud de los secretarios distritales y funcionarios cabezas de entidad y por iniciativa propia⁴ o director de la Entidad competente, que adelanta el estudio del proyecto de APP de Iniciativa Pública⁵ o de Iniciativa Privada en el Distrito Capital o por iniciativa propia cuando así lo dispongan sus integrantes.

³ El término aquí establecido cinco (5) días, se encuentran sujetos a la consulta previa que debe realizarse de la agenda del Alcalde Mayor y miembros del Comité APP. Las fechas de sesión del comité y reprogramación de las mismas, serán comunicadas por correo electrónico.

⁴ Directiva 004 de 2019, numeral 2: “El Comité de Asociaciones Público Privadas del Distrito Capital”.

⁵ Si el proyecto de APP requiere del desembolso de recursos públicos, deberá ser presentado al Comité de APP y al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

4.2 Desarrollo de las Sesiones

La Secretaría Técnica enviará la citación a los miembros del Comité, por correo electrónico con al menos cinco (5) días de antelación a la convocatoria a la sesión, acompañada del orden del día y un resumen ejecutivo del estudio del Proyecto de APP de Iniciativa Pública o de Iniciativa Privada enviado por la entidad solicitante. Indicando igualmente la dinámica de la sesión y el lugar de convocatoria.

En sesión del Comité de APP se levantará un acta⁶ suscrita por el (la) Secretario(a) cabeza del sector y el (la) Secretario(a) Técnico(a), previa aprobación de todos los miembros participantes de la respectiva sesión. La Secretaría Técnica remitirá por correo electrónico dentro de los diez (10) días siguientes, el acta preliminar para revisión y observaciones por parte de los miembros del Comité de APP.

Los miembros responderán a la mayor brevedad dentro de los cinco (5) días siguientes o tiempo acordado por el mismo medio, incluyendo sus observaciones, a la Secretaría Técnica, no existiendo observaciones a la misma, se procederá a su correspondiente firma.

Para el desarrollo de las sesiones del comité se deberá dar cumplimiento a lo señalado por la Resolución 233 de 2018 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

5 RECOMENDACIONES DEL COMITÉ DE APP⁷

El Comité de APP podrá pronunciarse e inferir que el proyecto puede avanzar a estado de pre factibilidad o factibilidad, según sea el caso, si los miembros del Comité están de acuerdo unánimemente. Si esto no ocurre, emitirá las recomendaciones pertinentes.

Las decisiones o recomendaciones⁸ del Comité de APP se comunicarán mediante acta.

La Secretaría Técnica deberá comunicar el Acta, una vez esta se encuentre firmada, al representante legal de la entidad responsable del estudio de la APP y a la respectiva entidad cabeza del sector, sin perjuicio de que hayan tomado nota de las recomendaciones del Comité.⁹

⁶ Si no existe Quórum, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la resolución 233 de 2018 (levantar un acta dejando constancia del no Quórum en la sección del comité de APP)

⁷ Pronunciamiento del Comité en los términos del art 3 de la resolución 1464 de 2016 DNP

⁸ La responsabilidad sobre contenido, resultados de las revisiones, verificaciones, análisis y evaluación de propuestas de APP corresponde a la Entidad que realiza el estudio.

⁹ Las decisiones de rechazo de una APP, deberán ser presentadas previamente al Comité, antes de su comunicación al respectivo originador. Igualmente, en caso de que el proyecto no cuente con espacio fiscal deberá informarse al Comité de APP para que emita su recomendación de continuación o rechazo.

6 REQUISITOS PARA LA RADICACIÓN DE SOLICITUDES ANTE EL COMITÉ DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS DEL DISTRITO CAPITAL

La Entidad que adelanta el estudio de la APP de iniciativa privada o pública, debe allegar los siguientes documentos para realizar la presentación al Comité APP:

- a) Solicitud dirigida a la Secretaría Técnica, suscrita por el Secretario cabeza del sector o Director de la Entidad competente.
- b) Una presentación que responda a los parámetros mínimos establecidos por la Secretaría Técnica del Comité, en medio electrónico y que sirva de insumo para que el Comité pueda presentar sus observaciones.

En caso de que la Entidad quiera presentar un proyecto para paso a factibilidad o para presentación final, antes de ir a Consejo de Gobierno, debe cumplir con todos los requisitos dispuestos en la Ley 1508 de 2012, Decreto reglamentario 1082 de 2015, Directiva Distrital 004 de 2019 y la demás normatividad vigente en materia APP. Dichos requisitos deben ser remitidos a la Secretaría Técnica antes de la citación al Comité APP donde se presenten los proyectos, en cuyo caso se debe anexar adicionalmente:

- c) Certificación de cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley 1508 de 2012 y aquellos señalados en los artículos 2.2.2.1.5.1 al 2.2.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Directiva 004 de 2019 y las demás normas vigentes en materia APP.
- d) La información deberá venir encriptada y con su respectiva clave o contraseña para acceder a la misma.

APROBACIONES CON QUE DEBEN CONTAR LOS PROYECTOS DE APP DE INICIATIVA PÚBLICA O PRIVADA

De manera previa al inicio de los procesos de selección (con o sin precalificación) para la escogencia de los adjudicatarios en los contratos bajo el esquema de APP, la entidad distrital contratante del proyecto deberá contar con las aprobaciones y validaciones establecidas en las directivas distritales y la normatividad en materia APP vigente.