



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. OBJETIVO DE LA GUÍA	1
3. GUÍA DE USO	1
3.1. Registro de Usuarios	3
3.2. Radicación del Trámite.....	7
3.3. Consultar el estado de la solicitud radicada.....	18
4. RECOMENDACIONES	20
5. GLOSARIO.....	20

1. INTRODUCCIÓN

La presente guía, describe cada uno de los pasos que las Entidades deben seguir para adelantar los trámites de Asociaciones Público Privadas (APP) y la respectiva radicación de documentos en la Sede Electrónica de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De acuerdo con la Ley 448 de 1998, el artículo 26 de la Ley 1508 de 2012, el artículo 2.2.2.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 49 del decreto 423 de 2001, las entidades estatales deben solicitar a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPNT, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, la aprobación de la valoración de obligaciones contingentes y el concepto de No objeción de Condiciones Financieras cuando a éste último haya lugar.

Los trámites que se manejan por ahora en esta plataforma son:

01. Proyectos en estructuración - APP
02. Seguimiento Obligaciones Contingentes - APP

2. OBJETIVO DE LA GUÍA

El objetivo de esta guía, es describir los pasos que debe seguir una entidad ante la Subdirección de Asociaciones Público Privadas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de radicar los documentos requeridos para ejecutar los trámites referidos en el ítem anterior en la página de internet del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Sede Electrónica-. **Trámites que únicamente deben ser gestionados por este medio.**

3. GUÍA DE USO

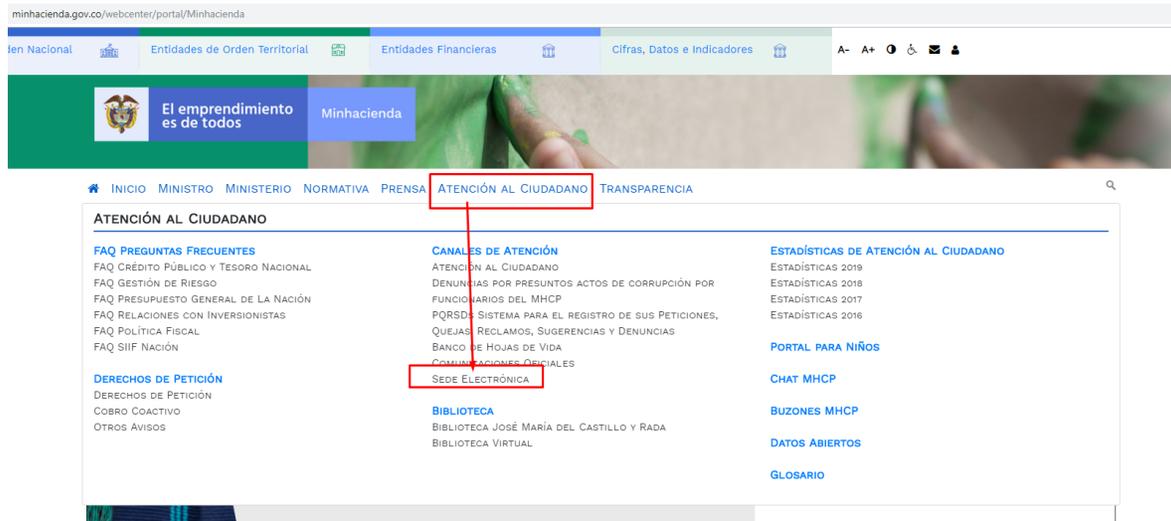
Guía para Trámites Asociaciones Público Privadas - APP
 Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

Para ingresar al sistema, el usuario debe ingresar a la página de internet del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: www.minhacienda.gov.co, en donde encontrará el acceso a la Sede Electrónica, esto lo puede realizar por cualquiera de las dos siguientes opciones, ver gráfica:

Entidades de Orden Nacional	Entidades de Orden Territorial	Entidades Financieras
Presupuesto General de la Nación Presupuesto de Empresas Industriales y Comerciales del Estado E.I.C.E. Bonos Pensionales	Gestión Financiera ET's Pasivos Contingentes	Financiamiento Interno Financiamiento Externo Financiamiento de Otras Entidades Riesgo Financiero
SIIF Sistema Integrado de Información Financiera	SGR Sistema de Información en donde se realizan el Presupuesto y el Giro de Regalías	Oficina de Relación con Inversionistas
Portal de Transparencia Económica	FONPET Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales	Decreto Unico Reglamentario en Materia Tributaria
Sistema de Información Presupuestal para Víctimas	SGP Sistema General de Participaciones	Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
SMGI Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral	ASGA El Sistema de Administración de Sobretasa al ACPM y Gasolina	Asociaciones Público Privada - APP's
SIREC Sistema de Información para Cuerpos Colegiados	AVI Aplicativo Valoración de Inversiones Patrimoniales	Decreto 2555 de 2010
Sede Electrónica	Sede Electrónica	Sede Electrónica
Ver Más Trámites y Servicios Entidades	Ver Más Trámites y Servicios Entidades	Ver Más Trámites y Servicios Entidades

Otra forma de acceder es a través de “Atención al Ciudadano”, “Sede Electrónica” Ver gráfica:

Guía para Trámites Asociaciones Publico Privadas - APP
Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.



Una vez que el ciudadano haya ingresado a la Sede electrónica, debe registrarse por primera y única vez (Si el usuario ya está registrado para realizar otros trámites diferentes a los tramites de la Subdirección de Asociaciones Publico Privadas, no es necesario registrarse nuevamente), en caso de no estar registrado, debe ingresar a la opción **'Regístrate'** y diligenciar el formulario correspondiente, ver sección **3.1. 'Registro de Usuarios'** de ésta guía. Si, por el contrario, ya se encuentra registrado, puede continuar con la sección **3.2. 'Radicación del Trámite'** de esta guía.

3.1. Registro de Usuarios

Para registrarse por primera vez ingrese por la opción 'Regístrate':



Para éstos trámites, el usuario se puede registrar por alguna de estas dos opciones:

1. Usuario y Contraseña (**Recomendada**) y 2. Por la Opción Certificado Digital.
1. Si el usuario escoge la opción 1, de Registrarse usando "Clave y Contraseña", el usuario debe seleccionar el **Check de la pregunta 'Quiero registrarme, pero no dispongo de certificado digital'**, tal y como se ve en la siguiente imagen:

Regístrate en la Sede



Inserte el texto que aparece en la imagen (hay distinción entre mayúsculas y minúsculas): ✓

Quiero registrarme pero no dispongo de certificado digital

Al presionar el botón 'Continuar' aparece:

FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIOS

Inserte a continuación la información solicitada. Los campos marcados con "*" son obligatorios

Datos del Usuario

Tipo de identificación : (*) Número de identificación: (*)

Nombre : (*) Segundo nombre :

Primer Apellido : (*) Segundo apellido :

Datos del Domicilio

Dirección : (*)

Provincia : (*) Población : (*)

Datos de Contacto

Fax : Teléfono : Móvil :

Correo Electrónico : (*) Validación Correo Electrónico : (*)

Datos Complementarios

Entidad : Cargo :

Vocativo : Género :

Datos de acceso a la cuenta de usuario

Nombre de usuario con el que desea acceder : (*)

Contraseña : (*) Confirmar contraseña : (*)

2. Por Certificado Digital (Token):

Para ello, el usuario **debe dejar en blanco el Check de la pregunta 'Quiero registrarme, pero no dispongo de certificado digital'**, tal y como se ve en la siguiente imagen, además debe ingresar el texto que aparece en la imagen en el campo en blanco, como se ve en la imagen:

Guía para Trámites Asociaciones Publico Privadas - APP
Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.



Después de presionar '**Continuar**' en cualquiera de las dos opciones anteriores, el sistema despliega el siguiente formulario que debe ser diligenciado completamente:

Campos relevantes:

1. **Correo electrónico:** buzón oficial asignado por la Entidad para recibir las comunicaciones que surjan del trámite. Es importante llenar completamente todos los campos del formulario cuidadosamente, especialmente el correo electrónico, ya que este será usado posteriormente para notificarle a la Entidad estatal la respuesta generada por el o los trámites solicitados.
2. **Departamento y Municipio:** el sistema despliega una lista donde se deben seleccionar los respectivos datos:

3. **Entidad y cargo:** el sistema despliega una lista donde se deben seleccionar los respectivos datos.
4. **Usuario y Clave:** ingrese el nombre del usuario, el cual debe contener como mínimo 4 caracteres y máximo 10, en el campo contraseña debe ingresar una clave que contenga como mínimo de 8 caracteres y máximo 13, el cual mínimo debe contener al menos una letra mayúscula y un número. No utilizar en la contraseña caracteres especiales como %, #, \$*.



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Guía para Trámites Asociaciones Publico Privadas - APP
Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

5. Posteriormente, el Sistema solicita que lea y acepte los términos y condiciones, ver grafica siguiente:

Términos y condiciones de uso de la sede virtual

Entidad Gestora: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

NORMAS Y CONDICIONES DE USO Y ACCESO A LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LA CARPETA CIUDADANA DE LA SEDE ELECTRONICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

1 OBJETO.
El presente documento tiene por objeto establecer las condiciones para el acceso y utilización de los servicios que se ofrecen en la Carpeta del Ciudadano de la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
La Carpeta Ciudadana es un servicio, incluido en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el que los interesados, personas naturales y jurídicas, podrán utilizar medios electrónicos para:
- Realizar procedimientos y/o trámites administrativos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público vaya incorporando a este Servicio.
- El acceso y uso de la información personal de que dispone el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
La Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho a modificar, en cualquier momento y sin previo aviso, la presentación y configuración del portal web Portal Ciudadano.
El acceso y utilización de la Carpeta del Ciudadano presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones de uso publicadas en la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2 SEGURIDAD
El acceso a la Carpeta del Ciudadano está limitado en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a las personas naturales y jurídicas que lo hayan solicitado expresamente y que hayan sido autorizadas mediante el procedimiento o procedimientos administrativos concretos establecidos al efecto.
El acceso a este servicio está limitado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el uso de Certificados Digitales. Por ello, para algunos servicios es condición que el usuario disponga de un Certificado Digital.
El Ministerio de Hacienda y Crédito Público se reserva la potestad de no actuar sobre aquellas solicitudes o peticiones que susciten dudas razonables sobre la identidad de las personas naturales y jurídicas, que las presenten así como comunicar, con la mayor celeridad posible, al interesado dicha circunstancia.

3 CONEXIÓN
Podrán acceder a los servicios de la Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las personas naturales y jurídicas titulares de intereses legítimos que reúnan los siguientes requisitos:
- Tener cumplidos los 18 años.
- Disponer de plena capacidad jurídica de obrar.
- Aceptar las presentes normas y condiciones de acceso y utilización de la Carpeta Ciudadana, por sí mismos o a través de su representante o apoderado debidamente autorizado a estos efectos.
Las solicitudes o peticiones presentadas por los citados anteriormente, podrán ser efectivas a partir del momento en que hayan sido recibidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, quien queda autorizado, pero no obligado, a aceptarlas.
El servicio de Carpeta Ciudadana tiene carácter gratuito. Correrán a cargo del solicitante los elementos y costes necesarios para hacer posible la comunicación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Cancelar Aceptar y continuar

6. Una vez se presione el botón '**Aceptar y continuar**' el sistema le enviará un correo electrónico que deberá abrir, leer y así mismo, Activar la cuenta, haciendo click en "Activar cuenta", ver gráfica siguiente:

Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Activación de cuenta

atencioncliente@minhacienda.gov.co
Jue 11/07/2019 3:03 PM
Usted ✉

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Estimado/a **Pedro Perez**

Le comunicamos que hemos recibido correctamente su solicitud de alta en la Sede. Sus datos son:

Nombre: Pedro Perez
Documento Identidad: 10203040
e-mail: castro@hotmail.com

Para activar la cuenta, debe pulsar el siguiente enlace: [Activar cuenta](#)

Desde ese momento el usuario quedará activo en la Sede electrónica y a partir de allí podrá realizar trámites por la opción “**Acceder**”

Regístrate **Acceder** Mapa | WebMHCP

¿Qué desea buscar?



3.2. Radicación del Trámite

- Primero ingrese al portal web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, www.minhacienda.gov.co ubíquese al final de la página y seleccione cualquiera de los tres iconos de la Sede Electrónica:

Entidades de Orden Nacional	Entidades de Orden Territorial	Entidades Financieras
Presupuesto General de la Nación Presupuesto de Empresas Industriales y Comerciales del Estado E.I.C.E. Bonos Pensionales	Gestión Financiera ET's Pasivos Contingentes	Financiamiento Interno Financiamiento Externo Financiamiento de Otras Entidades Riesgo Financiero
SIIF Sistema Integrado de Información Financiera	SGR Sistema de Información en donde se realizan el Presupuesto y el Giro de Regalías	Oficina de Relación con Inversionistas
Portal de Transparencia Económica	FONPET Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales	Decreto Unico Reglamentario en Materia Tributaria
Sistema de Información Presupuestal para Víctimas	SGP Sistema General de Participaciones	Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
SMGI Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral	ASGA El Sistema de Administración de Sobretasa al ACPM y Gasolina	Asociaciones Público Privada - APP's
SIREC Sistema de Información para Cuerpos Colegiados	AVI Aplicativo Valoración de Inversiones Patrimoniales	Decreto 2555 de 2010
Sede Electrónica	Sede Electrónica	Sede Electrónica
Ver Más Trámites y Servicios Entidades	Sede Electrónica	Ver Más Trámites y Servicios Entidades

Seleccione la opción 'Acceder':



Posteriormente, el sistema le pregunta si el usuario está registrado con usuario y contraseña (**recomendado**) o con certificado digital (**no recomendado**) ya que esta opción es para usuarios que posean un Token y que hayan sido autorizados por el MHCP para usarlo en estos trámites.



Seleccione '**Usuario y contraseña**'. El sistema solicita la información correspondiente:

Guía para Trámites Asociaciones Público Privadas - APP
 Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

Autenticación

Elija una de las opciones de autenticación que se muestran a continuación para ingresar:

Digite a continuación el usuario y la contraseña de su registro:

Usuario*

Contraseña*

* Campos requeridos



Recargar imagen

Inserte el texto que aparece en la imagen (hay distinción entre mayúsculas y minúsculas):

He olvidado mi contraseña

- Si el usuario ingresa exitosamente, el sistema mostrará su nombre en la parte superior de la pantalla de la Sede Electrónica, en la misma pantalla ubíquese sobre la opción **“Catálogo de trámites”** en el menú que se encuentra en la parte superior de la pantalla. Al desplegar la lista, elija **“Trámites Subdirección Asociaciones Público Privadas - APP”**

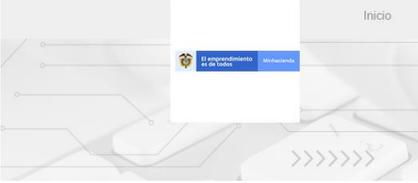
sedeelectronica.minhacienda.red/SedeElectronica/#no-back-button

Lunes, 3 de Febrero de 2020 10:04:45 Ir al contenido principal

Regístrate | Acceder | Mapa | WebMHCP

¿Qué desea buscar?

Inicio
Catálogo de trámites
Carpeta Privada
Servicios
Sobre la sede




¿Qué puedo hacer?
En nuestra plataforma puedes realizar una gran variedad de trámites, desde la presentación de radicado a la descarga de información de interés.
Para más información acceda a la Sede.

- Banco Hojas de Vida
- Cuentas Maestras SGP
- DAF - Trámites Dirección de Apoyo Fiscal
- DGCPTN - Subdirección Financiamiento Interno - CNAC
- Fonpet
- Hojas de Vida Practicantes
- OCDI - Oficina de Control Disciplinario Interno
- PQRS y Radicación de Documentos
- Recepción de Facturas Electrónicas
- Registro Compensación Impuesto Predial - CIPREM
- Solicitud de información con identidad reservada a la Procuraduría
- Solicitudes administración SIIF Nación
- Subdirección Financiamiento Otras Entidades - SFOES
- Trámites Subdirección Asociaciones Público Privadas - APP




Para Empresa
Desde aquí el ciudadano podrá realizar múltiples acciones como licencias de obras, presentación e informes, solicitar historias laborales, etc.
[Ver más](#)

Guía para Trámites Asociaciones Público Privadas - APP
 Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

- Dicha opción presenta la lista de los trámites, de la cual podrá seleccionar el trámite específico que desea colocar:

Tramites Subdirección Asociaciones Público Privadas - APP

Más visitado >

Nombre Trámite	Formas de presentación	¿Qué puedo hacer?
01. Proyectos en estructuración - APP		
02. Seguimiento Obligaciones Contingentes - APP		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros Anterior 1 Siguiente

Si requiere conocer la explicación de cada trámite puede hacerlo presionando la siguiente opción:



Si desea iniciar un trámite, ubíquese sobre el trámite deseado y presione la siguiente opción:



Se mostrará el siguiente aviso legal, que le sugerimos leer y si se está de acuerdo aceptarlo:



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Guía para Trámites Asociaciones Público Privadas - APP
Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

Avisos legales

(*) Los datos facilitados por usted en este formulario pasarán a formar parte de bases de datos personales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público obtenidas con ocasión del desarrollo de las funciones legales y constitucionales, y podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Así mismo y de conformidad con la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, de Protección de Datos de Carácter Personal, o las que hagan sus veces, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante comunicación presentada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de igual manera podrá descargar y consultar nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales disponible en el link :

www.minhacienda.gov.co/webcenter/wccproxy/d?dDocName=WCC_CLUSTER-104160

He leído y acepto los términos y condiciones

Cancelar

Continuar

Después de presionar '**Continuar**', se mostrará un formulario que deberá diligenciar en su totalidad el interesado; cada trámite tendrá campos específicos que deberá contestar así:

❖ Para el trámite '**01. Proyectos en estructuración - APP**', el sistema presenta el siguiente formulario:

01. Proyectos en estructuración - APP

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Formulario inicial

Interesado

Tipo documento Documento identificativo

Nombre/Razón soc.

1º Apellido 2º Apellido

Entidad (*)

Dirección

Departamento (*) Municipio (*)

Correo Electrónico (*)

Teléfono Móvil

¿Está respondiendo a Observaciones remitidas anteriormente por la Subdirección de Asociaciones Público Privadas del MHCP? (*)

Nombre del proyecto (*) ¿El proyecto tiene riesgos en área valorable? (*)

¿Dará aplicación al artículo 51 del Decreto 423 de 2001 - Ausencia de Metodologías? (*)

¿Requiere entregar modelo financiero? (*)

Mención Legal: La responsabilidad exclusiva de la entidad estatal.

Expone / Solicita

Asunto

Justificación



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Guía para Trámites Asociaciones Público Privadas - APP
Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

Los campos resaltados con el recuadro rojo corresponden a las preguntas específicas para el trámite las cuales deben ser diligenciadas en su totalidad.

Para la pregunta “¿Está respondiendo a Observaciones remitidas anteriormente por la Subdirección de Asociaciones Público Privadas del MHCP?”, si se contesta que SI, el sistema le solicitará (y validará que exista) el número del radicado con el cual el Ministerio envió las observaciones remitidas anteriormente:

Nro. Radicado del Oficio de Observaciones enviado por el MHCP (*) Fecha del radicado

Esta fecha aparecera automáticamente, si el Número de radicado digitado es correcto

Adicionalmente debe diligenciar los demás campos, ver la siguiente imagen:

Nombre del proyecto (*) ¿El proyecto tiene riesgos en área valorable? (*) Seleccione

¿Dará aplicación al artículo 51 del Decreto 423 de 2001 - Ausencia de Metodologías? (*) Seleccic

¿Requiere entregar modelo financiero? (*) Seleccione una op

Mención Legal: La responsabilidad por la recolección, entrega y validez de la información requerida es responsabilidad exclusiva de la entidad estatal.

Una vez esté marcada la mención legal, el sistema le mostrará este aviso informativo:

sedeelectronica.minhacienda.red dice

**** ATENCION **** !!! IMPORTANTE !!!

El Ministerio de Hacienda podrá solicitar información adicional o complementaria, con posterioridad a la radicación del proyecto de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1508 de 2012 y la Ley 448 de 1998, con sus respectivas modificaciones

Aceptar

Dependiendo de que contestó en las preguntas anteriores el sistema le solicitará los documentos respectivos asociados a cada pregunta:

En la siguiente pantalla serán solicitados los documentos correspondientes y cada documento de la lista deberá subirse en el formato establecido entre paréntesis:



Guía para Trámites Asociaciones Publico Privadas - APP
Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

Marque las entradas que se correspondan con su caso concreto para esta solicitud.

Si el proyecto tiene riesgos en área valorable

Table with 4 columns: Documento, Estado, Plantilla, Acciones. Rows include: 6. Valoración de las Obligaciones contingentes..., 7. Plan de Aportes al Fondo de Contingencias..., 8. Certificación de no existencia de inf. histórica...

Si aplica el artículo 51 del Decreto 423 de 2001 - Ausencia de Metodologías

Table with 3 columns: Documento, Estado, Acciones. Row: 9. Justificación y presentación de metodología...

Si requiere entregar Modelo Financiero

Table with 3 columns: Documento, Estado, Acciones. Row: 11. Modelo Financiero del proyecto...

Documentación a aportar

El tamaño máximo permitido por documento es 95.0 MB

Table with 3 columns: Documento, Estado, Acciones. Rows include: 1. Oficio de Solicitud..., 2. Concepto de la adecuación..., 3. Documentos Contractuales - Minuta..., 4. Documentos contractuales - Minuta..., 5. Matriz de Riesgo...

Formato de documentos permitidos

*.docx, *.DOCX, *.doc, *.DOC, *.txt, *.TXT, *.rar, *.RAR, *.odt, *.ODT, *.png, *.PNG, *.pdf, *.PDF, *.tiff, *.TIFF, *.xslm, *.XLSM, *.xls, *.XLS, *.xlsx, *.XLSX, *.zip, *.ZIP, *.xml, *.XML

+ Adjuntar documentación complementaria

SI DESEA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA, DEBERÁ HACERLO CLICKEANDO ESTE BOTON.

Cada Documento de la lista deberá subirse en el formato mencionado entre paréntesis.

Volver

Guardar

Continuar

- ❖ Para el trámite '02. Seguimiento Obligaciones Contingentes - APP', el sistema le presenta el siguiente formulario:

02. Seguimiento Obligaciones Contingentes - APP

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Formulario inicial

Interesado

Tipo documento Documento identificador

Nombre/Razón soc.

1º Apellido 2º Apellido

Entidad (*)

Dirección

Departamento (*) Municipio (*)

Correo Electrónico (*)

Teléfono Móvil

¿Está respondiendo a Observaciones remitidas anteriormente por la Subdirección de Asociaciones Público Privadas del MHCP? (*)

Nombre del Proyecto (*) ¿El proyecto tiene riesgos en área valorable? (*)

¿Dará aplicación al artículo 51 del Decreto 423 de 2001 - Ausencia de Metodologías? (*)

Mención Legal: La responsabilidad por la recolección, entrega y validez de la información requerida es responsabilidad exclusiva de la entidad estatal.

Responda SI en caso de que usted esté respondiendo a Observaciones remitidas anteriormente por la Subdirección de Asociaciones Público Privadas del MHCP.

Expone / Solicita

Asunto

Justificación

Para la pregunta “¿Está respondiendo a Observaciones remitidas anteriormente por la Subdirección de Asociaciones Público Privadas del MHCP?”, si se contesta que SI, el sistema le solicitará (y validará que exista) el número del radicado con el cual el Ministerio envió las observaciones remitidas anteriormente:

Nro. Radicado del Oficio de Observaciones enviado por el MHCP (*) Fecha del radicado

↑
Esta fecha aparecera automáticamente, si el Número de radicado digitado es correcto

Adicionalmente debe diligenciar los demás campos, ver la siguiente imagen



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda

Guía para Trámites Asociaciones Público Privadas - APP

Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

¿Está respondiendo a Observaciones remitidas anteriormente por la Subdirección de Asociaciones Público Privadas del MHCP? (*) NO

Nombre del Proyecto (*) PROYECTO FIBRA ¿El proyecto tiene riesgos en área valorable? (*)

¿Dará aplicación al artículo 51 del Decreto 423 de 2001 - Ausencia de Metodologías? (*) Seleccio

Mención Legal: La responsabilidad por la recolección, entrega y validez de la información requerida es responsabilidad exclusiva de la entidad estatal.

Una vez se seleccione la mención legal el sistema le mostrará este aviso informativo:

sedeelectronica.minhacienda.red dice

**** ATENCION **** !!! IMPORTANTE !!!

El Ministerio de Hacienda podrá solicitar información adicional o complementaria, con posterioridad a la radicación del proyecto de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1508 de 2012 y la Ley 448 de 1998, con sus respectivas modificaciones

Aceptar

Los campos resaltados con el recuadro rojo corresponden a las preguntas específicas para el trámite las cuales deben ser diligenciadas en su totalidad, en la siguiente pantalla serán solicitados los documentos correspondientes:

02. Seguimiento Obligaciones Contingentes - APP

1. Formulario 2. Documentación 3. Confirmación 4. Acuse de recibo

Casos

Marque las entradas que se correspondan con su caso concreto para esta solicitud.

Si el proyecto tiene riesgos en área valorable

Documento	Estado	Plantilla	Acciones
10. Certificación de no utilización de información histórica (Archivo en PDF)	X		
8. Valoración de las obligaciones contingentes o ejercicio de suficiencia de mecanismos (Archivo en EXCEL)	X		
9. Plan de Aportes al Fondo de Contingencias o cronograma de pago de obligaciones contingentes (Archivo en EXCEL)	X		

Si aplica el artículo 51 del Decreto 423 de 2001 - Ausencia de Metodologías

Documento	Estado	Acciones
11. Justificación y presentación de metodología (Archivo en WORD o PDF)	X	

Documentación a aportar

El tamaño máximo permitido por documento es 95.0 MB

Documento	Estado	Plantilla	Acciones
1. Oficio de Solicitud de trámite (Archivo en PDF)	X		
2. Concepto de la adecuación del contrato a la política de Riesgo Contractual del Estado (Archivo en PDF)	X		
3. Documentos contractuales - Minuta del Contrato parte general (Archivo en PDF)	X		
4. Documentos contractuales - Minuta del Contrato parte especial (Archivo en PDF)	X		
5. Informe detallado de la ejecución del proyecto (Archivo PDF o WORD)	X		
6. Matriz de Riesgo o Informe de Riesgos (Archivo en PDF)	X		
7. Certificación cesación de riesgos (Archivo en PDF)	X		

▪ **Formato de documentos permitidos**

.docx,.DOCX,*.doc,*.DOC,*.txt,*.TXT,*.rar,*.RAR,*.odt,*.ODT,*.png,*.PNG,*.pdf,*.PDF,*.tiff,*.TIFF,*.xism,*.XLISM,*.xls,*.XLS,*.xlsx,*.XLSX,*.zip,*.ZIP,*.xml,*.XML

Cada documento de la lista deberá subirse en el formato establecido entre paréntesis.

Para los dos trámites luego de presionar el botón continuar:

Volver

Guardar

Continuar

El sistema generará un resumen donde la Entidad puede verificar que la información contenida esta correcta, ejemplo:

02. Seguimiento Obligaciones Contingentes - APP

1. Formulario 2. Documentación **3. Confirmación** 4. Acuse de recibo



Descargar 1 de 3

 **El emprendimiento es de todos**    **Sistema Integrado Electrónico Documental**

02. Seguimiento Obligaciones Contingentes - APP

Interesado

• Tipo documento : **CC** • Documento identificativo : **792972955**
• Nombre/Razón soc. : **JULIO**
• 1º Apellido : **CASTRO** • 2º Apellido : **PEREZ** • Entidad : **ZONA FRANCA INDUPARK SAS** • Dirección : **calle 32.nro 45-6**
• Departamento : **ATLANTICO** • Municipio : **BARRANQUILLA**
• Correo Electrónico : **jecastrod@gmail.com**
• Teléfono : **4354354545** • Móvil : **432543543543**
• ¿Está respondiendo a Observaciones remitidas anteriormente por la Subdirección de Asociaciones Público Privadas del MH

Volver **Guardar** **Finalizar**

En caso que no esté correcta se presiona el botón 'Volver', para devolverse a corregir la información con el botón:

Volver

Si la información está correcta, el sistema solicita "Confirmación" del proceso, mostrándole:



Finalización de la tramitación

El siguiente paso, al tratarse del último, no permitirá volver atrás y modificar los datos.
¿Desea finalizar la tramitación?

Cancelar **Continuar**

Posteriormente el sistema generará el número de radicado donde consta que el Ministerio recibió la información, por ejemplo:



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Guía para Trámites Asociaciones Público Privadas - APP
Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

02. Seguimiento Obligaciones Contingentes - APP

1. Formulario

2. Documentación

3. Confirmación

Código de solicitud generado: **20LDISE1** [¿Qué es esto](#)

El código de solicitud generado sirve para poder consultar posteriormente el estado de su solicitud, ingresando el código en el apartado de la portada de la Sede Virtual 'Consulte el estado de su trámite o solicitud'

El trámite se ha presentado correctamente. A continuación, se le muestra el recibo de la solicitud que puede imprimir pulsando el botón imprimir. También tiene acceso a todos los datos de la solicitud desde el menú Mis Expedientes de la Carpeta Ciudadana.

Finalizar

Descargar 1 de 3

El emprendimiento es de todos Minhacienda SIE Sistema Integrado Electrónico Documental

02. Seguimiento Obligaciones Contingentes - APP

Número de Radicado	Fecha de Radicado	Fecha de Presentación
1-2020-000073	11/02/2020 18:22:08	11/02/2020 18:22:08

Interesado

Tipo documento : CC Documento identificativo : 79297295
 Nombre/Razón soc. : JULIO
 Apellido : CASTRO Apellido : DAZA Entidad : AHORRAMAS -C.A.V.- Dirección : Calle 1213 con carrera 81aa99
 Departamento : CUNDINAMARCA Municipio : BOGOTA D.C
 Correo Electrónico : JULIO.CASTRO@MINHACIENDA.GOV.CO
 Teléfono : 2334498 Móvil : 300222334888
 ¿Está respondiendo a Observaciones remitidas anteriormente por la Subdirección de Asociaciones Público Privadas del MH

Es importante que descargue este radicado en su computador como evidencia del trámite radicado, para lo cual presione el botón demarcado.

3.3. Consultar el estado de la solicitud radicada

Ingrese con el usuario creado en el numeral 3.1 de esta guía, al menú de la sede electrónica “Carpeta Privada / Expedientes”.

Guía para Trámites Asociaciones Publico Privadas - APP
 Elaborado por el grupo BPM de la Subdirección de Ingeniería de Software.

Lunes, 13 de Mayo de 2019 18:26:05
 Ir al contenido principal

Bienvenid@, JULIO ERNESTO CASTR... | WebMHCP | Mapa | Abandonar sesión

¿Qué desea buscar?

Inicio | Catálogo de trámites | **Carpeta Privada** | Sobre la sede | Servicios | Información ciudadana | Nuevo menú

Expedientes
 Mis notificaciones
 Mis radicados
 Avisos
 Mi configuración
 Mis documentos
 Presolicitudes
 Requerimientos

Realizar tramitación

La tramitación ha finalizado con éxito. Si desea imprimir o guardar puede hacerlo desde los botones inferiores o las herramientas

Inicio > Tramitación

En la columna estado se muestra:

Presentado / En trámite / Con Comentarios Y Observaciones – Finalizado / Aprobado-Finalizado, según sea el caso.

Carpeta Privada

Inicio > Carpeta Privada > Expedientes > Mis expedientes

Mis expedientes

Mostrar 10 registros | Búsqueda:

	Tipo	Estado	Asunto	Fecha	Radicado	Acciones
✓	01. Proyectos en estructuració	CON COMENTARIOS Y OBSERVACIONES - FINALIZADO	Proyectos en...	27/01/2020 15:06:02	1-2020-000026	 
✓	01. Proyectos en estructuració	APROBADO-FINALIZADO	Proyectos en...	27/01/2020 13:29:34	1-2020-000025	 

Con los botones:



Se puede descargar el radicado y ver los documentos y el historial del estado del trámite del radicado respectivamente.



4. RECOMENDACIONES

- Se aceptarán **únicamente** los trámites que se presenten a través del formulario en línea en la Sede Electrónica.
- Se recomienda no exceder 3 MB en los documentos a adjuntar en este trámite,
- No se tendrá en cuenta documentación remitida por correo electrónico, postal, fax u otro medio distinto al aplicativo de la Sede Electrónica
- Revisar continuamente la sede electrónica y/o correo electrónico registrado, ya que las respuestas a sus solicitudes se harán por este medio.

5. GLOSARIO

- **SE** Sede Electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Es la herramienta creada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que los usuarios puedan acceder a los tramites on-line y gestionarlos sin que sea necesario desplazarse hasta el MHCP.
- **MHCP** Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- **APP** Asociaciones Público Privadas
- **DGCPTN** : Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional