

Resolución Número 84 (Febrero 2 de 2021)

“Por medio de la cual se adopta la Bitácora de Proyecto como metodología para la trazabilidad de los procesos de estructuración y celebración de contratos, así como para la suscripción de modificaciones contractuales de la Secretaría Distrital de la Movilidad”

LA SECRETARIA DE DESPACHO (E) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas mediante el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, numeral 20 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018, en concordancia con el artículo 1 de la Resolución Interna No. 236 del 13 de diciembre de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que mediante la Ley 80 de 1993 se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que en su artículo 23 establece que las actuaciones en materia contractual se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Que en atención a lo anterior, se ha consagrado el principio de planeación contractual contenido en las disposiciones constitucionales previamente citadas, en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en el numeral 7 del artículo 25, el numeral 3 del artículo 26 y los numerales 1 y 2 del artículo 30, todos de la Ley 80 de 1993, exige mediante este principio que todo proceso o mecanismo contractual esté precedido de los estudios, diseños y/o cualquier otro elemento objetivo para llevar a cabo un Proyecto cuya ejecución permita hacer uso eficiente de los recursos públicos y un adecuado desempeño de las competencias que corresponden a los distintos actores, para cumplir con los cometidos estatales.

Que la actividad contractual de la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra enmarcada dentro de lo

dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y las demás normas complementarias.

Que mediante la Resolución 595 de 2015 la Secretaría Distrital de Movilidad, adoptó el Manual de Contratación, el cual fue derogado mediante Resolución 157 del 15 de septiembre de 2017, a su vez modificado mediante Resoluciones 163 de 2017, 247 de 2017, 147 de 2018, 057 de 2019, 487 de 2019, 245 de 2020 y por último modificado mediante Resolución N° 312 de 2020, consagrándose en su numeral 1.7 los principios de Transparencia y Planeación, este último relacionado con la coherencia entre los objetivos de la Entidad, la evaluación de las necesidades frente a la adquisición del bien, servicio u obra que la pretende satisfacer.

Que mediante la Resolución No. 204 de 2020, se modificó el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Movilidad, que incluye la Política Antisoborno, encaminada a la prohibición del soborno y la implementación de diferentes estrategias para la prevención, detección y tratamiento de eventos potenciales o reales de soborno, el cual proporciona a la Secretaría Distrital de Movilidad la capacidad de mitigar los riesgos y los impactos ante una posible materialización de un hecho de soborno.

Que en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, contenido en el Acuerdo Distrital 761 de 2020, los atributos del Plan se encuentran en el artículo 7, definidos como aquellas características esenciales que orientan el accionar del Gobierno Distrital y guían la resolución de los dilemas a los que se enfrente; por lo tanto, son pilares fundamentales de los contenidos de los propósitos y de los logros de la ciudad, encontrando entre ellos el atributo de “Consiente” como una Bogotá – Región consiente y creadora, que entre otras responsabilidades, se une al principio de transparencia como pilar fundamental en la lucha contra la corrupción

Que en cumplimiento a lo anterior la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó mediante la Resolución 190 de 2020, el Sistema de Gestión Antisoborno bajo los estándares contemplados en la norma técnica ISO 37001:2016, como instrumento que facilita la articulación de herramientas ya existentes en la entidad y permiten mejorar la prevención, minimización de los riesgos asociados al soborno que conducen a prácticas y consolidación de hechos de corrupción.

Que en consecuencia, se hace necesario adoptar la implementación y las condiciones de la metodología

de la Bitácora de Proyecto como una herramienta de trazabilidad, en la que se registrarán todos los datos importantes y decisiones que se adopten durante el proceso de estructuración de contratos de Concesión y Asociación Público Privadas desde su inicio, la suscripción del contrato y su respectiva supervisión, referidas tanto al contrato y sus condiciones técnicas, financieras o jurídicas que se integren al mismo, como al proceso de selección diseñado para su adjudicación registrando en forma detallada y específica; las acciones llevadas a cabo dentro del trabajo de estructuración, las discusiones y posiciones adoptadas, los participantes y responsables de las decisiones definidas, los cambios que se efectúen en la estructura de los negocios o de los procesos de selección del contratista final y en su informe de supervisión e interventoría respectivo, siguiendo las instrucciones y formatos definidos para el efecto.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO - ADOPCIÓN: La Bitácora de Proyecto es una metodología a través de la cual se construirá un registro secuencial y cronológico que permita identificar las diversas actuaciones y principales decisiones que se determinan en la etapa precontractual, contractual y en la liquidación de los contratos de Concesión y Asociación Público Privadas por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Dicho registro deberá reflejar la participación de todos los funcionarios, contratistas y entidades que inciden en los procesos y en la definición de políticas y criterios para la estructuración y contratación de los Proyectos, o para la adopción de las decisiones que consten en las modificaciones a los contratos de Concesión o Asociaciones Público Privadas, y contar con el soporte documental que permita identificar los actores y factores determinantes de las condiciones bajo las cuales se celebren y ejecuten los contratos de Concesión o Asociaciones Público Privadas de la Secretaría Distrital de Movilidad.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo anterior, el Ordenador del Gasto o la Oficial de Cumplimiento Antisoborno podrá solicitar la implementación de la metodología, en aquellos procesos de selección que puedan presentar riesgo de soborno.

ARTÍCULO SEGUNDO – CONTENIDO DE LA BITÁCORA EN LA FASE DE ESTRUCTURACIÓN: Para la celebración de nuevos contratos, contenidos en artículo 32, numeral 4° de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1508 de 2012, que celebre la Secretaría Distrital de Movilidad, se desplegarán actividades de estruc-

turación técnica, financiera y legal que se registrarán en la Bitácora de Proyecto, en los siguientes términos:

2.1 ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA

La Bitácora de la estructuración técnica y financiera estará a cargo de las dependencias responsables del Proyecto, se incluirá un índice, un informe final con sus anexos y la documentación relevante para el proceso de promoción para la inversión privada cuando tal promoción se haya desplegado. El informe final describirá los hechos más relevantes del proceso, y en todo caso, por lo menos los siguientes:

- a) Antecedentes del Proyecto
- b) Descripción del Proyecto
- c) Aspectos operativos
- d) Aspectos presupuestales
- e) Matriz de riesgos de soborno
- f) Actividades realizadas por el estructurador técnico incluyendo la descripción del proceso de su selección y los informes que tuvo a su cargo, teniendo en cuenta que se documenten todas las actividades requeridas conforme al alcance del Proyecto
- g) Actividades realizadas por el estructurador financiero incluyendo la descripción del proceso de su selección y los informes que tuvo a su cargo
- h) Acciones previas para el saneamiento económico y técnico del Proyecto
- i) Descripción del cuarto de datos (repositorio)
- j) Promoción y publicidad del Proyecto
- k) Elementos de los procesos de selección y observaciones y conclusiones de todo el proceso definidas o apoyadas por los funcionarios y contratistas de la estructuración.

En la Bitácora de la estructuración financiera y técnica, se registrará y documentará la participación de las distintas áreas y de los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad en el proceso de estructuración, y su correspondiente responsabilidad en relación con las definiciones que se refieran a su especialidad. En igual sentido, se registrará y documentará la participación de los consultores, asesores y organismos multilaterales que se contraten para desarrollar o apoyar el proceso de estructuración.

2.2 ESTRUCTURACIÓN LEGAL

La Bitácora de la estructuración jurídica estará a cargo de la persona que la Dirección de Contratación de-

signe, la cual brindará apoyo a cada Proyecto, según el caso, y documentará el marco legal en el que se fundamenta la estructuración; se desarrollará sobre una matriz que detalle la fecha de cada actividad, las actividades de planeación, ejecución, definición y cierre de la estructuración legal, relacionando en cada caso los conceptos de fondo que fundamentan la estructuración legal, el saneamiento legal del Proyecto, y la documentación relevante utilizada o producida para el proceso de estructuración legal.

Teniendo en cuenta que los estudios previos son un documento fundamental del proceso de estructuración, se debe elaborar la matriz del contrato, en el cual se reflejará la fuente y los soportes que sustenten el clausulado, los que harán parte integral de la Bitácora.

ARTÍCULO TERCERO – CONTENIDO DE LA BITÁCORA EN LA FASE PRECONTRACTUAL: La Bitácora para la fase de contratación estará a cargo de la Dirección de Contratación, e iniciará con el recibo de la solicitud de convocatoria de los procesos de precalificación y/o contratación que en cada caso remita el comité estructurador a la Dirección de Contratación; la Bitácora para esta fase reflejará y documentará como mínimo:

- a) Actuaciones previas a la publicación del Proyecto de invitación a manifestar interés o del pliego de condiciones o modelo de contrato, según el caso (son aquellas que se han realizado conforme a la Bitácora de Proyecto hasta el momento de iniciar la contratación)
- b) Publicación del Proyecto de pliego de condiciones, del Proyecto de invitación a manifestar interés y/o modelo de contrato
- c) Avisos de convocatoria al proceso
- d) Observaciones al Proyecto de pliego de condiciones, del Proyecto de invitación a manifestar interés y/o del modelo de contrato
- e) Actuaciones previas a la apertura del proceso de selección o de precalificación
- f) Apertura de proceso de selección o precalificación
- g) Audiencia de aclaración de pliegos de condiciones, invitación a manifestar interés y de asignación de riesgos
- h) Observación al pliego de condiciones definitivo o del Proyecto de invitación a manifestar interés
- i) Adendas o avisos modificatorios de invitación a precalificar
- j) Respuestas a observaciones al pliego de condiciones o invitación a manifestar interés

- k) Observaciones extemporáneas
- l) Conformación del Comité Evaluador o Verificador
- m) Cierre del proceso y recepción de propuestas o manifestaciones de interés
- n) Solicitud de aclaraciones y/o subsanaciones a las propuestas o las manifestaciones de interés
- o) Respuestas a solicitudes de subsanaciones y/o aclaraciones
- p) Publicidad de propuestas o manifestaciones de interés, y asignación de claves
- q) Informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas, o verificación de las manifestaciones de interés
- r) Observaciones al informe de evaluación o de verificación
- s) Réplicas de proponentes o manifestaciones sobre observaciones entre sí
- t) Informe final de evaluación o verificación
- u) Audiencia de adjudicación
- v) Adjudicaciones del contrato
- w) Perfeccionamiento del contrato.

Para la actividad contractual, en una matriz de detalle se reportarán las actividades desarrolladas durante cada uno de estos hitos, citando la fecha de cada actuación, nombre y cargo de los funcionarios y/o contratistas intervinientes, actuación adelantada por cada uno, y observaciones del responsable si las hubiere.

ARTÍCULO CUARTO – CONTENIDO DE LA BITÁCORA PARA MODIFICACIONES CONTRATUALES:

La Bitácora para las modificaciones de los contratos de Concesión y Asociación Público Privadas estará a cargo de la dependencia que impulse, conforme a su competencia, la modificación contractual respectiva, y documentará los aspectos de orden técnico, financiero y legal en el que se fundamenta la estructuración de la modificación contractual respectiva.

La Bitácora, incluirá un informe final donde describirá los hechos más relevantes del proceso adelantado para la modificación contractual, y en todo caso, por lo menos los siguientes:

- a) Antecedentes de la modificación
- b) Descripción de acuerdo de la modificación
- c) Aspectos operativos
- d) Aspectos presupuestales

- e) Actividades realizadas para la sustentación técnica de la modificación, incluyendo la descripción de las asesorías o conceptos técnicos que se obtuvieron, el proceso de su selección y los informes que tuvo a su cargo, teniendo en cuenta que se documenten todas las actividades requeridas conforme al alcance de la modificación
- f) Actividades realizadas para la sustentación financiera, incluyendo la descripción del proceso de selección de los asesores que hubieran apoyado este ejercicio, y los informes que tuvo a su cargo
- g) Acciones previas para el saneamiento económico, legal y técnico del Proyecto de la modificación

En la Bitácora se registrará y documentará la participación de las distintas áreas, colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad en el proceso de estructuración de la modificación, y su correspondiente responsabilidad en relación con las definiciones que se refieran a su especialidad. En igual sentido, se registrará y documentará la participación de los consultores, asesores, organismos multilaterales que se contraten para desarrollar o apoyar el proceso de estructuración, así como las actividades que se desarrollen en la supervisión del contrato.

Igualmente, se desarrollará una matriz que detalle la fecha de cada actividad, relacionando en cada caso los conceptos de orden legal, técnico o financiero que fundamentan la modificación contractual y la documentación relevante utilizada o producida para el proceso de negociación con el concesionario.

ARTÍCULO QUINTO – DIRECTRICES: La Bitácora de Proyecto deberá realizarse con base en las siguientes directrices:

- a) Al dar inicio a un Proyecto de estructuración, el área correspondiente o quien sea responsable designará el equipo de trabajo que se vinculará a la misma, designando los responsables de garantizar la conformación de la Bitácora en cada caso, con los insumos, información y documentación que aportará todo el comité estructurador.
- b) Se levantarán actas de memoria de todas las reuniones y actuaciones que se adelanten para el impulso de las decisiones que incidan en el proceso de estructuración del contrato o modificación contractual pertinente.
- c) La información recibida producida en el marco de la estructuración o modificación será tratada bajo el principio de transparencia e informada al Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Entidad, en el momento que lo requiera.

ARTÍCULO SEXTO – CERTIFICACIÓN DE DEBIDA DILIGENCIA: Las Bitácoras establecidas en los artículos 2°, 3° y 4° de la presente Resolución serán acompañadas de una certificación emitida por los funcionarios responsables de las actuaciones que se documenten, en el que haga constar en cada caso que se ha adelantado la gestión respectiva con la debida diligencia, en todo caso ajustada al marco legal aplicable, a las normas técnicas, y a criterios financieros idóneos, indicando además todos los aspectos relevantes que ha tendido en cuenta y que permiten garantizar que se encuentra debidamente amparado el patrimonio público.

ARTÍCULO SÉPTIMO – ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: La Bitácora de Proyecto como metodología para la trazabilidad de la estructuración y las buenas prácticas contractuales de la Secretaría Distrital de Movilidad, se implementará progresivamente en un término de treinta (30) días hábiles a partir de la publicación de la presente Resolución. Por lo tanto, a partir del vencimiento de dicho plazo, la totalidad de los contratos de Concesión y Asociación Público Privadas, deberán encontrarse sustentados en la Bitácora de Proyecto como requisito previo para: i) Solicitar el inicio del proceso contractual y someter a consideración del Comité de Contratación la convocatoria de un proceso de selección; ii) Someter al Comité de Contratación los informes de evaluación de un proceso de selección; y c) Someter a la firma del funcionario competente el contrato adjudicado o la modificación contractual correspondiente.

ARTÍCULO OCTAVO – CONTROL: La Oficina de Control Interno hará seguimiento permanente al proceso de implementación de la Bitácora de Proyecto en la Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de garantizar la efectiva utilización de esta metodología en todos los de contratos de Concesión y Asociación Público Privadas.

ARTÍCULO NOVENO – PUBLICACIÓN: Publicar la presente Resolución en la página web www.movilidad-bogota.gov.co y en la INTRANET de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO – VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su publicación.

La inobservancia de los requisitos establecidos en la presente Resolución será objeto de sanción disciplinaria.

Los procedimientos adoptados mediante la presente Resolución deberán incorporarse al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 872 de 2003.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

LIGIA STELLA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

Secretario de Despacho (e)

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

**Resolución Número 000034
(Febrero 2 de 2021)**

“Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de la Dirección Técnica de Predios del Instituto de Desarrollo Urbano, para la vigencia 2021”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, en ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 17, numeral 7 del Acuerdo 19 de 1972, en los acuerdos del Consejo Directivo del IDU No. 001 y 002 de 2009, y el acuerdo 2 de 2017 por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 002/2009 expedido por el Consejo Directivo y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que conforme con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de sus funciones.

Que ibídem en su artículo 211, las autoridades administrativas podrán delegar en sus subalternos las funciones propias de cada uno de ellos.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9°, establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con dicha Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desem-

peñen cargos de nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, incluye como inciso del artículo 12 de la Ley 80 de 1993 que, en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007 “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo” emanado de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe del respectivo órgano, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la Caja Menor.

Que ibídem el artículo 2° 4° y 7°, establecen que:

“Artículo 2°. El monto y número de cajas menores. El monto y el número de cajas menores serán determinados por el representante legal; en todo caso el número de cajas menores no podrá ser superior a dos (2) por cada entidad (...).”

“Artículo 4°. Destinación y funcionamiento: El dinero que se entregue para la constitución de Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y definidos en la Resolución de constitución respectiva.”

Las cajas menores funcionarán contablemente como un fondo fijo que se provee con recursos del presupuesto asignado a la respectiva entidad, en cada vigencia fiscal.

PARÁGRAFO Salvo lo dispuesto en el parágrafo del artículo segundo, solo en casos excepcionales, el jefe del respectivo órgano, podrá destinar cajas menores para sufragar gastos con cargo a proyectos de inversión, con la debida justificación del gasto y que igualmente cumplan con las características señaladas en el inciso primero del presente artículo (...).”

“Artículo 7°. La cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de Cajas Menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de las