MANUAL

Proyectos de Transporte Masivo Cofinanciados por la Nación- 2022

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc107432458)

[2. OBJETIVO 4](#_Toc107432459)

[2.1. Objetivos Específicos 5](#_Toc107432460)

[3. ALCANCE 5](#_Toc107432461)

[4. PRODUCTOS ESPERADOS 5](#_Toc107432462)

[5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 6](#_Toc107432463)

[6. DESARROLLO TÉCNICO DEL DOCUMENTO 8](#_Toc107432464)

[a. Gestión de Convenios de Cofinanciación 8](#_Toc107432465)

[i. Recibir la solicitud por parte del Ente Territorial 8](#_Toc107432466)

[ii. Solicitar el CONFIS de Aval Fiscal 9](#_Toc107432467)

[iii. Solicitar el CONPES de importancia estratégica 10](#_Toc107432468)

[iv. Solicitar el CONFIS de Vigencias Futuras 10](#_Toc107432469)

[vi. Realizar la programación del presupuesto 13](#_Toc107432470)

[b. Seguimiento a los Convenios de Cofinanciación suscritos 13](#_Toc107432471)

[i. Participación en las Misiones de las Bancas Multilaterales 14](#_Toc107432472)

[ii. Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI 14](#_Toc107432473)

[iii. Sistema Integral de Gestión y Monitoreo de Empresas del Estado - SIGUEME 15](#_Toc107432474)

[iv. Sistema de Información y Reporte de Cuerpos Colegiados SIREC 16](#_Toc107432475)

[v. Comités Fiduciarios 17](#_Toc107432476)

[vi. Juntas Directivas 17](#_Toc107432477)

[vii. Asambleas 18](#_Toc107432478)

[viii. viii Archivo Resumen 18](#_Toc107432479)

[c. Solicitud de desembolsos 19](#_Toc107432480)

[i. Solicitud de PAC 19](#_Toc107432481)

[ii. Recepción de la solicitud por parte del Ministerio de Transporte 19](#_Toc107432482)

[iii. Revisión de documentos 20](#_Toc107432483)

[iv. Solicitud de desembolso de financiera 21](#_Toc107432485)

[d. Solicitud de reserva presupuestal 22](#_Toc107432486)

[e. Programación y modificación aportes Nación 22](#_Toc107432487)

[i. Evaluación de las necesidades del proyecto 23](#_Toc107432488)

[ii. Solicitud del CONFIS de reasignación y reprogramación 25](#_Toc107432489)

[iii. Firma de los otrosíes a los convenios de cofinanciación 26](#_Toc107432490)

[f. Liquidación de Convenios de Cofinanciación 26](#_Toc107432491)

[i. Acta de liquidación 26](#_Toc107432492)

[7. Documentos relacionados 26](#_Toc107432493)

[8. HISTORIAL DE CAMBIOS 27](#_Toc107432494)

[9. APROBACIÓN 27](#_Toc107432495)

1. INTRODUCCIÓN

La dinámica de crecimiento de las ciudades colombianas, ha evidenciado dificultades relacionadas con la movilidad de la población como consecuencia de la prestación del servicio de transporte tales como, problemas de ineficiencia, lentitud, guerra del centavo, contaminación e inseguridad. Ante la ausencia de una estrategia homogénea que de respuesta a la problemática identificada, el Gobierno Nacional ha formulado una política pública de transporte urbano de pasajeros, que al estar soportada en estudios técnicos de diagnóstico y estructuración, propende por la mejora en la prestación del servicio bajo criterios de eficiencia operativa, económica y ambiental.

Así nacen los sistemas de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros, definidos como el conjunto de predios, equipos, señales, paraderos, estaciones e infraestructura vial utilizados para satisfacer la demanda de transporte en un área urbana por medios de transporte sobre rieles u otro modo de transporte, que se clasifica de acuerdo con la ley 1955 en su artículo 99:

* Sistemas Integrados de Transporte Masivo (SITM):
  + Entendidos como aquellos que cuentan con infraestructura segregada para su uso exclusivo y cuyos agentes operadores y de recaudo sean concesionados o público.
  + Tipología del proyecto implementada a la fecha en las ciudades de Bogotá, Soacha, Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Medellín y Pereira.
* Sistemas Estratégicos de Transporte Público (SETP):
  + Servicio de transporte colectivo integrado.
  + Tipología de proyecto implementada a la fecha en las ciudades de Armenia, Montería, Pasto, Popayán, Santa Marta, Sincelejo, Valledupar, Neiva e Ibagué.
* Sistemas de transporte masivo férreos:
  + Sistema de trenes urbanos ubicado dentro de una ciudad y su área metropolitana. Se caracteriza por ser un transporte masivo de pasajeros en las grandes ciudades, uniendo diversas zonas y sus alrededores, con alta capacidad y frecuencia y de forma segregada a otros sistemas de transporte. Los ferrocarriles metropolitanos se construyen de forma soterrada o en superficie.
  + Tipología de proyecto se está empezando a implementar en Bogotá con la Primera Línea del Metro de Bogotá
* Sistema Integrados de Transporte Regional (SITR):

o Sistemas que movilidad para conectar centros urbanos y municipios en una región. Se tiene únicamente en Cundinamarca con el proyecto Regiotram de Occidente.

* Sistema Integrado de Transporte Público (SITP):
  + Conformado por más de un modo o medio de transporte público integrados operacional y tarifariamente entre sí.

El Gobierno Nacional a través de la Ley 310 de 1996, modificada por la Ley 1955 de 2019 tiene la posibilidad de realizar inversiones con un mínimo del 40% y hasta por un 70% en proyectos de sistemas de transporte público colectivo o masivo.

Para realizar dichas inversiones, la Nación compromete recursos a través de convenios de cofinanciación, los cuales definen los montos que la Nación y los entes territoriales aportarán para la financiación del sistema correspondiente. A corte del 31 de diciembre de 2021, la Nación ha comprometido recursos por $39.9 billones de pesos (constantes 2021) en proyectos de transporte público colectivo o masivo en diferentes ciudades y regiones de Colombia.

**Apropiaciones Sistema de Transporte**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sistema** | **Apropiaciones** |
| SITM: Sistemas Integrados de Transporte Masivo | 28.387.373.273.099 |
| SETP: Sistemas Estratégicos de Transporte Público | 2.183.309.085.650 |
| SITR:  Sistemas Integrados de Transporte Regional | 1.520.456.502.780 |
| En Liquidación | 7.853.389.170.496 |
| **Total** | 39.944.528.032.024 |

Fuente: Archivo de ejecuciones DGPE, elaboración propia

1. OBJETIVO

Propender por la mejora de la prestación del servicio de transporte público en Colombia bajo criterios de eficiencia operativa, económica y ambiental, a través de programas basados en la política pública del Gobierno Nacional de transporte urbano de pasajeros, que se soporta en estudios técnicos de diagnóstico y estructuración, a través de la gestión de convenios de cofinanciación entre la Nación, los Entes Territoriales y los Entes Gestores.

## 2.1. Objetivos Específicos

* Apoyar los estudios técnicos de diagnóstico y estructuración de los sistemas de transporte urbano de pasajeros.
* Asesorar a las entidades competentes en la estructuración de los términos financieros de los proyectos de transporte masivo en los cuales participe la Nación.
* Gestionar los convenios de cofinanciación entre la Nación, los Entes Territoriales y los Entes Gestores encargados de la ejecución de los recursos e implementación del sistema. Preparar la documentación que la Dirección deba presentar al Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS), para el análisis de la programación y modificación de los aportes de la Nación en los Sistemas Integrados de Transporte Masivo
* El establecimiento de los lineamientos y el diseño de los convenios para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
* Apoyar al Ministerio de Transporte en el seguimiento al cumplimiento de los convenios de cofinanciación.
* Gestionar el desembolso al encargo fiduciario creado por el Ente Gestor para los recursos del proyecto.
* Apoyar en la elaboración de los documentos CONPES cuando sea necesario.
* Apoyar la implementación de los lineamientos de Gobierno Corporativo en los Entes Gestores de acuerdo con lo establecido en el documento CONPES 3991

Realizar seguimiento a los proyectos de transporte, a través del aplicativo del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) destinado para tal fin.

1. ALCANCE

El presente documento recopila los procesos que desde la Vertical de Transporte Masivo de la Dirección General de Participaciones Estatales (DGPE) se lideran o se les hace seguimiento. La información presentada incluye la gestión de los convenios de cofinanciación, la programación y modificación de aportes, la solicitud de desembolsos y la liquidación de los convenios.

1. PRODUCTOS ESPERADOS

* Convenios de cofinanciación entre la Nación, los Entes Territoriales y los Entes Gestores.
* Gestión de los desembolsos a los encargos fiduciarios de los proyectos creados por los Entes Gestores.
* Convenios de Cofinanciación liquidados.

1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

|  |  |
| --- | --- |
| **Sigla/Término** | **Descripción** |
| **BID** | Banco Interamericano de Desarrollo |
| **BIRF** | Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento |
| **BM** | Banco Mundial |
| **COFINANCIACIÓN** | Financiación de una actividad que llevan a cabo varias personas o entidades. |
| **COMPONENTE ELEGIBLE** | Hace referencia a los componentes cofinanciados en el marco del respectivo Convenio de Cofinanciación, avalados por el Ministerio de Transporte. |
| **CONFIS** | Consejo Superior de Política Fiscal  “El CONFIS es un organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargado de dirigir la Política Fiscal y coordinar el Sistema Presupuestal”  Ref. <http://www.minhacienda.gov.co> |
| **CONPES** | El Consejo Nacional de Política Económica y Social  “Ésta es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del Gobierno en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país”  Ref. <https://www.dnp.gov.co/CONPES/> |
| **CONTRATO** | Es un acuerdo legal, oral o escrito, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad jurídica (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden obligarse de manera recíproca. |
| **CONVENIO DE COFINANCIACIÓN** | Contrato que tiene como objeto definir montos, términos y condiciones bajo las cuales la Nación y el Ente Territorial concurrirán a la cofinanciación del sistema de transporte masivo del respectivo(s) ente(s) territorial(es). |
| **DESEMBOLSO** | Entrega del monto estipulado en el Convenio una parte de éste al Ente Gestor. |
| **DESEMBOLSO EFECTIVO** | Desembolso que ya se ha entregado al Ente Gestor por parte de la Nación. |
| **DESEMBOLSO PROYECTADO** | Monto que se pacta entregar al Ente Gestor por parte la Nación en una fecha dad. |
| **DGPE** | Dirección General de Participaciones Estatales |
| **DNP** | Departamento Nacional de Planeación |
| **ENTE TERRITORIAL** | Departamentos, distritos, municipios y territorios indígenas, con los cuales se suscriben los convenios de cofinanciación. |
| **ENTE GESTOR** | Ente encargado de la planificar, administrar y organizar el Sistema de Transporte Masivo en las ciudades. (ejecuta los recursos del convenio) |
| **FIDUCIA** | La fiducia es un mecanismo mediante el cual una persona natural o jurídica hace entrega de una suma de dinero o de unos bienes muebles o inmuebles a una Fiduciaria para que ésta desarrolle una gestión específica como puede ser la inversión, la administración, el recaudo o la garantía |
| **FLUJO DE CAJA** | Flujo de desembolsos de recursos planificados por mes para cada Ente Gestor. |
| **FUENTE DE FINANCIACIÓN** | Identifica el origen de los recursos con que se cubren las asignaciones presupuestarias para financiar los proyectos de cada Ente Gestor. |
| **GASTOS NO ELEGIBLES** | Son los que no están definidos en los documentos CONPES ni el Convenio de Cofinanciación y no corresponde a los componentes del proyecto con sus correspondientes actividades. |
| **INGRESOS** | Cantidad de dinero ganado o recaudado. |
| **MANUAL FINANCIERO** | Documento elaborado por el Ministerio de Transporte mediante el cual se rige el correcto desarrollo, control y reporte de avance de los sistemas de transporte público sobre los cuales la Nación hace aportes financieros. |
| **MHCP** | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| **MT** | Ministerio de Transporte |
| **PAC** | Programa Anualizado de Caja |
| **PESOS CORRIENTES** | La expresión precios corrientes, en economía, define los precios de los bienes y servicios según su valor nominal y el momento (año) en que son considerados. |
| **PESOS CONSTANTES** | Precios que, pertenecientes a períodos distintos, son corregidos el uno con respecto al otro mediante un factor, normalmente la inflación. |
| **POAI** | Plan Operativo Anualizado de Inversiones  “La información contenida en el POAI debe incluir el componente y/o el tramo objeto de la contratación según el caso, que previamente se contempló en el plan de adquisiciones, debidamente valorado con el presupuesto contemplado si aún se está en proceso de contratación o con el valor del contrato y sus adiciones teniendo en cuenta siempre el horizonte del tiempo de ejecución en cada caso.  Ref. Manual financiero UMUS |
| **SETP** | Sistemas Estratégicos de Transporte Público |
| **SIGUEME** | Sistema Integral de Gestión y Monitoreo de Empresas del Estado |
| **SIIF** | Sistema Integrado de Información Financiera |
| **SIREC** | Sistema de Información y Reporte de Cuerpos Colegiados |
| **STM** | Sistema de Transporte Masivo |
| **SITM** | Sistema Integrado de Transporte Masivo |
| **UMUS** | Grupo Unidad de Movilidad Urbana Sostenible |

1. DESARROLLO TÉCNICO DEL DOCUMENTO

## Gestión de Convenios de Cofinanciación

### Recibir la solicitud por parte del Ente Territorial

El camino para la implementación de los proyectos de transporte urbano se ha dividido en tres fases:Concepción (Preinversión), Construcción y Operación de los Sistemas.

Preinversión: Es la base de la solicitud de recursos de los proyectos, el proceso que debe seguirse es el siguiente:

1. El Ente Territorial manifiesta su voluntad de adoptar el esquema de cofinanciación disponible.
2. El Ente Territorial y/o el Departamento Nacional de Planeación (DNP) adelantan los estudios técnicos conceptuales (técnicos, económicos, financieros, socio-ambientales, físico-espaciales, entre otros) que permiten identificar el alcance, presupuesto, estrategia de implementación, cronograma, organismos de ejecución y demás características del proyecto. Finalmente, el Ministerio de Transporte verifica el producto, revisando la necesidad, oportunidad y estructura del Sistema.
3. El MHCP revisa la situación fiscal del Ente Territorial: La Dirección General de Apoyo Fiscal (DAF), verifica el cumplimiento de las normas de responsabilidad fiscal, programas de saneamiento fiscal, acuerdos de pago o convenios de desempeño y las operaciones de deuda realizadas con la Nación.
4. Se realizan mesas de trabajo para hacer una revisión previa de los requisitos, desde la DGPE, principalmente el financiero y el espacio en el Marco Fiscal de Mediano Plazo.
5. Cuando se han cumplido los requisitos, el Ente Territorial debe radicarlo ante el Ministerio de Transporte, el cual, después de revisarlos y dar su aval envía la solicitud al MHCP para continuar con la solicitud del CONFIS de Aval Fiscal

### Solicitar el CONFIS de Aval Fiscal

De acuerdo con el presupuesto, producto de los estudios técnicos conceptuales adelantados, se solicita el aval fiscal al Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS), con el propósito de identificar la capacidad de la Nación para cofinanciar el proyecto conforme a su marco de gasto.

El aval fiscal es requerido para que el proyecto pueda declararse de importancia estratégica, viabilizando la constitución de vigencias futuras excepcionales. Para solicitarlo deben seguirse los siguientes pasos:

* + 1. Recibir la solicitud del Ministerio de Transporte (MT) junto con todos los soportes. En caso de que los soportes no sean remitidos, se debe responder al oficio recibido solicitándolos al MT.
    2. **Analizar la información que se presentará ante el CONFIS, procurando que a misma sentido fienanciero y cumpla con los límites establecidos en la 310 y demás disposiciones legales.**
    3. Realizar el documento justificativo para la Dirección General de Presupuesto Público Nacional (DGPPN), con base en los soportes recibidos. El formato del mismo puede solicitarse directamente a la DGPPN.
    4. Realizar la presentación para el CONFIS con base en el documento justificativo. Este formato, se puede solicitar a la DGPPN.
    5. Con los dos documentos finalizados se realiza la solicitud formal a la Oficina Asesora de Planeación (OAP) para la realización del CONFIS. Para esto se debe enviar un memorando de solicitud con una breve explicación, y se deberán anexar el documento y la presentación. El proyecto a ser financiado debe estar inscrito y contar con un número Bpin del Banco de Proyectos del DNP
    6. En caso de recibir comentarios desde la OAP a los documentos, se deberán revisar e implementar, de acuerdo a la pertinencia de los mismos.
    7. Una vez aprobados los documentos, se debe hacer seguimiento a las solicitudes de la OAP y la DGPPN y a la citación para el CONFIS.
    8. El día del CONFIS el Director(a) de la DGPE presenta la solicitud.
    9. Con base en la aprobación o no de la solicitud, se continúa o no con el siguiente paso.
    10. Dada la aprobación, la DGPPN emite una certificación de los resultados del CONFIS. La DGPE debe enviar la respuesta a la Solicitud del Ministerio de Transporte.
    11. En caso de no ser aprobada la solicitud por el CONFIS, debe devolverse al Ministerio de Transporte informando las observaciones realizadas, una vez las mismas sean implementadas, deben volver a solicitar al MHCP, e iniciar los pasos descritos anteriormente.

### Solicitar el CONPES de importancia estratégica

Una vez se cuente con el aval fiscal, el DNP presenta en el preconpes el documento que ha preparado con el acompañamiento del Ente Territorial, del Ministerio de Transporte y del MHCP, con el objeto de identificar oportunidades de mejora y ultimar detalles, para continuar con la exposición del proyecto ante el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).

**NOTA:** La DGPE participa en la elaboración o revisión de este documento previo a la presentación.

El CONPES conformado por el Presidente de la República y sus Ministros, cuya secretaría técnica es ejercida por DNP,procede a declarar el proyecto de importancia estratégica (según el caso).

### Solicitar el CONFIS de Vigencias Futuras

En el momento que se cuenta con el documento CONPES, el Ministerio de Transporte debe enviar a la DGPE la solicitud de aprobación de vigencias futuras. Después de que se recibe la solicitud, se deben seguir los siguientes pasos:

* + 1. La DGPE debe solicitar a la Oficina Asesora de Planeación la aprobación del cupo de vigencias futuras para el proyecto, incluyendo la siguiente información:
       - Tipo de Vigencia Futura
       - Nombre del Proyecto
       - Código BPIN
       - Código del Rubro Presupuestal
       - Documento CONPES de importancia estratégica
       - Datos del CONFIS de Aval Fiscal

Adicionalmente se deberá verificar que el Ministerio de Transporte envié:

* + - * • Justificación técnico económica que sustente la razonabilidad de la solicitud acompañada con las bases de cálculo respectivas.
      * • Supuesto de costeo.
      * • Cronograma de Procesos Precontractuales.
      * • Copia del documento CONPES de declaratoria de importancia Estratégica.
      * • Verificación de la actualización del proyecto en el Bpin.
      * • Certificación del Ente Territorial de disponibilidad de los aporte de recursos con su compromiso presupuestal.
    1. La OAP solicita al DNP el concepto de autorización al cupo de vigencias futuras en el Presupuesto de Gastos de Inversión del MHCP. Este documento contiene el perfil de aportes aprobado en el CONFIS de Aval Fiscal y la información contenida en el documento técnico radicado por el Ministerio de Transporte junto con su solicitud.
    2. Contando con el concepto del DNP, la OAP solicita la realización del CONFIS de Vigencias Futuras. Para este CONFIS, la DGPE debe enviar el documento de justificación y la presentación.
    3. El día del CONFIS, el/la Director(a) de la DGPE.
    4. La DGPPN emite un certificado de los resultados del CONFIS, el cual es utilizado para la suscripción del Convenio de Cofinanciación.
    5. Firma del Convenio de Cofinanciación

Una vez aprobadas las vigencias futuras de la Nación y del EnteTerritorial, la DGPE apoyada en el respectivo documento CONPES, debe redactar el Convenio de Cofinanciación, documento mediante el cual se definen los montos de aportes al proyecto, sus fuentes de financiación, vigencias fiscales, obligaciones de las partes y demás condiciones de desembolso, y lo envía a las áreas encargadas del Ministerio de Transporte, del DNP y al Ente Territorial para su revisión y comentarios. Finalmente, se consolida todo y se procede a la suscripción del Convenio por las siguientes partes:

* Ministerio de Hacienda y Crédito Público
* Ministerio de Transporte
* Ente Territorial
* Ente Gestor

Se deben tener tantos Convenios de Cofinanciación firmados y originales como partes firmantes.

**NOTA:** Se deberá revisar el rol firmante del DNP para el caso de los SETP y solicitar la función por la cual firman.

Para elaborar el Convenio de Cofinanciación:

1. El asesor legal de la DGPE es el encargado de redactar los Convenios de Cofinanciación, con base en los anteriormente firmados, la normatividad vigente, la aprobación de vigencias futuras y la realidad del proyecto aprobado. Para lo anterior, debe contar con el apoyo de los asesores técnicos de la Vertical de Transporte.
2. Una vez se tenga el Convenio redactado, se envía para comentarios a cada una de las partes firmantes, primero los firmantes desde la Nación y después los otros entes. (Ministerio de Transporte, ente territorial y Ente Gestor).
3. Cuando se reciban los comentarios, los mismos son respondidos o implementados según el caso, para obtener una versión final del documento.
4. Dicha versión final se remite a cada una de las áreas jurídicas de las entidades firmantes. En el caso del MHCP es la Secretaría General la encargada de revisar, a quienes se debe remitir un Memorando de solicitud a través de SIED de revisión previa anexando los soportes.
5. Una vez se cuente con los comentarios de Secretaría General, los mismos deben ser respondidos o implementados para tener una versión final para firma.
6. La versión para firma se envía a las entidades firmantes para que gestionen cada una de las firmas en cuantos originales como partes existan.
7. Recibir los originales firmados y remitir a Secretaría General por segunda vez solicitando la firma del Ministro de Hacienda y Crédito Público.
8. Una vez se tienen los originales se realiza el registro presupuestal, para lo cual se debe remitir un Memorando de solicitud de registro a la Subdirección Financiera anexando el original firmado del MHCP. (Ver paso vi – Realizar la programación del presupuesto).
9. Los demás originales se remiten a través de un oficio a cada una de las entidades firmantes y el original del MHCP, una vez vuelve del registro se deberá enviar a archivo de acuerdo con el proceso establecido por el MHCP. (debe existir una copia digital en el servidor de la Dirección)

### Realizar la programación del presupuesto

Suscrito el Convenio de Cofinanciación, se debe radicar un memorando en la Subdirección Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público solicitando el registro presupuestal (vigencias futuras) en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.

NOTA: Este paso es importee para garantizar el registro del compromiso ante la Nación. De no realizarse, no será parte del presupuesto del MHCP.

Para esto se debe:

1. Contar con los originales firmados.
2. Solicitar el registro presupuestal a la Subdirección Financiera a través de un SIED, anexando un original y una copia antes del 31 de diciembre del año en curso.

## Seguimiento a los Convenios de Cofinanciación suscritos

La función de seguimiento tanto a la Política Nacional de Transporte Urbano y Masivo como al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los Convenios de Cofinanciación, es ejercida por el Ministerio de Transporte al través de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible (UMUS). El control se enmarca en los aspectos administrativo, financiero y contable, obras y adquisiciones, gestión social y reasentamientos y gestión ambiental.

Sin embargo, dada la participación del MHCP y los compromisos adquiridos en los Convenios, la DGPE realiza las siguientes actividades de seguimiento:

### Participación en las Misiones de las Bancas Multilaterales

El MHCP suscribe contratos de empréstitos externos con Bancos de Desarrollo tales como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Banco Mundial, la Corporación Andina de Fomento, entre otros. La función principal de estas bancas es apoyar el desarrollo de países emergentes, mediante el otorgamiento de préstamos en condiciones financieras favorables y la asistencia técnica en la preparación, ejecución y evaluación de programas y proyectos.

En línea con esta asistencia, las Bancas de Desarrollo con las cuales el MHCP ha suscrito contratos de empréstito para financiar los sistemas de transporte urbano en Colombia, organizan misiones de seguimiento periódicas las cuales se realizan normalmente en las ciudades donde se están desarrollando los proyectos, .Estas tienen una duración aproximada de uno o dos días con el objetivo de evalúar los aspectos administrativos, financieros y contables, obras y adquisiciones,la gestión social y reasentamientos y la gestión ambiental.

La DGPE procura asistir a dichas misiones para tener mayor detalle de cada uno de los proyectos, evaluar su estado e identificar la necesidad de recursos en el año en curso y años venideros. Para esto, se preparan fichas con los diferentes plazos y montos de cada proyecto que están realizando los Entes Gestores.

### Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)

En el marco del seguimiento,  la DGPE creo e implementó  el  Aplicativo POAI SITMP como una herramienta tecnológica que facilita y optimiza la planeación y seguimiento a la ejecución de los proyectos, la cual permite unificar la información del Plan Operativo Anual de Inversiones en una sola estructura, facilitando así el acceso inmediato a la información para todos los actores involucrados, obtener comparativos, diagnósticos y análisis de los datos, generando alertas en caso de inconsistencias y disponiendo la información, para todos los actores de la cofinanciación, en el momento de tramitar los aportes correspondientes.

Adicionalmente, el aplicativo está disponible para cargar y actualizar la información del Ente Gestor en lo concerniente a los proyectos de inversión que ejecutará para determinada vigencia fiscal.

Para la correcta implementación de este aplicativo, a lo largo del 2021 se realizaron diferentes capacitaciones a los sistemas de transporte, los cuales iniciaron a cargar su información del POAI en el marco de un programa piloto que ha permitido identificar oportunidades de mejora de la herramienta, así como los beneficios que esta tiene para los actores involucrados.

Para el 2022 la Vertical de Transporte está trabajando en terminar los desarrollos adicionales con la Subdirección de Ingeniería de Software para el Plan Operativo Anual de Inversiones y capacitar, implementar y promover la apropiación con los sistemas en el módulo Ejecuciones.

El POAI tiene los siguientes requisitos:

* La suma de los ingresos y de los gastos debe ser cero para la duración total del proyecto. Es decir, los gastos no deben superar los ingresos y todos los ingresos deben ser invertidos en componentes elegibles. (Se debe diferenciar cada una de las fuentes de financiación)
* El gasto en cada uno de los componentes no debe superar el máximo permitido por el Convenio de Cofinanciación o establecido por la redistribución aprobada por la UMUS.
* Cada contrato debe tener al menos una fuente de financiación.
* Cada contrato debe tener como objeto al menos una actividad indicada en el Convenio de Cofinanciación.
* Todos los componentes referidos en el POAI deber estar contenidos en el Convenio de Cofinanciación.

### Sistema Integral de Gestión y Monitoreo de Empresas del Estado - SIGUEME

Como parte del seguimiento que realiza la DGPE a sus empresas del portafolio y a los sistemas de transporte urbano cofinanciados por la Nación, se implementó la herramienta SIGUEME a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) de la Contaduría General de la Nación.

Esta herramienta nació como una iniciativa para el cumplimiento misional de la DGPE el cual establece que dentro de las funciones de la Dirección se encuentran: “Participar en la solicitud, consolidación, administración y custodia de la información de cada una de las empresas, sectores, informes y registros de las participaciones financieras directas e indirectas del Estado”, “Apoyar el seguimiento y la evaluación de la situación, las actividades, las operaciones y el desempeño de las empresas”, y “Preparar reportes e informes periódicos sobre la situación, desempeño y el contexto de las empresas estatales”.

La DGPE cuenta con dos categorías dentro del CHIP:

* Indicadores e Información General: Corresponde a la información real acumulada a corte de cada trimestre del año. En esta categoría se incluye la información financiera, operativa y estratégica de cada una de las empresas y cada uno de los conceptos solicitados se proponen de manera interna en la Dirección.
* Proyecciones de Indicadores e Información General: Se reporta una vez al año y la información corresponde a la proyectada al cierre de la vigencia.

Las empresas deben reportar un (1) mes después de finalizada la vigencia, es decir, para el periodo de enero a marzo tienen plazo hasta el 30 de abril para reportar.

Luego de que las empresas han reportado en el CHIP, esta información se traslada a la herramienta de inteligencia empresarial de la Dirección – Power BI. Por medio de esta herramienta se construyen tableros de control con los principales indicadores de seguimiento de cada uno de los Entes Gestores. De esta forma evaluar niveles de ejecución y apoyarse junto al POAI en el estudio de necesidad de recursos.

### Sistema de Información y Reporte de Cuerpos Colegiados SIREC

El SIREC es la herramienta creada por la DGPE para realizar el seguimiento societario y corporativo de las empresas y de los Entes Gestores. La herramienta cuenta con 4 divisiones principales que son:

* Información General: Incluye toda la información societaria de las empresas, entre las que se encuentra la información básica, los datos del representante legal, datos del revisor fiscal, los documentos de interés como Estatutos o Estados Financieros y la participación accionaria.
* Junta Directiva: Expone cada una de las Juntas Directivas de las empresas y permite a los miembros de junta realizar informes cada vez que sesionan para alertar a la DGPE de temas relevantes que deban atenderse con urgencia.
* Asambleas: Muestra las diferentes asambleas que se han realizado en cada una de las empresas y consolida los documentos de interés de la DGPE que son, la citación a la asamblea, el poder firmado por el Ministro, los lineamientos dados al asambleísta y el acta de la asamblea.
* Comités Fiduciarios: Muestra los miembros de los comités fiduciarios y permite, al igual que en la junta directiva, completar informes para la DGPE.

### Comités Fiduciarios

Los comités fiduciarios son los encargados de administrar, a través del encargo fiduciario, los aportes previstos en los convenios de cofinanciación.

Cuenta con los siguientes delegados:

* Delegado del Ministerio de Transporte
* Delegado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
* Delegado del Departamento Nacional de Planeación
* Alcalde del Municipio o su delegado

Los encargos fiduciarios son contratos por intermedio de los cuales se manejan la totalidad de los aportes realizados, tanto por la Nación como por el Municipio. Es constituido, contratado y administrado por el Ente Gestor, previa aprobación de la Nación y del Municipio.

El proceso de Nombramiento, Evaluación y Remoción de los delegados al Comité Fiduciario dependerá de los lineamientos establecidos por la vertical de Gobierno Corporativo de la DGPE, procurando y aplicando las mejores prácticas en la materia.

### Juntas Directivas

La Junta Directiva es máximo órgano colegiado cuando la asamblea no está reunida. Es el que coordina el funcionamiento ordinario de la entidad y es elegida según los criterios definidos en los Estatutos.

La participación de la Nación en las Juntas Directivas, responde a la necesidad de seguimiento de los sistemas y la búsqueda del cumplimiento del objetivo de los convenios de cofinanciación. El MHCP participa en las Juntas Directivas de los SETP, de la Empresa Férrea Regional y de la Empresa Metro de Bogotá.

El proceso de Nombramiento, Evaluación y Remoción de los Miembros de Junta Directiva dependerá de los lineamientos establecidos por la vertical de Gobierno Corporativo de la DGPE, procurando las mejores prácticas internacionales en la materia y teniendo en cuenta las directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE)

Nota:En algunas Juntas pueden ser parte solamente funcionarios de planta.

### Asambleas

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social conformado por los accionistas de la Compañía. Debe celebrar su reunión ordinaria una vez al año y tantas reuniones extraordinarias como sean requeridas para el adecuado cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos Sociales.

La participación de la Nación en las asambleas, al igual que en las Juntas Directivas, responde a la necesidad de seguimiento de los proyectos. Por esta razón, con 6 de los SITM (Pereira, Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Medellín y Cartagena), la Nación, ahora en cabeza del Ministerio de Transporte y el MHCP suscribió contratos de usufructo de las acciones para tener los derechos de voz y voto en las asambleas y el de inspección de libros.

En línea con esto, los dos Ministerios asisten a las asambleas ordinarias y extraordinarias, y en todos los casos, constituyen la mayoría de las acciones de las empresas.

El asambleísta que representa al MHCP en la Asamblea es seleccionado por la DGPE, y asiste con los lineamientos elaborados por la misma y un poderfirmado por elMinistro.

### 

### Archivo Resumen

Anualmente se debe construir un archivo resumen de los desembolsos solicitados, las reservas constituidas y las pérdidas de apropiación de cada vigencia, que contenga la siguiente información:

* + - Monto constituido en reserva del año anterior.
    - Monto solicitado de la reserva del año anterior.
    - Monto para la vigencia establecido en el Convenio de Cofinanciación.
    - Desembolsos solicitados para la vigencia actual.
    - Reservas constituidas para la vigencia actual.
    - Oficio mediante el cual el Ministerio de Transporte radico cada una de las solicitudes.

## Solicitud de desembolsos

### Solicitud de PAC

Previo al envio de solicitud oficial por parte del Ministerio de Transporte, a inicio del mes envían un correo indicando las ciudades que les hicieron la solicitud completa. Este correo se deberá reenvíar a la Subdirección Financiera del Ministerio de Hacienda para que se encarguen de solicitar el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Realizada esta solicitud, y de ser aprobada, se aseguran los recursos para ese mes

### Recepción de la solicitud por parte del Ministerio de Transporte

En Grupo Unidad de Movilidad Urbana Sostenible (UMUS) del Ministerio de Transporte es el encargado de hacer seguimiento a los Convenios de Cofinanciación suscritos y entre otras cosas,de la revisión de todos los documentos que se solicitan a los Entes Gestores para realizar el desembolso y enviar al MHCP el aval de solicitud de mismo.

El Ministerio de Transporte radica en el Ministerio de Hacienda la solicitud de desembolso, la cual debe contener:

* La cuenta de cobro del Ente Gestor. Debe estar firmada por el Gerente o su encargado, solo se recibe el documento original.
* La solicitud del Ente Gestor que debe incluir el valor solicitado.
* La solicitud y concepto de la UMUS.
* La certificación bancaria de la cuenta “Nación” en el Encargo Fiduciario, con fecha de expedición de máximo 3 meses.
* Documentos que respaldan los compromisos que deben incluir un listado de los contratos que se van a pagar.
* Un certificado del Ente Gestor indicando el saldo en fiducia al momento de la solicitud y posible destinación.
* Programación de flujo de caja por un periodo máximo de 6 meses o de acuerdo con las necesidades del Proyecto.

Como parte de la implementación del Aplicativo POAI que se viene realizando desde el 2021, el Ministerio de Transporte deberá hacer la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda, la cual puede encontrarse en la página oficial del Ministerio.

Para esto, se deberá solicitar a las empresas que las cuentas de cobro se firmen digitalmente, implementando la firma electrónica.

Adicionalmente la información del Aplicativo POAI se debe encontrar actualizada y aprobada por el Ministerio de Transporte.

### Revisión de documentos

Cuando se recibe la solicitud de desembolso se deben revisar los siguientes documentos, con sus condiciones respectivas:

* Solicitud de desembolso del Ministerio de Transporte: Documento que resume la solicitud de desembolso del Ente Gestor, y viene firmado original por el coordinador del Grupo UMUS.
* Cuenta de cobro: Documento firmado por el Ente Gestor para realizar el cobro de los recursos que fueron comprometidos en el Convenio de Cofinanciación. Este debe venir con el membrete del Ente Gestor y con la firma original del gerente o representante legal.
* Certificado bancario: Certificación de existencia de cuenta del encargo fiduciario emitido por el banco, de máximo 6 meses.
* Documentos que respaldan los compromisos: Listado de los contratos que se van a pagar, es la justificación de que los recursos se encuentran comprometidos, se debe revisar que el total de los contratos sea igual a la solicitud de desembolso.

Adicionalmente se debe verificar cada uno de los soportes radicados por el Ministerio de Transporte, teniendo en cuenta:

* + 1. Que el monto solicitado no exceda el establecido en el Convenio de Cofinanciación.
    2. Que, si se habían realizado solicitudes para un mismo Proyecto, las mismas no excedan el valor total establecido en el Convenio de Cofinanciación.
    3. Que la cuenta de cobro del Ente Gestor, se encuentre firmada y sea la versión original.
    4. Que la cuenta bancaria corresponda a la destinada para los recursos de la Nación, y tenga el nombre correspondiente.
    5. Que los contratos para los que se solicita el desembolso, se encuentren dentro del POAI y sus pagos se encuentren dentro de la vigencia o máximo hasta el mes de junio del siguiente año.
    6. Que todos los contratos se encuentren firmados.
    7. Que la suma del monto de los contratos enunciados corresponda a la que se está solicitando.
    8. Que el valor de la cuenta de cobro del Ente Gestor, corresponda al solicitado.
    9. Llamar al representante del Ministerio de Hacienda en el Comité Fiduciario correspondiente para preguntar el saldo en Encargo Fiduciario.

Casos especiales:

Sistemas de Transporte cofinanciados en constantes: Se debe tener en cuenta que estos Convenios de Cofinanciación fueron firmados en precios constantes, por lo que necesario realizar su actualización con la inflación real, emitida por el DANE, del mes inmediatamente anterior al desembolso. Cuando la Oficina Asesora de Planeación – OAP solicite la actualización del presupuesto para estos dos Proyectos, debe tenerse en cuenta la inflación proyectada en el Marco Fiscal de Mediano Plazo y/o la estimada por el Banco de la República.

### Solicitud de desembolso a la Subdirección Financiera

Se deberá radicar un memorando en Subdirección Financiera, firmado por el Director/a solicitando el desembolso y se deberá adjuntar los documentos recibidos por el Ministerio de Transporte y la siguiente información:

* Nombre del Sistema o Proyecto de Inversión, aclarando el Rubro Presupuestal
* Valor solicitado
* Fuente de financiación o recursos:

11 – Nación Otras Fuentes

14 – BID o BIRF

13 – Recursos de crédito externo previa autorización

**Nota:** Se debe guardar la solicitud de desembolso radicada por el Ministerio de Transporte, en la carpeta correspondiente del servidor.

## Solicitud de reserva presupuestal

Una reserva presupuestal corresponde a un saldo presupuestal comprometido no cumplido antes del 31 de diciembre de cada vigencia fiscal, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de cada una de las operaciones del presupuesto de gastos. Son constituidas por el Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces.

La obligación del Ministerio de Hacienda nace de los Convenios de Cofinanciación, por lo cual este documento es suficiente para constituir la reserva. Sin embargo, debido a la delicadeza que tiene esta estructura, existen los siguientes lineamientos por parte de la DGPE para constituir una reserva:

* El Ente Gestor debe tener los contratos firmados antes del 31 de diciembre.
* Se constituye reserva por los pagos a realizarse de enero a junio del siguiente año, modificando la solicitud de desembolso a reserva.

Lo anterior debe venir correctamente justificado en la solicitud de desembolso / constitución de reserva, anexando los números de los contratos y el POAI de enero a junio del siguiente año.

## Programación y modificación aportes Nación

Como parte de la ejecución presupuestal de los proyectos por parte de los Entes Gestores existen pérdidas de apropiación en algunas vigencias, por tal motivo el Gobierno nacional reasigna o reprograma los recursos de cada proyecto.

Para lo anterior, se realiza una revisión anual del POAI y se evidencian las necesidades de recursos de los entes gestores, se solicita un CONFIS para la aprobación de las reasignaciones o reprogramaciones necesarias y se firman Otrosíes a los Convenios de Cofinanciación.

Los perfiles de aportes a cada uno de los sistemas son definidos en los Convenios de Cofinanciación, para cada año se asigna un monto tanto en pesos corrientes o en constantes, y llegada dicha vigencia los entes gestores deben ejecutar la totalidad de los recursos. Si no la ejecutan, presentan pérdidas de apropiación y deben ser reasignadas en la vigencia que la necesiten. Igualmente, al iniciar el año los entes gestores presentan sus necesidades a través del POAI y con base en esto se realizan reprogramaciones.

Aunque la revisión del POAI se realiza de manera anual, en los primeros meses del año, no necesariamente deben realizarse reasignaciones o reprogramaciones en el año presente. Se debe tener en cuenta que este proceso se lleva a cabo si, y solo si, la necesidad del ente gestor se encuentra lo suficientemente sustentada y no puede postergar su realización a otras vigencias.

Nota: Se debe diferenciar entre las reasignaciones realizadas por pérdidas de apropiación o las realizadas por cambio en las necesidades del Proyecto, esto debido a un cambio en el proceso para las primeras.

El proceso a seguir para las reasignaciones es el siguiente:

### Evaluación de las necesidades del proyecto

1. Anualmente, en el mes de febrero, se deberá citar a los Entes Gestores para la revisión de cada POAI, el cual evidencia las ejecuciones programadas y las necesidades estimadas de recursos. Es importante tener en cuentas las siguientes consideraciones sobre el POAI:

* La suma de los ingresos y de los gastos debe ser cero para la duración total del proyecto. Es decir, los gastos no deben superar los ingresos y todos los ingresos deben ser invertidos en componentes elegibles. (Se debe diferenciar cada una de las fuentes de financiación)
* El gasto en cada uno de los componentes no debe superar el máximo permitido por el Convenio de Cofinanciación o establecido por la redistribución aprobada por la UMUS.
* Cada contrato debe tener al menos una fuente de financiación.
* Cada contrato debe tener como objeto al menos una actividad indicada en el Convenio de Cofinanciación.
* Todos los componentes referidos en el POAI deber estar contenidos en el Convenio de Cofinanciación.

1. El objetivo de la reunión será evaluar las necesidades financieras de cada uno de los sistemas para la vigencia en curso y siguientes. Con base en esto, evidenciar necesidades de reasignación de los recursos de la Nación, solicitud de recursos adicionales por parte de los entes territoriales y determinar el año de entrada en operación. Generalmente las reasignaciones ocurren sí:

* Los Entes Gestores han tenido pérdidas de apropiación en vigencias anteriores.
* Evidencian en su POAI una ejecución menor o mayor a la programada en el Convenio de Cofinanciación para la presente vigencia o siguientes.

1. Durante la sesión de revisión del POAI, ser deberá tener en cuenta:

* Las cifras del POAI a ser tenidas en cuenta son las de la presente vigencia y siguientes.
* Revisar la ejecución planeada de las reservas presupuestales realizadas por el Ministerio de Hacienda para la vigencia anterior.
* Evaluar menor o mayor ejecución presupuestada a lo disponible en el Convenio de Cofinanciación.
* Revisar la propuesta por parte del Ente Gestor de reasignación de pérdidas de vigencias anteriores.

1. Como resultado de la revisión del POAI se debe obtener los siguientes documentos:
   * 1. Un cuadro resumen de las necesidades de cada uno de los sistemas con:
        + El perfil actual de desembolsos de cada sistema.
        + Las necesidades de aumento y disminución en cada vigencia.
        + Los nuevos perfiles de desembolsos de cada sistema.
        + Los aportes con la inflación real y proyectada actualizados.
        + Los cambios de las vigencias deben ser suma cero. Es decir, en ningún momento debe aumentar la apropiación total para alguno de los sistemas.

Para los casos de pérdida de apropiación, se debe realizar el descuento del costo de oportunidad tal y como está definido en cada uno de los Convenios (en algunos casos se cobra la Comisión de Compromiso de los préstamos de Banca Multilateral, en otros casos el 9% sobre el monto de la pérdida).

**b)** Se debe realizar un acta de la reunión para la elaboración del cuadro resumen, la cual debe contener la firma de todos los participantes y servirá de soporte para las reasignaciones.

Nota: Una vez implementado al 100% el Aplicativo POAI, se espera que el presente proceso cambie para estandarizarse y sistematizarse.

### Solicitud del CONFIS de reasignación y reprogramación

Una vez se cuente con el documento resumen de las reuniones de revisión del POAI, se deben solicitar las reasignaciones y reprogramaciones a la OAP, para esto se debe:

* + 1. Realizar un memorando de solicitud para la OAP del Ministerio de Hacienda el cual debe incluir:
       - Un breve resumen de la solicitud, el cual contemple el procedimiento que se realizó para llegar a las cifras.
       - Las pérdidas de apropiación de vigencias anteriores, junto con la explicación de cada pérdida.
       - La reprogramación de vigencias futuras, incluyendo las pérdidas de apropiación. Se debe incluir la explicación de cada una de las reprogramaciones.
       - Conclusión de la solicitud con una tabla indicando las disminuciones, incrementos y modificaciones al cupo de transporte.
    2. La OAP revisa el documento y realiza los respectivos comentarios. Dichas observaciones deben ser implementadas y radicadas nuevamente, según corresponda.
    3. Cuando la OAP esté de acuerdo con el documento radicado, solicita al DNP el turno para cargue de fichas (procedimiento realizado por la UMUS).
    4. Cuando se han cargado las fichas, el DNP emite concepto sobre cada una de las modificaciones que se van a realizar a los perfiles de aportes.
    5. Durante los dos puntos anteriores, los asesores de la DGPE deben ir realizando tanto el documento justificativo y la presentación del CONFIS.
    6. En el momento que se tienen los conceptos del DNP, el documento justificativo y la presentación, la OAP solicita a la DGPPN la realización del CONFIS de reasignaciones y reprogramaciones.
    7. En cuanto se tenga la fecha de realización del CONFIS, se deberá prepar al Director(a) para la presentación.
    8. El día del CONFIS, el Director (a) de la DGPE hace la presentación.

### Firma de los otrosíes a los convenios de cofinanciación

1. Si se obtiene la aprobación por parte del CONFIS, se procede a la firma de los Otrosíes a los Convenios de Cofinanciación, la cual debe realizarse antes del 31 de diciembre del año en curso.
2. En el momento que se tengan los originales con todas las firmas, se envía un memorando a la Subdirección Financiera solicitando el registro y anexando un original y una copia.

## Liquidación de Convenios de Cofinanciación

### Acta de liquidación

Después de que el Ministerio de Transporte el DNP aprueben que todas las metas CONPES fueron alcanzadas y que tanto la Nación como los Entes Territoriales realizaron todos sus aportes, conservando el 70/30 de la Ley 310 de 1986, se debe suscribir un acta de liquidación dentro de los cuatro meses posteriores a la terminación de los términos del Convenio.

1. Documentos relacionados

A continuación, se relacionan los procesos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público necesarios para el desarrollo de las actividades:

Apo.3.Pro.1.Ins.2 Solicitud y Registro de Tramite de VF

Apo.3.Pro.1 Programación Presupuestal y del PAC

Mis.2.2.Pro.2.Ins.1 Aval fiscal

Mis.2.2.Pro.2Ins.6\_Instructivo Vigencias Futuras Ordinarias y Excepcionales

# HISTORIAL DE CAMBIOS

| **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **ASESOR SUG** |
| --- | --- | --- | --- |
| 01-08-2019 | 1 | Elaboración de la primera versión del documento | Andrea Catalina Cuesta Ruiz |
| 10-02-2023 | 2 | Se actualiza versión y fecha del documento de acuerdo con SS-2139 | Aura Ruth Herrera Cristancho |

# APROBACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **Nombre:** *Valentina Wittingham Villamil*  **Cargo:** *Contratista*  **Fecha:** *29-06-2022* |
| **REVISADO POR:** | **Nombre:** *Andrea Stefania Alba Gaitan*  **Cargo:** *Asesora*  **Fecha:** *29-06-2022* |
| **APROBADO POR:** | **Nombre:** *Adriana Mazuera Child*  **Cargo:***Directora*  **Fecha:** *29-06-2022* |