

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDO 2025

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO N° 1019

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones".....4

Sector Central

RESOLUCIONES 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000185

Por medio de la cual se reglamenta el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda.....31

RESOLUCIÓN N° SDH-000188

"Por la cual se actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Hacienda, se regula el Plan de Sostenibilidad Contable y se deroga la Resolución SDH-000074 del 27 de junio de 2025".....46

RESOLUCIÓN N° SDH-000190

"Por medio de la cual se adopta el Manual Tesoral del Distrito Capital".....56

RESOLUCIÓN N° SDH-000194

"Por la cual se ajustan para el año gravable 2026 los rangos del avalúo catastral determinantes de la tarifa del impuesto predial unificado".....125

RESOLUCIÓN N° SDH-000195

"Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026".....130

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - DIRECCIÓN DE ESTRUCTURAS Y SISTEMAS TERRITORIALES

RESOLUCIÓN N° 1919

"Por la cual se levantan Zonas de Reserva para la Estructura Funcional y del Cuidado de las Unidades de Planeamiento Local – UPL Fontibón, Engativá, Tabora y Salitre que conforman el Sector Occidente y se dictan otras disposiciones".....143

Sector Local

ACUERDOS LOCALES 2025

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ACUERDO LOCAL N° 013

"Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2026".....191

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USME

ACUERDO LOCAL N° 002

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y FORTALECE LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME REGULADA A TRAVÉS DEL DECRETO 005 DE 2012 POR EL CUAL SE CREA Y FORTALECE LA MESA DE TRABAJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME".....194

DECRETOS LOCALES 2025

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

DECRETO LOCAL N° 018

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025".....200

DECRETO LOCAL N° 019

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025".....206

DECRETO LOCAL N° 020

"Por medio del cual se efectúa un Traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025".....210

AÑO 60
NÚMERO 8474
16 • DICIEMBRE • 2025

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARÍA ANGÉLICA PUMAREJO HINOJOSA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el Artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el Capítulo IV del Decreto 714 de 1996.

ACUERDA:

Artículo 1. Expedir el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, por la suma de CUARENTA BILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$40.400.133.108.000), conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO ANUAL DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

DISTRIBUCIÓN DE RENTAS E INGRESOS

PRESUPUESTO ANUAL – CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	20.007.186.523.000	8.658.118.154.000	28.665.304.677.000
O12 Recursos de Capital	11.734.828.431.000	0	11.734.828.431.000
Total Rentas e Ingresos	31.742.014.954.000	8.658.118.154.000	40.400.133.108.000

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

111

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	19.135.552.354.000	6.754.797.355.000	25.890.349.709.000
O12 Recursos de Capital	10.089.573.498.000	0	10.089.573.498.000
Total Rentas e Ingresos	29.225.125.852.000	6.754.797.355.000	35.979.923.207.000

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS – CONSOLIDADO

EP

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	871.634.169.000	1.903.320.799.000	2.774.954.968.000
O12 Recursos de Capital	1.645.254.933.000	0	1.645.254.933.000
Total Rentas e Ingresos	2.516.889.102.000	1.903.320.799.000	4.420.209.901.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

“Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones”

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS - DESAGREGADO POR ENTIDADES

200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	278.516.000	0	278.516.000
O12 Recursos de Capital	10.400.000	0	10.400.000
Total Rentas e Ingresos	288.916.000	0	288.916.000

201 FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD – FFDS

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	426.558.852.000	1.845.859.603.000	2.272.418.455.000
O12 Recursos de Capital	97.683.858.000	0	97.683.858.000
Total Rentas e Ingresos	524.242.710.000	1.845.859.603.000	2.370.102.313.000

203 INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO-IDIGER

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	0	0	0
O12 Recursos de Capital	65.219.000	0	65.219.000
Total Rentas e Ingresos	65.219.000	0	65.219.000

204 INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	35.862.389.000	0	35.862.389.000
O12 Recursos de Capital	872.522.759.000	0	872.522.759.000
Total Rentas e Ingresos	908.385.148.000	0	908.385.148.000

206 FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	31.801.260.000	0	31.801.260.000
O12 Recursos de Capital	436.678.514.000	0	436.678.514.000
Total Rentas e Ingresos	468.479.774.000	0	468.479.774.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. 1019 DE 2025

(15 DTC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

208 CAJA DE VIVIENDA POPULAR

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	0	0	0
O12 Recursos de Capital	4.178.650.000	0	4.178.650.000
Total Rentas e Ingresos	4.178.650.000	0	4.178.650.000

211 INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	74.398.679.000	0	74.398.679.000
O12 Recursos de Capital	17.251.125.000	0	17.251.125.000
Total Rentas e Ingresos	91.649.804.000	0	91.649.804.000

213 INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	5.981.778.000	0	5.981.778.000
O12 Recursos de Capital	375.628.000	0	375.628.000
Total Rentas e Ingresos	6.357.406.000	0	6.357.406.000

214 INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	28.870.000.000	0	28.870.000.000
O12 Recursos de Capital	0	0	0
Total Rentas e Ingresos	28.870.000.000	0	28.870.000.000

215 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	2.628.813.000	0	2.628.813.000
O12 Recursos de Capital	18.353.000	0	18.353.000
Total Rentas e Ingresos	2.647.166.000	0	2.647.166.000

216 ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	1.107.141.000	0	1.107.141.000
O12 Recursos de Capital	480.386.000	0	480.386.000
Total Rentas e Ingresos	1.587.527.000	0	1.587.527.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

218 JARDÍN BOTÁNICO "JOSÉ CELESTINO MUTIS"

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	8.775.000.000	0	8.775.000.000
O12 Recursos de Capital	1.616.980.000	0	1.616.980.000
Total Rentas e Ingresos	10.391.980.000	0	10.391.980.000

219 INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	855.000.000	0	855.000.000
O12 Recursos de Capital	0	0	0
Total Rentas e Ingresos	855.000.000	0	855.000.000

222 INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES – IDARTES

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	46.275.583.000	0	46.275.583.000
O12 Recursos de Capital	6.806.376.000	0	6.806.376.000
Total Rentas e Ingresos	53.081.959.000	0	53.081.959.000

226 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	7.700.000.000	0	7.700.000.000
O12 Recursos de Capital	0	0	0
Total Rentas e Ingresos	7.700.000.000	0	7.700.000.000

227 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	0	0	0
O12 Recursos de Capital	27.460.331.000	0	27.460.331.000
Total Rentas e Ingresos	27.460.331.000	0	27.460.331.000

228 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	2.053.212.000	0	2.053.212.000
O12 Recursos de Capital	19.004.144.000	0	19.004.144.000
Total Rentas e Ingresos	21.057.356.000	0	21.057.356.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025
(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

501 AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA – ATENEA

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	145.371.000.000	0	145.371.000.000
O12 Recursos de Capital	159.629.000.000	0	159.629.000.000
Total Rentas e Ingresos	305.000.000.000	0	305.000.000.000

ENTE AUTÓNOMO UNIVERSITARIO

230 UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	51.499.167.000	57.461.196.000	108.960.363.000
O12 Recursos de Capital	1.473.210.000	0	1.473.210.000
Total Rentas e Ingresos	52.972.377.000	57.461.196.000	110.433.573.000

ORGANISMO DE CONTROL

235 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
O11 Ingresos Corrientes	1.617.779.000	0	1.617.779.000
O12 Recursos de Capital	0	0	0
Total Rentas e Ingresos	1.617.779.000	0	1.617.779.000

Artículo 2. Expedir el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de Bogotá Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, por la suma CUARENTA BILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE (\$40.400.133.108.000), conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO ANUAL - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	3.520.011.090.000	1.747.188.700.000	5.267.199.790.000
O22 Servicio de la Deuda	2.388.451.376.000	179.089.140.000	2.567.540.516.000
O23 Inversión	21.058.025.288.000	11.507.367.514.000	32.565.392.802.000
Total Gastos e Inversiones	26.966.487.754.000	13.433.645.354.000	40.400.133.108.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

SECTOR GESTIÓN PÚBLICA - CONSOLIDADO

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	181.337.531.000	0	181.337.531.000
O23 Inversión	117.716.923.000	0	117.716.923.000
Total Gastos e Inversiones	299.054.454.000	0	299.054.454.000

SECTOR GESTIÓN PÚBLICA - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA GENERAL

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	159.787.529.000	0	159.787.529.000
O23 Inversión	112.773.126.000	0	112.773.126.000
Total Gastos e Inversiones	272.560.655.000	0	272.560.655.000

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	21.550.002.000	0	21.550.002.000
O23 Inversión	4.943.797.000	0	4.943.797.000
Total Gastos e Inversiones	26.493.799.000	0	26.493.799.000

SECTOR GOBIERNO - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	241.566.731.000	23.731.704.000	265.298.435.000
O23 Inversión	115.983.096.000	25.352.033.000	141.335.129.000
Total Gastos e Inversiones	357.549.827.000	49.083.737.000	406.633.564.000

SECTOR GOBIERNO - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	223.037.634.000	0	223.037.634.000
O23 Inversión	77.357.237.000	0	77.357.237.000
Total Gastos e Inversiones	300.394.871.000	0	300.394.871.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

“Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones”

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	18.529.097.000	0	18.529.097.000
O23 Inversión	38.625.859.000	0	38.625.859.000
Total Gastos e Inversiones	57.154.956.000	0	57.154.956.000

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	23.731.704.000	23.731.704.000
O23 Inversión	0	25.352.033.000	25.352.033.000
Total Gastos e Inversiones	0	49.083.737.000	49.083.737.000

SECTOR HACIENDA - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	1.318.852.621.000	236.807.133.000	1.555.659.754.000
O22 Servicio de la Deuda	2.388.451.376.000	179.089.140.000	2.567.540.516.000
O23 Inversión	5.862.952.104.000	75.735.914.000	5.938.688.018.000
Total Gastos e Inversiones	9.570.256.101.000	491.632.187.000	10.061.888.288.000

SECTOR HACIENDA - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	856.915.520.000	0	856.915.520.000
O22 Servicio de la Deuda	2.382.687.288.000	0	2.382.687.288.000
O23 Inversión	5.854.473.519.000	40.348.701.000	5.894.822.220.000
Total Gastos e Inversiones	9.094.076.327.000	40.348.701.000	9.134.425.028.000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	87.382.450.000	87.382.450.000
O23 Inversión	7.700.000.000	31.283.136.000	38.983.136.000
Total Gastos e Inversiones	7.700.000.000	118.665.586.000	126.365.586.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025
(15 DIC 2025)

“Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones”

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	461.937.101.000	149.424.683.000	611.361.784.000
O22 Servicio de la Deuda	5.764.088.000	179.089.140.000	184.853.228.000
O23 Inversión	778.585.000	4.104.077.000	4.882.662.000
Total Gastos e Inversiones	468.479.774.000	332.617.900.000	801.097.674.000

SECTOR PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	136.881.052.000	0	136.881.052.000
O23 Inversión	72.692.265.000	0	72.692.265.000
Total Gastos e Inversiones	209.573.317.000	0	209.573.317.000

SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	47.297.039.000	42.248.543.000	89.545.582.000
O23 Inversión	171.865.713.000	79.473.074.000	251.338.787.000
Total Gastos e Inversiones	219.162.752.000	121.721.617.000	340.884.369.000

SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y TURISMO - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	47.297.039.000	0	47.297.039.000
O23 Inversión	171.576.797.000	0	171.576.797.000
Total Gastos e Inversiones	218.873.836.000	0	218.873.836.000

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	23.431.235.000	23.431.235.000
O23 Inversión	288.916.000	64.744.598.000	65.033.514.000
Total Gastos e Inversiones	288.916.000	88.175.833.000	88.464.749.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	18.817.308.000	18.817.308.000
O23 Inversión	0	14.728.476.000	14.728.476.000
Total Gastos e Inversiones	0	33.545.784.000	33.545.784.000

SECTOR EDUCACIÓN - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	286.992.650.000	422.507.375.000	709.500.025.000
O23 Inversión	3.205.497.558.000	5.168.205.137.000	8.373.702.695.000
Total Gastos e Inversiones	3.492.490.208.000	5.590.712.512.000	9.083.202.720.000

SECTOR EDUCACIÓN - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	180.400.647.000	0	180.400.647.000
O23 Inversión	2.895.800.988.000	4.671.586.217.000	7.567.387.205.000
Total Gastos e Inversiones	3.076.201.635.000	4.671.586.217.000	7.747.787.852.000

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	10.052.709.000	10.052.709.000
O23 Inversión	855.000.000	5.494.767.000	6.349.767.000
Total Gastos e Inversiones	855.000.000	15.547.476.000	16.402.476.000

UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	106.592.003.000	398.447.651.000	505.039.654.000
O23 Inversión	3.841.570.000	39.686.531.000	43.528.101.000
Total Gastos e Inversiones	110.433.573.000	438.134.182.000	548.567.755.000

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	14.007.015.000	14.007.015.000
O23 Inversión	305.000.000.000	451.437.622.000	756.437.622.000
Total Gastos e Inversiones	305.000.000.000	465.444.637.000	770.444.637.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

“Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones”

SECTOR SALUD - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	135.915.288.000	330.268.000	136.245.556.000
O23 Inversión	2.342.807.136.000	2.775.421.180.000	5.118.228.316.000
Total Gastos e Inversiones	2.478.722.424.000	2.775.751.448.000	5.254.473.872.000

SECTOR SALUD - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	108.620.111.000	0	108.620.111.000
Total Gastos e Inversiones	108.620.111.000	0	108.620.111.000

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	27.295.177.000	330.268.000	27.625.445.000
O23 Inversión	2.342.807.136.000	2.775.421.180.000	5.118.228.316.000
Total Gastos e Inversiones	2.370.102.313.000	2.775.751.448.000	5.145.853.761.000

SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	62.079.284.000	32.612.394.000	94.691.678.000
O23 Inversión	2.042.825.165.000	480.253.632.000	2.523.078.797.000
Total Gastos e Inversiones	2.104.904.449.000	512.866.026.000	2.617.770.475.000

SECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	62.079.284.000	0	62.079.284.000
O23 Inversión	2.013.955.165.000	425.636.891.000	2.439.592.056.000
Total Gastos e Inversiones	2.076.034.449.000	425.636.891.000	2.501.671.340.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	32.612.394.000	32.612.394.000
O23 Inversión	28.870.000.000	54.616.741.000	83.486.741.000
Total Gastos e Inversiones	28.870.000.000	87.229.135.000	116.099.135.000

SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	39.917.993.000	146.629.383.000	186.547.376.000
O23 Inversión	405.269.586.000	697.312.882.000	1.102.582.468.000
Total Gastos e Inversiones	445.187.579.000	843.942.265.000	1.289.129.844.000

SECTOR CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	39.917.993.000	0	39.917.993.000
O23 Inversión	249.945.724.000	28.822.922.000	278.768.646.000
Total Gastos e Inversiones	289.863.717.000	28.822.922.000	318.686.639.000

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	54.394.412.000	54.394.412.000
O23 Inversión	91.649.804.000	406.863.422.000	498.513.226.000
Total Gastos e Inversiones	91.649.804.000	461.257.834.000	552.907.638.000

INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	18.218.673.000	18.218.673.000
O23 Inversión	6.357.406.000	22.783.644.000	29.141.050.000
Total Gastos e Inversiones	6.357.406.000	41.002.317.000	47.359.723.000

ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	42.399.603.000	42.399.603.000
O23 Inversión	1.587.527.000	40.536.941.000	42.124.468.000
Total Gastos e Inversiones	1.587.527.000	82.936.544.000	84.524.071.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	8.715.263.000	8.715.263.000
O23 Inversión	2.647.166.000	34.365.384.000	37.012.550.000
Total Gastos e Inversiones	2.647.166.000	43.080.647.000	45.727.813.000

INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES - IDARTES

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	22.901.432.000	22.901.432.000
O23 Inversión	53.081.959.000	163.940.569.000	217.022.528.000
Total Gastos e Inversiones	53.081.959.000	186.842.001.000	239.923.960.000

SECTOR AMBIENTE - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	40.885.323.000	53.206.185.000	94.091.508.000
O23 Inversión	210.679.725.000	116.117.093.000	326.796.818.000
Total Gastos e Inversiones	251.565.048.000	169.323.278.000	420.888.326.000

SECTOR AMBIENTE - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	40.885.323.000	0	40.885.323.000
O23 Inversión	200.222.526.000	0	200.222.526.000
Total Gastos e Inversiones	241.107.849.000	0	241.107.849.000

JARDÍN BOTÁNICO "JOSÉ CELESTINO MUTIS"

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	14.012.501.000	14.012.501.000
O23 Inversión	10.391.980.000	46.987.712.000	57.379.692.000
Total Gastos e Inversiones	10.391.980.000	61.000.213.000	71.392.193.000

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO-IDIGER

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	30.125.853.000	30.125.853.000
O23 Inversión	65.219.000	29.811.310.000	29.876.529.000
Total Gastos e Inversiones	65.219.000	59.937.163.000	60.002.382.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL – IDPYBA

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	9.067.831.000	9.067.831.000
O23 Inversión	0	39.318.071.000	39.318.071.000
Total Gastos e Inversiones	0	48.385.902.000	48.385.902.000

SECTOR MOVILIDAD - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	187.329.733.000	185.521.163.000	372.850.896.000
O23 Inversión	4.864.125.259.000	1.599.279.022.000	6.463.404.281.000
Total Gastos e Inversiones	5.051.454.992.000	1.784.800.185.000	6.836.255.177.000

SECTOR MOVILIDAD - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	187.329.733.000	0	187.329.733.000
O23 Inversión	3.928.279.780.000	0	3.928.279.780.000
Total Gastos e Inversiones	4.115.609.513.000	0	4.115.609.513.000

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	132.341.056.000	132.341.056.000
O23 Inversión	908.385.148.000	1.455.105.311.000	2.363.490.459.000
Total Gastos e Inversiones	908.385.148.000	1.587.446.367.000	2.495.831.515.000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	53.180.107.000	53.180.107.000
O23 Inversión	27.460.331.000	144.173.711.000	171.634.042.000
Total Gastos e Inversiones	27.460.331.000	197.353.818.000	224.814.149.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

SECTOR HÁBITAT - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	31.492.065.000	357.398.931.000	388.890.996.000
O23 Inversión	689.461.045.000	450.541.005.000	1.140.002.050.000
Total Gastos e Inversiones	720.953.110.000	807.939.936.000	1.528.893.046.000

SECTOR HÁBITAT - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	31.492.065.000	0	31.492.065.000
O23 Inversión	664.225.039.000	160.590.261.000	824.815.300.000
Total Gastos e Inversiones	695.717.104.000	160.590.261.000	856.307.365.000

CAJA DE VIVIENDA POPULAR

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	16.564.759.000	16.564.759.000
O23 Inversión	4.178.650.000	83.439.509.000	87.618.159.000
Total Gastos e Inversiones	4.178.650.000	100.004.268.000	104.182.918.000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	340.834.172.000	340.834.172.000
O23 Inversión	21.057.356.000	206.511.235.000	227.568.591.000
Total Gastos e Inversiones	21.057.356.000	547.345.407.000	568.402.763.000

SECTOR MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	35.840.589.000	0	35.840.589.000
O23 Inversión	106.153.607.000	0	106.153.607.000
Total Gastos e Inversiones	141.994.196.000	0	141.994.196.000

SECTOR GESTIÓN JURÍDICA

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	37.872.176.000	0	37.872.176.000
O23 Inversión	10.671.154.000	0	10.671.154.000
Total Gastos e Inversiones	48.543.330.000	0	48.543.330.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - CONSOLIDADO

	Recursos Administrados y Recursos Distrito	Transferencias Nación y Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	265.793.813.000	0	265.793.813.000
O23 Inversión	816.521.317.000	0	816.521.317.000
Total Gastos e Inversiones	1.082.315.130.000	0	1.082.315.130.000

SECTOR SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - DESAGREGADO POR ENTIDADES

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	137.796.293.000	0	137.796.293.000
O23 Inversión	748.586.546.000	0	748.586.546.000
Total Gastos e Inversiones	886.382.839.000	0	886.382.839.000

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	127.997.520.000	0	127.997.520.000
O23 Inversión	67.934.771.000	0	67.934.771.000
Total Gastos e Inversiones	195.932.291.000	0	195.932.291.000

ORGANISMOS DE CONTROL

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	0	246.195.621.000	246.195.621.000
O23 Inversión	1.617.779.000	39.676.542.000	41.294.321.000
Total Gastos e Inversiones	1.617.779.000	285.872.163.000	287.489.942.000

CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	138.293.526.000	0	138.293.526.000
Total Gastos e Inversiones	138.293.526.000	0	138.293.526.000



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

“Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones”

PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	298.076.212.000	0	298.076.212.000
O23 Inversión	17.904.377.000	0	17.904.377.000
Total Gastos e Inversiones	315.980.589.000	0	315.980.589.000

VEEDURÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ D.C.

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
O21 Gastos de Funcionamiento	33.587.464.000	0	33.587.464.000
O23 Inversión	3.281.479.000	0	3.281.479.000
Total Gastos e Inversiones	36.868.943.000	0	36.868.943.000

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 3. CAMPO DE APLICACIÓN. Las disposiciones generales contenidas en el presente Acuerdo rigen para los organismos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, incluido el Ente Autónomo Universitario y se harán extensivas, a los Fondos de Desarrollo Local, a las Empresas Industriales y Comerciales y a las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, cuando expresamente así se establezca.

Artículo 4. MARCO JURÍDICO. La ejecución del Presupuesto Anual del Distrito Capital para la vigencia 2026, deberá estar acorde con lo dispuesto en los artículos 352, 353 y 359 de la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 617 de 2000, 715 de 2001, 819 de 2003, 1176 de 2007 y 1483 de 2011, en el artículo 594 de la Ley 1564 de 2012, en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público en la medida en que se refiera a las entidades territoriales, en los Decretos Distritales 714 de 1996 - Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, 192 de 2021 modificado y adicionado por el Decreto Distrital 356 de 2022 y demás normas que reglamenten la liquidación y ejecución presupuestal de los organismos y entidades para quienes rige el presente Acuerdo.

De igual manera, las entidades regidas por las disposiciones generales de este acuerdo, en la ejecución del presupuesto deberán aplicar las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público contenidas en el Decreto Distrital 062 de 2024.

Para efectos de la aplicación de este acuerdo, la remisión hecha a normas jurídicas se entiende igualmente realizada a las que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO II

DE LAS RENTAS Y RECURSOS ^{1/2}



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025
(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

Artículo 5. APORTES DE CAPITAL Y TRANSFERENCIAS DE INVERSIÓN DEL DISTRITO PARA EMPRESAS. Las entidades que conforman el Presupuesto Anual podrán realizar a favor de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital, Sociedades de Economía Mixta y Sociedades por Acciones asimiladas a las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital, aportes de capital o patrimoniales de Bogotá D.C., y transferencias de recursos orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específico o para funcionamiento u operación.

Parágrafo 1. Las transferencias que realice el distrito a las empresas, son recursos del Distrito Capital, por tanto, los rendimientos financieros que se generen de estos, le pertenecen al Distrito y deben girarse a la Dirección Distrital de Tesorería, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021.

Parágrafo 2. Las apropiaciones del Presupuesto Anual del Distrito Capital proyectadas para efectuar aportes de capital o patrimoniales a las mencionadas entidades, que no hayan sido realizados o comprometidos a 31 de diciembre de 2026, podrán ser liberadas por el Distrito Capital.

Parágrafo 3. Las capitalizaciones en especie que realice el Distrito Capital, que no impliquen erogaciones en dinero, no requerirán operación presupuestal alguna, sin perjuicio de los procedimientos a que haya lugar y los registros contables correspondientes.

Artículo 6. INEMBARGABILIDAD DE RECURSOS PÚBLICOS. En virtud de la Ley 1564 de 2012, la Ley 715 de 2001 y el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, son inembargables las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto Anual, en el presupuesto de la vigencia de los Fondos de Desarrollo Local y los recursos del Sistema General de Participaciones.

En todo caso, el servidor público que reciba una orden de embargo sobre estos recursos está obligado a efectuar los trámites para solicitar su desembargo. Para este efecto, el representante legal de la entidad u organismo distrital, o quien este delegue, expedirá la certificación de inembargabilidad de la cuenta donde se encuentran los recursos objeto de la medida cautelar, indicando la naturaleza pública de los recursos de conformidad con la normativa vigente. Frente a los Fondos de Desarrollo Local, esta constancia la expedirá el Alcalde (sa) Local sobre los recursos de las transferencias efectuadas por la Administración Central.

La constancia de inembargabilidad debe indicar: el despacho judicial que profirió las medidas cautelares, el tipo de proceso, las partes involucradas, la procedencia presupuestal y si son de naturaleza pública los recursos a los cuales se dirige la orden de embargo.

CAPÍTULO III LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 7. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. En el Decreto de Liquidación del Presupuesto, se detallarán y clasificarán los ingresos y los gastos, así como la definición de éstos últimos y se adoptarán las medidas necesarias para dar cumplimiento al presente acuerdo. *A*



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025
(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital del Presupuesto, de oficio o a petición del jefe del organismo o entidad respectiva, efectuará mediante resolución, las aclaraciones y correcciones de leyenda necesarias para enmendar los errores de transcripción, aritméticos, numéricos, de clasificación y de ubicación que figuren en el Decreto de Liquidación y sus modificatorios para la vigencia 2026.

Artículo 8. AJUSTE PRESUPUESTAL. El decreto de Liquidación del Presupuesto y los actos administrativos mediante los cuales se efectúen distribuciones y/o traslados de apropiaciones, que afecten el Presupuesto de una entidad que haga parte del Presupuesto Anual o General del Distrito, servirán de base para realizar los ajustes correspondientes, a través de acto administrativo del (la) Gerente, Director (a) o Alcalde (sa) local de la entidad receptora.

Cuando el Gobierno Nacional realice la distribución de los recursos correspondientes al Sistema General de Participaciones, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto efectuará los ajustes pertinentes mediante resolución sin cambiar el monto aprobado por el Concejo de Bogotá. Esta resolución será el soporte para realizar los ajustes correspondientes en el Presupuesto de las entidades descentralizadas que cuentan con esta fuente de financiación.

CAPÍTULO IV LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 9. MODIFICACIÓN PLANTAS DE PERSONAL. Las modificaciones a las plantas de personal de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, requerirán de concepto previo favorable de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y viabilidad presupuestal expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, cumpliendo previamente con los procedimientos y requisitos para este trámite, observando lo establecido en el artículo 74 de la Ley 617 de 2000, el artículo 3° del Decreto Distrital 062 de 2024 y las políticas en materia de austeridad del gasto.

Parágrafo 1. Las juntas, consejos directivos y consejos superiores de los Establecimientos Públicos del orden Distrital, las Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica y del Ente Autónomo Universitario, antes de la aprobación de las mencionadas modificaciones, deben reunir todos los requisitos señalados en este artículo.

Artículo 10. INCREMENTO SALARIAL EN LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Con base en la circular que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la junta o consejo directivo de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital y las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE, definirán el incremento salarial de los empleados públicos en las mencionadas entidades. Lo anterior, previo concepto favorable expedido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Artículo 11. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE. Las entidades y organismos distritales que conforman el presupuesto anual y los Fondos de Desarrollo Local, podrán adquirir maquinaria, vehículos y otros medios de transporte, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1964 de 2019, el Acuerdo Distrital



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

811 de 2021 y las políticas en materia de austeridad en el gasto, en especial lo establecido en el artículo 17 del Decreto Distrital 062 de 2024 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.

Parágrafo 1. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial emitirá concepto técnico previo al concepto de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, cuando se trate de la adquisición de maquinaria relacionada con malla vial.

Parágrafo 2. Se exceptúan de lo previsto en este artículo la adquisición de los vehículos destinados para la atención de emergencias, los medios de transporte destinados al cumplimiento de la misión de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigilancia y seguridad de la ciudad y la adquisición de vehículos y motos destinados exclusivamente para el control de tránsito y transporte.

Artículo 12. VINCULACIÓN DE PERSONAL Y RECONOCIMIENTO DE PRIMA TÉCNICA. Para el nombramiento de personal en cargos vacantes y el reconocimiento de la prima técnica, el responsable de presupuesto expedirá previamente una certificación en la que conste que existe saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso.

CAPÍTULO V

DE LA EJECUCIÓN DE GASTOS

Artículo 13. COMPROMISOS ACCESORIOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS. De conformidad con el principio presupuestal de programación integral, las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios. Con cargo a las apropiaciones de cada rubro presupuestal, que sean afectadas con los compromisos iniciales, se atenderán las obligaciones derivadas de estos compromisos.

Artículo 14. ELIMINACIÓN DEL USO DE CENTAVOS EN LAS OPERACIONES A CARGO DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES. La cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, los responsables de las áreas de gestión administrativa y financiera de las entidades y organismos distritales, deberán abstenerse de utilizar subdivisiones en centavos en la liquidación de operaciones para todos los efectos contables, presupuestales y tesorerías.

Parágrafo. El presente artículo no aplica para: 1) Aquellas operaciones tesorerías en las cuales se involucre la negociación en moneda extranjera, es decir, la compra o venta de divisas, requiriéndose el pago con centavos, según la tasa de cambio y de negociación; 2) Las operaciones relacionadas con el diferencial cambiario; y 3) El ingreso de recursos como resultado de emisión de bonos indexados.

Artículo 15. PAGOS PRIORITARIOS. El representante legal y el ordenador del gasto de los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito Capital deberán cumplir prioritariamente con la atención de los sueldos de personal, prestaciones sociales, el pago de honorarios a personas naturales, obligaciones tributarias, servicios públicos domiciliarios, seguros, dotaciones de ley, sentencias, laudos, pensiones, cesantías.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

transferencias asociadas a la nómina, vigencias futuras utilizadas y servicio de la deuda. Así mismo, deberán priorizar los recursos necesarios para finalizar y hacer entrega real de las obras que a la fecha se encuentren inconclusas.

Parágrafo. Los recursos para el pago de sentencias judiciales, incluyendo fallos de acciones constitucionales que conlleven una erogación económica para la entidad condenada, no programadas en el presupuesto de las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito, se podrán incorporar por Decreto Distrital en el presupuesto de la Entidad obligada, una vez se cuente con el fallo ejecutoriado que haga exigible su pago y de conformidad con el concepto previo favorable que para el efecto emita la Secretaría Jurídica Distrital y la disponibilidad de recursos que certifique Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 16. IMPUTACIÓN Y PAGO DE OBLIGACIONES PERIÓDICAS. Las obligaciones por concepto de servicios médicos-asistenciales, así como las obligaciones pensionales, servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil, transporte, mensajería, gastos notariales, obligaciones de previsión social y las contribuciones inherentes a la nómina causadas en el último trimestre de 2025 se podrán imputar y pagar con cargo a las apropiaciones de la vigencia fiscal de 2026.

Artículo 17. AUTORIZACIÓN Y PAGO EN DINERO DE DÍAS COMPENSATORIOS. Las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito podrán de manera excepcional autorizar y pagar en dinero los días compensatorios a los funcionarios que por norma tienen derecho a ello y se hubiesen causado hasta el mes de diciembre de 2025.

Artículo 18. PAGO DE EMOLUMENTOS DE NÓMINA. Las entidades propenderán por el pago de los gastos de personal en la vigencia que sean causados. Para los servidores públicos de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, dichos gastos, así como los impuestos, contribuciones parafiscales e inherentes a la nómina, intereses y/o sanciones, podrán ser cancelados con cargo al presupuesto vigente cualquiera que sea el año de causación, afectando el rubro que les dio origen o su homólogo en el Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente. Lo anterior, sin perjuicio a las responsabilidades a las que haya lugar.

Artículo 19. BIENESTAR, INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN. Los recursos destinados a programas de bienestar, incentivos y capacitación se ejecutarán de conformidad con lo establecido la Ley 909 de 2004, sus decretos reglamentarios y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad del gasto.

Todos los servidores públicos de la planta permanente o temporal podrán participar, en los programas de capacitación de la entidad.

Parágrafo. En ningún caso los recursos destinados para bienestar, incentivos y capacitación podrán crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos.

Artículo 20. RECURSOS DE COOPERACIÓN Y/O DONACIONES. Las adiciones presupuestales originadas por recursos de cooperación y/o donaciones deberán incorporarse al presupuesto como donaciones, por decreto del Alcalde Mayor o Alcalde/sa Local según corresponda, previa certificación de la legalización del ingreso expedida por la Dirección



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **11019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

Distrital de Tesorería, salvo que los reglamentos internos de los donantes exijan requisitos diferentes.

Artículo 21. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL. Las Entidades cumplirán el Plan de Gestión Ambiental, a través de los recursos apropiados en el presupuesto asignado. Para la elaboración de este Plan las entidades tendrán en cuenta estrategias de reducción de consumo de agua y lo establecido en el Acuerdo 808 de 2021 para la adquisición de los elementos institucionales.

Artículo 22. DESTINACIÓN DE SOBRETASA A LA GASOLINA EN LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL. Los ingresos que corresponden a los Fondos de Desarrollo Local, obtenidos por el recaudo de la Sobretasa a la Gasolina, de conformidad con la participación a que se refiere el artículo 89 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 12 de la Ley 2116 de 2021, deberán ser invertidos por éstos en los programas de accesos a barrios y/o pavimentos locales, en los términos del Acuerdo Distrital 23 de 1997, modificado por el Acuerdo Distrital 42 de 1999 y el Decreto 475 de 2024.

Parágrafo: La Secretaría de Gobierno presentará trimestralmente al Concejo de Bogotá, informe detallado de la ejecución de los programas de accesos a barrios y/o pavimentos locales por parte de los Fondos de Desarrollo Local.

Artículo 23. RENTAS DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA. Cuando el recaudo alcanzado en una fuente de destinación específica sea inferior al valor comprometido al cierre de la vigencia 2025, la Secretaría Distrital de Hacienda-Dirección Distrital de Presupuesto, procederá a descontar la diferencia en el ejercicio de programación presupuestal del año 2027. No obstante, la SDH podrá efectuar durante la vigencia 2026, los ajustes pertinentes en virtud de lo establecido en los artículos 64 y 92 del Decreto Distrital 714 de 1996.

Artículo 24. VINCULACIÓN A ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES. Ningún organismo o entidad que haga parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital podrá contraer compromisos de vinculación a organismos nacionales e internacionales a nombre de Bogotá D.C., que impliquen el pago de cuotas o emolumentos a los mismos con cargo al Presupuesto Anual del Distrito Capital, sin contar con la aprobación del Concejo de Bogotá mediante Acuerdo Distrital, autorización que involucra la facultad del Gobierno Distrital para desvincularse cuando así se considere necesario, previa evaluación de la permanencia en dicho organismo.

En el caso de las Empresas Industriales y Comerciales y las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE, la autorización a que hace referencia el inciso anterior, requerirá aprobación del CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la respectiva Junta Directiva.

Parágrafo. Se exceptúan aquellas vinculaciones que deban efectuarse por expresa disposición legal.

Artículo 25. PAGO DE PENSIONES CONVENCIONALES Y/O PENSIÓN SANCIÓN. Con los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C., se sustituirá el pago de pensiones convencionales y/o pensión sanción de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

Artículo 26. INCORPORACIÓN DE RECURSOS ADICIONALES. Los recursos adicionales de transferencias de la Nación, así como los provenientes de la firma de convenios con entidades del nivel nacional, regional o territorial, o asignaciones del Presupuesto General de la Nación, y recursos del balance originados con los mismos, se deberán incorporar al presupuesto general del Distrito. Situación similar deberá ocurrir con los rendimientos financieros, siempre que en los respectivos convenios se acuerde que los mismos serán del Distrito.

Parágrafo. En caso de que los recursos mencionados tengan destinación específica por orden constitucional, legal o judicial, sus rendimientos financieros, y recursos del balance originados con los mismos se incorporarán al presupuesto mediante Decreto Distrital.

La Secretaría Distrital de Hacienda informará sobre estas incorporaciones al Concejo Distrital, dentro de los 30 días siguientes a la expedición del acto administrativo respectivo.

Artículo 27. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS. Durante la vigencia 2026 los rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, como de las cesantías acrecentarán la reserva y se ejecutarán por parte del FONCEP.

Los rendimientos adicionales a los estimados en el presupuesto de los patrimonios autónomos a que se refiere el inciso anterior se incorporarán al presupuesto del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, por Decreto Distrital.

Artículo 28. AJUSTES PRESUPUESTALES POR CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ENTRE ENTIDADES DISTRITALES. Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos, las Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo de Bogotá D.C., la Veeduría Distrital, la Personería de Bogotá D.C., la Contraloría de Bogotá D.C., el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE celebren convenios y/o contratos interadministrativos entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resolución del/a Jefe/a del organismo respectivo o por Acuerdo de sus Juntas o Consejos Directivos o por Decreto del Alcalde Local en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, con la documentación requerida para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser incorporados en el Presupuesto.

En el caso de gastos de inversión, se requerirá concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación. Las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE requerirán en todos los casos del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Salud antes de su aprobación por Junta Directiva.

Los/as Jefes/as de los organismos, responderán por la legalidad de los actos en mención. *[Firma]*



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1 0 1 9** DE 2025

(1 5 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

Artículo 29. CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL. En consideración a lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 063 de 2023 expedida por la Contraloría General de la República y en la Resolución 3832 de 2019 expedida por la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto podrá realizar las homologaciones, ajustes y reclasificaciones que se requieran en virtud de la aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal, de acuerdo con las actualizaciones que se realicen del mismo.

Artículo 30. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. La información presupuestal registrada por las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Distrito Capital, en el Sistema de Presupuesto Distrital administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, es la fuente de información oficial válida para la elaboración de informes sobre ejecución presupuestal. Con base en esta información, cada entidad debe publicar de manera mensual los informes de ejecución presupuestal en su portal web, máximo el décimo día hábil del mes siguiente.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, realizará el seguimiento a la ejecución del Presupuesto General del Distrito con base en los registros que reposen en el Sistema de Información BOGDATA, por lo tanto, no se requerirá el envío de informes de ejecución presupuestal por parte de las entidades, salvo en aquellos casos en que ésta de forma expresa lo solicite.

Artículo 31. MODIFICACIONES AL INTERIOR DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. Durante la vigencia 2026, las modificaciones en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento y del servicio de la deuda por traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen los gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes, disminución de pasivos y gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora, capital, intereses y comisiones de la deuda interna o externa, se harán mediante resolución expedida por el representante legal de la entidad respectiva o por Decreto del (la) Alcalde(sa) Local, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda-Dirección Distrital de Presupuesto para tal fin.

En el caso de los Establecimientos Públicos del Distrito, estas modificaciones al anexo del decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.

En todo caso el representante legal y el ordenador del gasto de los organismos y entidades que conforman el Presupuesto Anual y de los Fondos de Desarrollo Local, al realizar los traslados al interior de los rubros señalados, deberán observar el principio presupuestal de especialización del gasto y garantizar prioritariamente la destinación de los recursos para el pago de sueldos, prestaciones sociales, servicios públicos domiciliarios, seguros, dotaciones de ley, cesantías y transferencias asociadas a la nómina.

CAPÍTULO VI

OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO

Artículo 32. CUPO DE ENDEUDAMIENTO. Para efectos de lo previsto en los artículos 72 y 73 del Decreto Distrital 714 de 1996 respecto del cupo endeudamiento, la ejecución, control y seguimiento de las operaciones de crédito público del Distrito Capital y el otorgamiento de



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

“Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones”

garantías y contragarantías se deberán seguir las reglas contenidas en el Decreto Distrital 192 de 2021 modificado y adicionado por los Decretos Distritales 356 de 2022, 482 de 2023 y 556 de 2023.

Artículo 33. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL CRÉDITO. Las operaciones de crédito público y asimiladas a las mismas, las operaciones de manejo de la deuda y las conexas a las anteriores necesarias para financiar a las entidades que conforman la Administración Central Distrital y los Establecimientos Públicos Distritales, así como las gestiones tendientes a la definición, estructuración, negociación y celebración de dichas operaciones, serán tramitadas exclusivamente por la Dirección Distrital de Crédito Público de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 34. SERVICIO DE LA DEUDA. Los gastos que sean necesarios para la administración, consecución y servicio de las operaciones de crédito público, las asimiladas a ellas, las propias del manejo de la deuda, las operaciones conexas y las demás relacionadas con las operaciones de crédito, se pagarán con cargo a las apropiaciones del servicio de la deuda.

Artículo 35. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DEL SERVICIO DE LA DEUDA. Cuando la apropiación presupuestal para el servicio de la deuda pública cuente con disponibilidad de recursos suficientes, podrán realizarse prepagos y otras operaciones de manejo de la deuda pública que no incrementen el endeudamiento neto y contribuyan a mejorar el perfil de la deuda.

Artículo 36. PAGO DE LA DEUDA. El pago de la deuda pública será ordenado por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Crédito Público, de conformidad con la solicitud de giro de transferencia realizada por las entidades beneficiarias, la cual debe estar debidamente justificada.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 37. INFORME DE PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS - PMR. La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto publicará, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2026 en la página web del Observatorio Fiscal, los resultados sobre el cumplimiento de las metas de Productos, Metas y Resultados-PMR, de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, con corte al 31 de diciembre de 2025. Así mismo, remitirá un informe al Concejo de Bogotá con la información señalada anteriormente.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto, presentará al Concejo Distrital dentro del anexo 4 del proyecto del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la vigencia 2027, un documento que describa los Productos, Metas y Resultados y los correspondientes indicadores a los que se comprometen las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital con los recursos solicitados para la siguiente vigencia.

Artículo 38. VÍCTIMAS, POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y ATENCIÓN INFANCIA, ADOLESCENCIA y JUVENTUD. Las entidades responsables en el Distrito Capital de la atención directa e indirecta a las víctimas, población en situación de



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

desplazamiento por la violencia e infancia, adolescencia, juventud y personas con discapacidad darán estricto cumplimiento a la ejecución de las acciones que, en los proyectos de inversión de sus respectivos presupuestos, estén encaminadas a garantizar y restablecer sus derechos, de acuerdo con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo vigente.

Parágrafo. Con el fin de hacer el seguimiento respectivo para evidenciar las acciones que el Distrito Capital desarrollará en beneficio de estas poblaciones y para brindar información oportuna, clara y confiable a todos los organismos que la soliciten, cada entidad deberá reportarla a la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto - DDP, la Secretaría Distrital de Planeación y al Concejo de Bogotá D.C., con la periodicidad que estos organismos la requieran.

Artículo 39. PROYECCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTINGENTES CONTRACTUALES Y DE OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO. Los organismos y entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito Capital, deberán enviar a la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los diez (10) primeros días calendario posteriores a cada cierre trimestral, el reporte correspondiente a las obligaciones contingentes únicamente de contratos estatales y/o de operaciones de crédito público garantizadas, incluyendo una proyección de 10 años con fecha estimada de materialización; de conformidad con lo establecido en el manual de obligaciones contingentes del Distrito Capital, proferido por la Secretaría Distrital de Hacienda. En el marco de lo anterior, la información relacionada con obligaciones contingentes de procesos judiciales/litigiosos no requiere ser remitida, por cuanto la misma se obtiene directamente del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales de Bogotá - SIPROJ-WEB que administra la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 40. CONTRAPRESTACIONES POR EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO. Los recursos generados por concepto de contraprestaciones por el uso del espacio público, gestionados por la Empresa Transmilenio S.A., serán recaudados, administrados, apropiados y ejecutados como recursos propios durante la vigencia fiscal 2026.

Se exceptúan los recursos generados por la localización e instalación de estaciones radioeléctricas utilizadas en la prestación de los servicios públicos de TIC en Bogotá, los cuales son propiedad del Distrito Capital.

Parágrafo. La Empresa de Transportes del Tercer Milenio promoverá la participación plural de anunciantes y usos del espacio público de que trata el presente artículo y entregará al Concejo de Bogotá un informe sobre el cumplimiento de esta disposición a más tardar el 1 de octubre de 2026.

Artículo 41. CAMBIOS ENTRE CUENTAS DE INGRESOS Y DE FUENTES DE FINANCIACIÓN. La Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, podrá efectuar cambios entre cuentas de ingresos del Catálogo de Clasificación Presupuestal, los cuales tendrán su correspondencia en las fuentes de financiación de los agregados de gastos de cada una de las entidades siempre y cuando no se modifique el valor total del presupuesto aprobado por el Concejo Distrital para cada sección.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025
(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

Los Establecimientos Públicos realizarán por acto administrativo expedido por la Junta o Consejo Directivo distribuciones en el Presupuesto de Rentas e Ingresos, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.

Artículo 42. CONTRAPRESTACIONES POR EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO POR FILMACIONES AUDIOVISUALES. Los recursos generados por este concepto, asociados al Permiso Unificado para Filmaciones Audiovisuales - PUFA-, serán recaudados en su totalidad por el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES y el valor que le corresponda según la fórmula de retribución será administrado y ejecutado por este, como recursos propios durante la vigencia fiscal del 2026. El valor de la retribución que corresponda a entidades administradoras de espacio público será transferido por el IDARTES al tesoro distrital de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de Decreto Distrital 315 de 2024 en concordancia con el Decreto Distrital 794 de 2018, o la norma que lo modifique o sustituya y el artículo 17 de la Ley 1556 de 2012.

Artículo 43. MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS. Los organismos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales y las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE, propenderán por invitar a participar a los medios comunitarios y alternativos legalmente inscritos en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, en sus programas, proyectos y planes de divulgación, comunicación y publicaciones, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 428 de 2023 y el Plan Distrital de Desarrollo.

Artículo 44. RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN. Para contribuir a la financiación del presupuesto de la vigencia 2026, en el Distrito Capital las tarifas del Impuesto de Industria y Comercio Consolidado aplicable bajo el Régimen Simple de Tributación – SIMPLE serán las siguientes:

Numerales actividades del artículo 908 del Estatuto Tributario Nacional	Tarifa por mil
1	12
2	16
3	30
3(sic)	30
6	16

Parágrafo. Para efectos del cálculo del Régimen Simple de Tributación (SIMPLE), los contribuyentes que se acojan deberán remitirse a las tarifas dispuestas en el artículo 908 del Estatuto Tributario Nacional.

Artículo 45. ESTATUTO TRIBUTARIO DE BOGOTÁ. Facúltese al Alcalde Mayor de Bogotá para que, durante la vigencia 2026, expida un Decreto Distrital de Compilación Normativa que reúna, sin alterar su redacción ni contenido, las disposiciones vigentes en materia tributaria del Distrito, contenidas en este y otros acuerdos vigentes, así como en los decretos dictados en ejercicio de facultades extraordinarias. La compilación resultante se denominará Estatuto Tributario de Bogotá.



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **1019** DE 2025

(15 DIC 2025)

"Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones"

Una vez sea expedido dicho Estatuto, todas las normas de carácter tributario que expida el Concejo Distrital deberán incorporarse directamente en dicho Estatuto, bien mediante adición, modificación o derogatoria.

Artículo 46 GASTOS DE VIÁTICOS. Durante la vigencia del presente acuerdo, las entidades regidas por las disposiciones del mismo deberán justificar la necesidad de los gastos de viáticos.

Lo anterior, de conformidad con las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público contenidas en el Decreto Distrital 062 de 2024.

Artículo 47. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1º) de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SAMIR JOSÉ ABISAMBRA VESGA
Presidente

LUZ ANGÉLICA VIZCAÍNO SOLANO
Secretaria General de Organismo de Control

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE



Pública

RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Por medio de la cual se reglamenta el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda

223000-47

Estudios Jurídicos

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales que le confiere el artículo 114 de Decreto Ley 1421 de 1993, artículos 3°, 4°, 6, y 8° de la Ley 87 de 1993 y el Decreto Distrital 364 de 2015 y los literales o) y u) del artículo 4 del Decreto Distrital 468 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política dispone en el artículo 209 que “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 el artículo 269 Superior establece que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno (...)”.

Que el artículo 1 de la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, señala que se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Que el artículo 13 de la citada ley, dispuso que las entidades “deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización”

Que el literal c) del artículo 5° del Decreto 2145 de 1999, estableció de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, que el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional será responsable, como órgano de coordinación y asesoría, del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, integró en el Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo; agregando que este Sistema debía articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, y ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo Modelo de Gestión que integre y articule los anteriores sistemas.

Que el artículo 2.2.21.1.1 del Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública) establece el Sistema Nacional de Control Interno como el conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, que de manera armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado, determina sus instancias de coordinación y sus competencias

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Resolución SDH - 000062 de 2015 actualizó el Modelo Estándar de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con el Decreto 1083 de 2015.

Que el Decreto 648 de 2017, modificó y adicionó el citado Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, actualizó aspectos relacionados con el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, en cuanto a su denominación, integración, funciones y sesiones, en consideración a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

Que mediante Resolución SDH-000067 de 2018, se modifica parcialmente la Resolución No. SDH - 000062 de 2015, en sus artículos 20, 27, 28 y 29.

Que mediante el artículo 1° del Decreto Distrital 221 del 6 de junio de 2023 se adoptó en el Distrito Capital el Sistema de Gestión a que se refiere el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el cual se articula con el Sistema de Control Interno de la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Que mediante el artículo 1° del Decreto Distrital 221 del 6 de junio de 2023 se adoptó en el Distrito Capital el Sistema de Gestión a que se refiere el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el cual se articula con el Sistema de Control Interno de la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Que el artículo 21 del mismo decreto acoge la definición del Sistema de Control Interno prevista en el artículo 1 de la Ley 87 de 1993, según la cual: *“Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”*.

Que el artículo 23 del mencionado Decreto Distrital 221 de 2023 estableció que la coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales que hacen parte del ámbito de aplicación de la norma en mención, se ejercerá a través del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, que actuará como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento.

Que la Resolución SHD-000197 de 2023 *“Por medio de la cual se establece y reglamenta el Sistema de Gestión y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda, o y se dictan otras disposiciones”*, establece

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

los responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que se expidió la Resolución No. SDH-000258 del 24 de octubre de 2024 “Por medio de la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se dictan otras disposiciones”.

Que el 29 de septiembre fueron expedidos, y el 30 de septiembre de 2025 entraron en vigor el Decreto Distrital 467 y el Decreto Distrital 468 “Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones” y “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda” respectivamente.

Que de conformidad con el literal o) del artículo 4 del Decreto Distrital 468 de 2025, es función del Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda establecer las políticas generales de la SDH, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.

Que igualmente el literal u) del artículo 4 del Decreto Distrital 468 de 2025 establece que es función del despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.

Que de acuerdo con el artículo 79 del mencionado Decreto 468 el Decreto Distritales 601 de 2014 fue derogado, junto con los decretos que establecían modificaciones o adiciones.

Que, mediante los Decretos Distritales 467 y 468 del 29 de septiembre de 2025 se establece una nueva estructura y se suprime, modifican y crean unos cargos, respectivamente.

Que, como consecuencia de lo anterior, en un ejercicio de racionalización normativa, se hace necesario ajustar la conformación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, con el fin de que responda a la nueva estructura interna de la entidad.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

Que, con el fin de conservar la coherencia del ordenamiento jurídico desarrollado por el Distrito Capital, se hace necesario expedir el presente acto administrativo con el fin de dar continuidad a las funciones ejercidas por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TÍTULO 1

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI –

Artículo 1º. Modelo Estándar de Control Interno - MECI. Establézcase para la Secretaría Distrital de Hacienda el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) de conformidad con lo establecido en los Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017, que establecen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, o la norma que lo sustituya, complemente, modifique o adicione.

El MECI es el marco de referencia que determina los parámetros de control necesarios para establecer acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad.

Artículo 2º. Sistema de Control Interno. De conformidad con el numeral 5 del artículo 24 del Decreto Distrital 221 de 2023, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda es la encargada de evaluar, con independencia, el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos. Actividad que deberá estar incorporada en el plan de auditoría y sus resultados deberán presentarse en el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Parágrafo 1. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se encuentra articulado con el Sistema de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de la Entidad.

Parágrafo 2. El Sistema de Control Interno es transversal a la gestión y el

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

desempeño y se implementará a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Artículo 3º. Definición del Sistema de Control Interno. En el marco del MECI, se entenderá por Sistema Control Interno al sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una organización con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas y objetivos.

Artículo 4. Objetivo del MECI. El objetivo del Modelo Estándar de Control Interno - MECI- es proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

Artículo 5. Elementos del Modelo Estándar de Control Interno. La estructura del Modelo Estándar de Control Interno contempla dos (2) elementos esenciales:

- 1. Estructura basada en el esquema COSO/INTOSAI,** la cual se integra por los siguientes componentes:
 - a. Ambiente de control.** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones, con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.
 - b. Evaluación del riesgo.** Proceso dinámico e interactivo que le permite a la SDH identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.
 - c. Actividades de control.** Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.
 - d. Información y comunicación.** Sirve como base para conocer el estado de los

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

controles, así como para conocer el avance de la gestión de la SDH. La comunicación permite que los colaboradores comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas.

- e. **Actividades de monitoreo.** Buscan que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles; esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y la evaluación independiente.

2. **Esquema de asignación de responsabilidades.** Integrado por cuatro líneas de defensa, que comprende un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, conforme con lo estipulado en la Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento de la Secretaría Distrital de Hacienda, relacionado con el esquema de líneas de defensa.

Artículo 6. El Modelo Estándar de Control Interno-MECI implementado se basa en lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigente, emitido por la autoridad correspondiente; instrumento que constituye un criterio orientador para la Secretaría en la implementación de las políticas de gestión que allí se relacionen.

TÍTULO II

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO 1

Disposiciones Generales

Artículo 7º Naturaleza del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CICCI). El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, es un órgano de coordinación y asesoría e instancia decisoria, por lo tanto, responsable del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de la entidad.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

Artículo 8. Reglamento del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno se regirá con el reglamento establecido en la presente resolución.

CAPÍTULO 2

Reglamento del Comité Institucional del Sistema de Control Interno

Artículo 9. Integración del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, estará integrado por:

1. El (La) Secretario (a) Distrital de Hacienda, quien lo preside.
2. El (La) Subsecretario(a) General
3. El (La) Subsecretario(a) Técnico
4. El (La) Director (a) de Cobro
5. El (La) Director (a) de Impuestos
6. El (La) Director (a) de Tesorería
7. El (La) Director (a) Administrativa y Financiera
8. El (La) jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riegos
9. El (La) jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Parágrafo 1. El (la) Jefe(a) de Control Interno será invitado permanente y participará con voz, pero sin voto en el Comité.

Parágrafo 2. De acuerdo con los temas a tratar en el orden del día para cada sesión, el Comité, por intermedio de la Secretaría Técnica, podrá invitar a sus sesiones a los terceros y/o funcionarios que requiera para la mejor comprensión de los asuntos puestos a su consideración, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 10. Funciones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con las características de la entidad y aprobar las

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.

2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Secretaría Distrital de Hacienda, presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el mes de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior; formular las sugerencias y el seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
5. Servir de instancia resolutoria de las diferencias que surjan en el desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
6. Conocer y resolver los conflictos de intereses que afecten la independencia de los ejercicios de auditoría.
7. Someter a aprobación del (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Análisis y Control de Riesgo, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.
8. Proporcionar la información para la determinación de la presencia y efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno.
9. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de la Secretaría Distrital de Hacienda.
10. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
11. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño que se consideren pertinentes, en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
12. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento, que tengan relación

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Sistema de Control Interno.

Artículo 11. Presidencia del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. El (La) Secretario Distrital de Hacienda ejercerá la presidencia del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, de conformidad con el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 12. Funciones de la Presidencia del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Son funciones de la Presidencia del Comité Institucional del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Delegar en los otros miembros del Comité funciones, cuando lo considere oportuno.
4. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité debatir y decidir.
5. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
6. La demás que establezca la ley y los reglamentos.

Artículo 13. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda o quien haga sus veces, ejercerá la Secretaría Técnica del comité.

Artículo 14. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, las siguientes:

1. Convocar a las sesiones a los integrantes e invitados del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, que para tal efecto establezca la presidencia, indicando, entre otras, hora, día, lugar, orden del día y modalidad de la reunión.
2. Programar la agenda y orden del día del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno incluyendo los temas relacionados con el Sistema

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

presentados por los integrantes del comité, previa solicitud de la secretaria técnica.

3. Apoyar a la presidencia moderando las sesiones del Comité y servir de canal de comunicación de las decisiones.
4. Elaborar las actas de las sesiones del Comité para aprobación de los miembros.
5. Gestionar la infraestructura logística, técnica y humana requerida para el funcionamiento del Comité.
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas de las sesiones del Comité, así como de los demás documentos que se posean en medio físico y/o electrónico.
7. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
8. Atender los derechos de petición, con ocasión de su labor.
9. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 15. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Los integrantes del Comité Institucional del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Revisar y presentar las observaciones que considere pertinentes a las presentaciones y actas proyectadas por la Secretaría Técnica de cada sesión.
3. Proponer temas relacionados con el Sistema de Control Interno para discusión durante el desarrollo de las sesiones. Los temas que se pretendan someter a consideración del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno serán entregados a la Secretaría Técnica, vía correo electrónico previa convocatoria a la respectiva sesión y una vez revisados, esta secretaría incluirá en agenda y remitirá a los integrantes del Comité, a efecto de que los miembros puedan presentar el análisis y posiciones correspondientes en la respectiva sesión.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 16. Impedimentos, recusaciones o conflicto de intereses. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del comité, quien deberá decidir el impedimento en los términos dispuestos en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

Artículo 17°. Sesiones. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda se reunirá de forma ordinaria y presencial, como mínimo tres (3) veces en el año, sesionando una vez por cuatrimestre. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes, previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1°. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por la Presidencia del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno el Secretario Distrital de Hacienda, o en coordinación con la Secretaría Técnica.

En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultanea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

Parágrafo 2°. Cuando alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica por correo electrónico la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, antes del inicio de la respectiva sesión.

Artículo 18°. Citación a las sesiones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

Comité serán convocadas por la Secretaría Técnica, de conformidad con la agenda definida, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de desarrollo del comité.

La citación a las sesiones se enviará por escrito mediante comunicación oficial o por medio del correo electrónico y deberá contener, como mínimo:

1. Día, hora, día, lugar, orden del día y modalidad de la reunión.
2. Soporte o documentos adjuntos que correspondan a los asuntos a tratar
3. Especificar en el texto de la citación las instrucciones adicionales de la sesión y el término para proponer observaciones y manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar, en caso de que se trate de una sesión virtual.

Parágrafo 1. Si se presentan observaciones o comentarios a la citación por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio de la Presidencia proceden; para lo cual la Secretaría Técnica enviará nuevamente el proyecto de orden del día a todos los integrantes con los ajustes

Artículo 19. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día el cual podrá ser modificado por decisión positiva de todos los miembros asistentes del Comité.

Parágrafo 1. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes a los asuntos puestos a consideración en cada sesión, la Secretaría Técnica remitirá a los miembros del Comité el proyecto de acta, a través del correo electrónico, para el proceso de revisión, presentación de observaciones y/o aprobación.

Parágrafo 2. La Secretaría Técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos para la realización de la sesión, al igual que los registros o evidencia para los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo utilizados en la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

Artículo 20. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes, salvo lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 19 de la presente resolución.

Al inicio de las reuniones, el secretario técnico debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

Cuando el quórum se vea afectado por motivo de un impedimento debidamente reconocido, el Presidente designará a un participante ad hoc con voz y voto, a fin de garantizar la integración y funcionamiento válidos del órgano

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité tomará la decisión.

Artículo 21. Actas de las sesiones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. De cada sesión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, el orden del día, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos. Las actas llevarán el número consecutivo por cada sesión de comité adelantada para cada vigencia.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes del comité a través de correo electrónico u otro medio, que será informado en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispondrá de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final, si no se reciben observaciones se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el Presidente y por el Secretario Técnico de la instancia y los documentos que hagan parte de cada sesión se incluirán como anexos, así como el control de asistencia.

Las actas del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno se deberán publicar en la Intranet de la entidad por parte de la secretaria técnica del comité.

Artículo 22. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación del

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000185
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

Sistema de Control Interno se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga, en la medida que esto sea necesario, conforme lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 430 de 2018 o la norma que lo sustituya, complemente, modifique o adicione.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Artículo 23. Normas de Control Interno Contable. La Secretaría Distrital de Hacienda, se acogerá a la reglamentación que sobre las políticas, métodos y procedimientos de Control Interno Contable, expida la Contaduría General de la Nación, con el fin de garantizar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de los estados e informes contables y de utilidad social de la información financiera, económica y social que debe generar la entidad para sí misma, para los grupos de interés externos y para garantizar el cumplimiento de obligaciones de información.

Artículo 24. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución SDH - 000258 del 24 de octubre de 2024 y demás normativa interna que le sea contraria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los días del mes de diciembre de 2025

ANA MARIA Firmado digitalmente
por ANA MARIA
CADENA RUIZ CADENA RUIZ

ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda
Despacho del Secretario Distrital de Hacienda

Revisado por: Marcela Gómez Martínez, Directora Jurídica de Hacienda
Vanessa Ruiz Jimenez, Asesora Dirección Jurídica Hacienda
Helga Hernández Reyes-Jefe Oficina Asesora de Planeación
Yolman Julián Sáenz Santamaria, Secretario Técnico del Comité

MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ Firmado digitalmente por
MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ
Fecha: 2025.12.01 15:54:46 -0500
Mirian Vanesa Ruiz Jiménez Firmado digitalmente por
Mirian Vanesa Ruiz Jiménez
Fecha: 2025.12.01 16:03:41 -0500
HELGA HERNÁNDEZ REYES Firmado digitalmente por
HELGA HERNÁNDEZ REYES
Fecha: 2025.12.01 16:03:41 -0500
YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA Firmado digitalmente
por YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA
Fecha: 2025.12.01 16:03:41 -0500

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000188 03 DE DICIEMBRE DE 2025

“Por la cual se actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Hacienda, se regula el Plan de Sostenibilidad Contable y se deroga la Resolución SDH-000074 del 27 de junio de 2025”

213000-120

Resoluciones

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los literales a), o) y p) del artículo 4° del Decreto Distrital 468 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que el literal a) del artículo 3° de la Ley 87 de 1993¹ señala que “[e]l Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;”

Que el artículo 6° de la citada ley prescribe que: “[e]l establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.

Que el procedimiento para la evaluación del control interno contable, anexo a la Resolución 193 de 2016², expedida por la Contaduría General de la Nación, “orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se

¹ Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

² Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. **Código postal:** 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 **Información:** Línea 195

NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000188 **03 DE DICIEMBRE DE 2025**

Pública

refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública”.

Que el numeral 3.2.2 del citado procedimiento indica: “[h]erramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera al precisar que dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, estas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera”.

Que el numeral 3.2.15 ibidem, establece la depuración contable permanente y sostenible, así: “[l]as entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.”

Que según lo estipulado en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, previamente citada, se requiere definir los lineamientos generales para que la Secretaría Distrital de Hacienda adelante las gestiones administrativas necesarias para garantizar la depuración permanente y sostenible de la información financiera, de manera que esta se genere con las características cualitativas³ de la información financiera de propósito general que trata el Marco conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del marco normativo para entidades de Gobierno.

Que en cumplimiento de lo anterior, mediante la Resolución DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018, la Contadora General de Bogotá, D. C. estableció los lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital y para la evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables emitidos por la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., a través de sus

³ Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno actualizado con la Resolución 438 de 2024 de la Contaduría General de la Nación

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000188 03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

Entes Públicos Distritales⁴. En su artículo 3° se dispuso el deber de conformar o actualizar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Que el Acuerdo Distrital 927 de 2024⁵ en su artículo 282 sobre la sostenibilidad y fortalecimiento del Sistema Contable Público Distrital, determinó que: *[l]as entidades distritales deben realizar las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas necesarias para promover estados financieros que cumplan con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Para tal fin, se debe fomentar el compromiso institucional de las diferentes áreas, implementando o actualizando herramientas, tales como la creación de Comités Técnicos de Sostenibilidad, el establecimiento de políticas de operación, metodologías, procedimientos y directrices, definiendo flujos de información, así como la aplicación de controles que contribuyan a la depuración y calidad de la información contable.*

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto 0011721 del 15 de enero de 2025 indica que: *“el Comité de Sostenibilidad Contable Pública ejerce las funciones de la línea estratégica en su rol de generación de lineamientos y de igual forma hacen parte de la segunda línea de defensa, por lo que deberán existir responsables o líderes internos, quienes deben definir su estructura, formas de evaluación y mecanismos que permitan contar con información confiable que facilite la toma de decisiones, tanto a la primera línea de defensa como a la línea estratégica.”*

Que, mediante Resolución SDH-000074 del 27 de junio de 2025, fue actualizada la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda

Que el 29 de septiembre fueron expedidos y el 30 de septiembre de 2025 entraron en vigor, los Decretos Distritales 467 y 468 “Por el cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones” y “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda” respectivamente.

⁴ Según el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., adoptado mediante la Resolución No. SDH-000312 de diciembre de 2024, los Entes Públicos Distritales se definen como “*aquellos que conforman la ECP Bogotá D.C.*” e incluyen las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica, los Órganos de Control a excepción de la Contraloría de Bogotá., los Fondos de Desarrollo Local y otros entes.

Por tanto, cuando en el presente documento se haga referencia a la Secretaría Distrital de Hacienda debe entenderse dentro del contexto de que la información de la SDH hace parte de los estados financieros de la Entidad Contable Pública -ECP Bogotá D.C., en su calidad de Ente Público Distrital.

⁵ Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000188 **03 DE DICIEMBRE DE 2025**

Pública

Que de conformidad con los literales a), o) y p) del artículo 4 del Decreto Distrital 468 de 2025 son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda: “a) [p]lanear, dirigir, ejecutar y controlar las actividades requeridas para la evaluación independiente y objetiva del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de informar a la Alta Dirección sobre su estado y proponer recomendaciones para mejorarlo y fortalecerlo....[...o)[e]stablecer las políticas generales de la Secretaría Distrital de Hacienda, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos. p.[r]esponder por la implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno en la Entidad.

Que en virtud del artículo 79 del mencionado Decreto Distrital 468, el Decreto Distritales 601 de 2014 fue derogado, junto con los decretos que establecían modificaciones o adiciones.

Que, mediante los citados Decretos Distritales 467 y 468 del 29 de septiembre de 2025, fue establecida una nueva estructura organizacional en la entidad y se suprimieron, modificaron y crearon unos cargos, los cuales, impactan directamente la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Que de conformidad con lo anterior y con el fin de conservar la coherencia del ordenamiento jurídico desarrollado por el Distrito Capital, se hace necesario expedir el presente acto administrativo para actualizar y modificar la integración del comité, de manera tal que responda a la nueva estructura interna de la entidad, así como para dar continuidad a las funciones ejercidas por este.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Definición y objeto del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable – CTSC de la Secretaría Distrital de Hacienda es el órgano asesor de la Secretaría Distrital de Hacienda en materia de Sostenibilidad Contable que se encuentra bajo los lineamientos generales emitidos por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad. Tiene por objeto garantizar la mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información contable, de tal forma que esta cumpla con las características cualitativas de la información financiera de propósito general.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000188 03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

Artículo 2. Integrantes. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable - CTSC de la SDH estará integrado por los servidores que se relacionan a continuación, quienes serán miembros permanentes con voz y voto, así:

1. Director(a) Distrital de Contabilidad.
2. Subdirector(a) de Consolidación, Gestión e Investigación.
3. Subdirector(a) de Gestión Contable de Hacienda.
4. Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a) o su delegado(a).
5. Director(a) Distrital de Tesorería o su delegado(a).
6. Director(a) Distrital de Impuestos de Bogotá o su delegado(a).
7. Director(a) Distrital de Cobro o su delegado(a).
8. Director(a) del Talento Humano o su delegado.

La delegación recaerá en servidores del nivel directivo, vinculados a la dependencia correspondiente.

Parágrafo. Serán invitados permanentes al CTSC los servidores que se relacionan a continuación, quienes participarán con voz y sin voto:

1. Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado(a).
2. Director(a) Jurídico o su delegado (a).
3. Un(a) Asesor(a) asignado (a) al Despacho de la Dirección Distrital de Contabilidad.
4. Jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo o su delegado (a).

A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados servidores o particulares que, a criterio de los miembros del Comité, puedan aportar elementos de juicio respecto de los temas a tratar de su competencia. Los invitados podrán participar sin derecho a voto y la invitación se efectuará por medio de la citación que realice la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 3. Funciones. Son funciones del CTSC de la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. Propender porque la Secretaría Distrital de Hacienda cumpla con los procedimientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, para la implementación y evaluación del Control Interno Contable, al igual que las directrices, instrucciones y orientaciones, entre otras, que conduzcan a la sostenibilidad y permanencia del Sistema Contable.
2. Emitir recomendaciones a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas, sobre la aplicación y actualización de políticas de operación; adopción de mecanismos para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable; la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada en concordancia con los soportes documentales que se consideren

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000188 **03 DE DICIEMBRE DE 2025**

Pública

- idóneos. Lo anterior, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos de las áreas de gestión correspondientes.
3. Evaluar, con base en los informes sobre la gestión administrativa y legal realizada e incorporada en los soportes documentales presentados por las áreas competentes, si se cumple alguna de las causales de depuración de valores que afecten los Estados Financieros de la SDH, en concordancia con lo descrito en el anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación⁶ o la norma que la modifique o sustituya.
 4. Emitir recomendaciones a los servidores públicos responsables para ordenar el retiro y baja en cuentas de los bienes propiedad de la entidad.
 5. Emitir recomendación al (la) director (a) distrital de Contabilidad como delegado (a) del Secretario(a) Distrital de Hacienda, para que apruebe mediante acto administrativo, la depuración contable de valores que no reflejan la realidad económica del Ente, el cual será el fundamento para realizar el reconocimiento contable y los registros en los aplicativos de gestión.
 6. Realizar seguimiento y velar porque se expidan las pautas, directrices, procedimientos y actividades para llevar a cabo la depuración contable y mantener la sostenibilidad del sistema contable de la Secretaría Distrital de Hacienda. Para ello, en la primera sesión del año se deberá presentar ante este comité el informe correspondiente por parte de la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda.
 7. Aprobar el Plan de Sostenibilidad Contable de la SDH para cada vigencia y hacer seguimiento a la ejecución de las acciones de este.
 8. Dictar su propio reglamento.
 9. Las demás que se desprendan de su naturaleza.

Parágrafo 1. La depuración de cartera por concepto de impuestos distritales administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá estará a cargo de la Dirección Distrital de Cobro y la Oficina de Depuración de Cartera, de acuerdo con las funciones asignadas en los artículos 49 y 50 del Decreto Distrital 468 de 2025 y el “Manual de Administración y Cobro de la Cartera de competencia de la Dirección Distrital de Cobro de la SDH” adoptado mediante la Resolución SDH-000247 de 2022.

Parágrafo 2. Las recomendaciones que emita el CTSC proceden únicamente en relación con aquellas cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables, respecto de los cuales las áreas competentes hayan agotado todas las gestiones

⁶ “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000188 ***03 DE DICIEMBRE DE 2025***

Pública

administrativas, técnicas, legales e investigativas tendientes a aclarar, identificar y soportar la correspondiente partida objeto de depuración.

Artículo 4. Presidencia. La Presidencia del CTSC será ejercida por el(la) Director(a) Distrital de Contabilidad. Cuando el CTSC se ocupe de la depuración de saldos contables, esta se abstendrá de votar.

La Presidencia del CTSC tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comité, entre ellos, el reglamento interno y las actas de cada sesión.
2. Presidir las reuniones del CTSC.
3. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del CTSC.

Artículo 5. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del CTSC será ejercida por el(la) Subdirector(a) de Gestión Contable de Hacienda y tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno del Comité y sus modificaciones.
2. Proponer y elaborar la agenda de la reunión y enviarla previamente a todos los participantes para su análisis respectivo.
3. Convocar a los integrantes del CTSC y a los invitados a las sesiones que se realicen.
4. Verificar el quórum antes de sesionar.
5. Recibir, revisar y consolidar los documentos y propuestas que serán presentadas para discusión en las sesiones del Comité.
6. Elaborar y suscribir las actas de cada sesión.
7. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comité, entre ellas el reglamento interno.
8. Custodiar y conservar el archivo de las actas del Comité, sus soportes y demás documentos que se generen por la labor del Comité.
9. Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones y decisiones adoptadas y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000188
03 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

10. Las demás que le sean asignadas por el CTSC.

Artículo 6º. Sesiones y quórum. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año previa citación por escrito o por correo electrónico efectuada por el secretario técnico del Comité con mínimo cuatro (4) días hábiles de antelación.

Cuando alguno de los miembros del CTSC no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por cualquier medio escrito, enviando a la secretaría técnica la excusa respectiva, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciéndola llegar a la sesión correspondiente.

En el acta de cada sesión del Comité, el secretario técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados y en caso de inasistencia así lo señalará, indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

El CTSC deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría simple de sus miembros. Al inicio de las reuniones el secretario técnico del CTSC deberá verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de empate en las votaciones, se aplicará el procedimiento definido en el reglamento del CTSC.

Parágrafo 1. Cuando se requiera aprobar depuración contable, relacionada con temas de competencia de las áreas a las que pertenezcan un(os) integrante(s) del comité, este(os) se abstendrá(n) de votar en dicha aprobación.

Parágrafo 2. El CTSC se reunirá en forma extraordinaria en cualquier momento cuando los temas lo requieran, previa citación por escrito o por correo electrónico efectuada por el secretario técnico del Comité con mínimo dos (2) días hábiles de antelación.

Artículo 7º. Actas. Las recomendaciones, decisiones y demás actuaciones del CTSC deben constar por escrito en actas, las cuales servirán de soporte para la suscripción, por parte del servidor público competente, de los actos o actuaciones administrativas a que haya lugar.

El acta de la reunión será suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico del CTSC. Las actas contendrán la relación de quienes intervinieron, los compromisos adquiridos, los votos emitidos por los integrantes y se anexarán los documentos soporte de las decisiones, incluido el respectivo listado de asistencia, en medio físico y/o magnético.

La Secretaría Técnica del CTSC levantará las actas, las cuales deberán elaborarse dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la realización de la sesión. El acta respectiva será enviada por la Secretaría Técnica a los asistentes al CTSC de la SDH, a través de correo electrónico

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000188 ***03 DE DICIEMBRE DE 2025***

Pública

u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles se realicen las observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

Artículo 8°. Delegaciones. La Secretaria Distrital de Hacienda delega en el(la) Director(a) Distrital de Contabilidad la aprobación mediante acto administrativo, de la depuración contable previa recomendación del CTSC.

Artículo 9°. De las responsabilidades. Las funciones asignadas al CTSC de la Secretaría Distrital de Hacienda no sustituyen, ni reemplazan las actuaciones que cada una de las áreas u oficinas de la Entidad, proveedoras de información contable, deben adelantar para garantizar que la información fluya adecuadamente y se logre la oportunidad y la calidad en los registros, con las características necesarias, de modo que los datos suministrados sean procesados adecuadamente.

Artículo 10°. De las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Las inhabilidades e incompatibilidades en las que puedan incurrir cualquiera de los miembros del CTSC deberán tramitarse y decidirse en cumplimiento de lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 11°. Elaboración del Plan de Sostenibilidad Contable. El Plan de Sostenibilidad Contable - PSC se concibe como el conjunto de acciones transversales definidas para mejorar y mantener la sostenibilidad de la información financiera de la SDH. Este además debe incluir las fechas de cumplimiento, áreas, responsables, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cualitativa y cuantitativa. El Plan debe ser elaborado anualmente por la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda de la Dirección Distrital de Contabilidad y las áreas de gestión responsables de reportar información a dicha Subdirección.

Parágrafo. Los servidores públicos responsables de las áreas generadoras de hechos económicos, que tengan a su cargo las acciones de depuración descritas en el PSC, son los responsables de reportar a la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda los informes con los avances o resultados institucionales de dicho plan y formular las acciones de mejora o los correctivos para su cumplimiento.

Artículo 12°. Para efectos de la aplicación de esta Resolución, la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000188 **03 DE DICIEMBRE DE 2025**

Pública

Artículo 13°. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución SDH-000074 del 27 de junio de 2025.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARIA Firmado digitalmente
CADENA RUIZ por ANA MARIA
ANA MARÍA CADENA RUÍZ

Secretaria Distrital de Hacienda
Despacho del secretario distrital de Hacienda

Aprobado por:	Andrés Felipe Uribe Medina - Subsecretario Técnico	Firmado digitalmente por ANDRÉS FELIPE URIBE MEDINA
	Juan Camilo Santamaría Herrera - Director Distrital de Contabilidad	Firmado digitalmente por JUAN CAMILO SANTAMARÍA HERRERA
	Marcela Gómez Martínez - Directora Jurídica	Firmado digitalmente por MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ
Revisado por:	Pedro Andrés Cuéllar Trujillo - Subdirector Jurídico de Hacienda	Firmado digitalmente por PEDRO CUÉLLAR TRUJILLO
Proyectado por:	Martha Azucena Palacios Abril - Subdirector de Gestión Contable de Hacienda (E)	Firmado digitalmente por MARTHA AZUCENA PALACIOS ABRIL

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



Pública

RESOLUCION No. SDH-000190
05 DE DICIEMBRE DE 2025

“Por medio de la cual se adopta el Manual Tesoral del Distrito Capital”

200000-120

Resoluciones

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 4, literales a) y o) del Decreto Distrital 468 de 2025 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 4, literales a) y o) del Decreto Distrital 468 de 2025, *“Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones”*, corresponde al Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda, formular la política del Distrito Capital en materia fiscal, tributaria, presupuestal, contable, de tesorería y de crédito público, así como, establecer las políticas generales de la entidad, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar su funcionamiento, y proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.

Que en virtud de lo dispuesto en el literal c) del artículo 34 del Decreto Distrital 468 de 2025, la Dirección Distrital de Tesorería, tiene dentro de sus funciones las de dirigir la gestión integral del Tesoro Distrital, definir políticas y lineamientos para las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, en lo relacionado con la administración de portafolios de inversión, sistemas de registro y sistemas transaccionales, así como, para la distribución, consolidación, control, elaboración, radicación y modificación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC. Aunado a lo anterior, está a cargo de dirigir el proceso de obtención de créditos de tesorería, y de la apertura de las cuentas bancarias que soliciten las citadas entidades y los Fondos de Desarrollo local, de conformidad con las normas que regulen la materia.

Que la Dirección Distrital de Tesorería, adicionalmente, tiene la función conforme lo señala el artículo 34 del Decreto Distrital 468 de 2025, de definir los aspectos técnicos de su competencia que deban cumplir las entidades financieras para la celebración de convenios y contratos para el recaudo, inversión y pago de los recursos a cargo del Tesoro Distrital, la administración de los sistemas transaccionales, de información y de registro para la operación y gestión de tesorería y firmar los cheques y los oficios en papel de seguridad derivados de las operaciones financieras a su cargo.

Que en virtud de lo citado, y, considerando que la Dirección Distrital de Tesorería tiene como objetivo la optimización de la gestión tesoral del distrito capital, minimizando tanto el riesgo financiero como el operacional, mediante la adopción y fortalecimiento de procesos efectivos y seguros que permitan recaudar, pagar y administrar el portafolio de inversiones Distrital, se determina la necesidad de adoptar una herramienta que articule y unifique los procedimientos, prácticas e instrumentos en materia tesoral.

Que conforme lo antes señalado, se adopta un Manual Tesoral, que tiene por objetivo proporcionar una guía integral y actualizada sobre los procedimientos, normativas y buenas prácticas en la gestión

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000190 05 DE DICIEMBRE DE 2025

Pública

tesoral del Distrito Capital, para ser usada tanto por los funcionarios de la Dirección Distrital de Tesorería (DDT-SDH), como por cualquier persona involucrada a nivel distrital en la administración y control de los recursos financieros del Distrito.

Que en cumplimiento del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 69 del Decreto Distrital 479 de 2024 el proyecto de esta resolución se publicó en el Sistema Legalbog del 04 al 11 de septiembre de 2025, sin que se hubieran recibidos observaciones o sugerencias por parte de la ciudadanía.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. – Objeto y Alcance. Por medio de la presente resolución se Adopta el Manual Tesoral del Distrito Capital. El manual Tesoral constituye una herramienta de transparencia y referencia que compila los procesos tesorales y su fundamento normativo, y se dirige a los servidores públicos y contratistas de las entidades señaladas en el ámbito aplicación, en especial de la Dirección Distrital de Tesorería, como, a la ciudadanía en general, al permitir el acceso a la información sobre la administración y uso de los recursos públicos del Distrito Capital.

Artículo 2. - Ámbito de Aplicación. El Manual Tesoral rige en lo que corresponda a las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital, esto es: Concejo de Bogotá, Contraloría de Bogotá, Personería de Bogotá, Administración Central Distrital, Establecimientos Públicos Distritales y asimilados, los entes Autónomos Universitarios; así como a los Fondos de Desarrollo Local, y a las entidades descentralizadas que no siendo parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital, a través de la suscripción de un convenio, autoricen a la Dirección Distrital de Tesorería la administración de sus recursos

Artículo 3. - Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los días del mes de de 2025.

ANA MARIA  Firmado digitalmente
por ANA MARIA
CADENA RUIZ CADENA RUIZ
ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda
Despacho del secretario distrital de Hacienda

Aprobado por:	Andrés Felipe Uribe Medina – Subsecretario Técnico Sandra Narváez Castillo – Tesorera Distrital Marcela Gómez Martínez – Directora Jurídica	ANDRES FELIPE URIBE MEDINA  Firmado digitalmente por ANDRES FELIPE URIBE MEDINA MARCELA GOMEZ MARTINEZ  Firmado digitalmente por MARCELA GOMEZ MARTINEZ
Revisado por:	Gina Paola Reyes Ruiz- - Subdirectora de Planeación Financiera e Inversiones DDT Luz Amparo Quintero Linares - Subdirectora de Operación Financiera DDT Pedro Cuéllar Trujillo – Subdirector Jurídico de Hacienda Julián Camilo Ramírez Sánchez – Prof. Esp. Subdirección Jurídica	Luz Amparo Quintero Linares  Firmado digitalmente por LUZ AMPARO QUINTERO LINARES Pedro Cuéllar Trujillo  Firmado digitalmente por Pedro Cuéllar Trujillo Fecha: 2025.11.19 09:04:22 -05'00'
Proyectado por	Maria Angélica Burbano – Asesora de Despacho Ernesto Mario Ibáñez – Contratista Despacho DDT	Maria Angélica Burbano Sánchez  Firmado digitalmente por María Angélica Burbano Sánchez Fecha: 2025.11.13 12:08:15 -05'00' Ernesto Mario Ibañez Fernandez  Firmado digitalmente por Ernesto Mario Ibañez Fernandez Fecha: 2025.11.13 12:08:15 -05'00'

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

MANUAL TESORAL**Contenido**

1.	Generalidades de la Dirección Distrital de Tesorería	8
2.	Principios del sistema presupuestal	8
3.	Cuenta Única Distrital	11
3.1	Contextualización	11
3.1.1	Ámbito de aplicación de la Cuenta Única Distrital.	12
3.1.2	Implementación de la Cuenta Única Distrital.	12
3.1.3	Registros Contables.	13
3.1.4	Manejo Presupuestal de la Cuenta Única Distrital.	13
3.2	Acuerdos de Administración Tesoral delegada de Servicios suscritos por la Dirección Distrital de Tesorería.....	13
3.3	Manejo de recursos públicos a través de negocios fiduciarios.....	14
3.4	Rendimientos Financieros generados en los esquemas de Cuenta Única Distrital y en Negocios Fiduciarios.....	15
4.	Gestión de Ingresos	16
4.1	Ingresos.....	16
4.1.1	Ingresos Corrientes	16
4.1.2	Transferencias.....	16
4.1.3	Recursos de Capital	16
4.1.4	Ingresos Tributarios.....	17
4.1.5	Ingresos no Tributarios.....	17
4.2	Recepción de Recursos en Moneda Extranjera y su Monetización.	17
4.2.1	Consideraciones según el tipo de pago	18
4.2.2	Proceso de Monetización	19
4.3	Recaudo	19
4.3.1	Convenios de Recaudo	19
4.3.2	Mecanismos de Recaudo.....	20
4.4	Registro y legalización	20
4.4.1	Registro y Legalización de los Ingresos Tributarios.....	20
4.4.2	Registro y Legalización de los Ingresos No Tributarios	21
4.5	Recepción de activos de renta fija a título de dación en pago	23
4.6	Devoluciones.....	23
4.6.1	Reglas generales sobre devoluciones de ingresos no tributarios.....	23
5.	Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).....	24
5.1	Programación, aprobación, y ejecución del PAC	24
5.1.1	Lineamientos para planeación y programación de PAC de las entidades distritales.	24
5.1.2	Aprobación del PAC	25
5.1.3	Límites para la aprobación y ejecución del PAC.....	26
5.1.4	Lineamientos para el manejo y control del PAC.	26
5.1.5	Revisión de Disponibilidad de PAC para atender los pagos.....	26
5.2	Ajustes o modificaciones sobre el PAC	27
5.2.1	Modificaciones presupuestales.	27
5.2.2	Reprogramaciones de PAC.....	27
5.2.3	Movimientos compensados.....	27
5.2.4	Movimientos no compensados.....	28
5.2.5	Movimientos no compensados oportunos.....	28

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



5.2.6 Movimientos no compensados extemporáneos	28
5.3 Lineamientos sobre el rezago y PAC no ejecutado	29
5.3.1 Lineamientos sobre el rezago.	29
5.3.2 Lineamientos sobre el PAC no ejecutado.	29
5.4 Disposiciones varias PAC	29
5.4.1 Liberación de Recursos Suspendidos.	29
5.4.2 Cierres Mensuales de PAC.	30
5.4.3 Cajas Menores que afectan PAC.	30
5.4.4 Control y Reducción del PAC.	30
5.4.5 Efectos Disciplinarios.	31
6 Gestión de Pagos	31
6.1 Mecanismo ordinario de pagos.....	31
6.2 Programación de pagos de nómina, prestaciones y seguridad social	32
6.3 Programación y aprobación de propuesta de pago	33
6.4 Cuentas por pagar sin afectación presupuestal	34
6.5 Proceso para la Ejecución de las Órdenes de Pago Sin Situación De Fondos.	35
6.6 Registro de los embargos de funcionarios, proveedores y contratistas del Sector Central y Fondos de Desarrollo Local	36
6.7 Proceso de ejecución de las órdenes de pago	37
6.7.1 Definición de ejecución de órdenes de pago o cuentas pagar y demás conceptos relevantes para la gestión tesimal	37
6.8 Modalidades de pago.....	39
6.8.1 Adopción de Política de Pagos Electrónicos.....	39
6.8.2 Modalidades Excepcionales de Pago.	39
6.8.3 Pagos Manuales.....	40
6.8.4 Pago Mediante Giros.....	40
6.8.5 Pagos por Ventanilla.	40
6.8.6 Pagos mediante Cheque.	40
6.8.7 Pagos a Depósitos Electrónicos de Bajo Monto.	41
6.8.8 Pagos en Moneda Legal colombiana.	41
6.8.9 Pagos con moneda extranjera	41
6.9 Adaptación a la Política de Pagos.	43
7. Inversiones.....	43
7.1 Reglas generales de inversión	44
7.2 Compra y venta de instrumentos financieros	44
7.3 Compra y venta de divisas – moneda extranjera	45
7.4 Administración diaria de la liquidez de los recursos	45
7.5 Segregación de funciones en las inversiones (Front Office, Middle Office, Back Office)	46
7.6 Lineamientos de inversión para entidades del sector central y del sector descentralizado cuya participación pública sea superior al 50%.	46
7.7 Directrices especiales sobre la gestión integral de los procesos de inversión e intermediación en el mercado de valores por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.....	47
8. Operaciones Financieras.....	48
8.1. Cumplimiento de las operaciones de compra y venta de instrumentos financieros... ..	48
8.2. Valoración, registro y generación de informes del portafolio de inversiones	49

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



8.3. Administración y custodia de instrumentos financieros de renta variable	49
8.4. Reporte de operaciones cambiarias	50
8.5 Proceso de devolución obligatoria de cheques originales	51
9. Flujo de Caja	52
10. Gestión de Cuentas Bancarias	52
10.1 Apertura y administración de las cuentas bancarias	52
10.1.1 Administración de cuentas bancarias - Gravamen de Movimientos Financieros (GMF)53	
10.2 Inembargabilidad de cuentas bancarias.....	54
10.3 Caja menor	55
11. Consolidación de Operaciones Tesorales - Obligaciones tributarias y presentación de información a nombre de Bogotá D.C.....	56
11.1 Obligaciones Tributarias a Cargo del Tesoro Distrital.	56
11.2 Registro y aplicación de las retenciones en los pagos ordenados por las entidades distritales del nivel central y fondos de desarrollo local	56
11.3 Obligaciones relacionadas con el impuesto sobre las ventas.....	56
11.4 Consolidación y presentación de las declaraciones tributarias.	56
11.5 Preparación, consolidación y presentación de la información exógena nacional.	57
11.6 Corrección de la información exógena reportada a la DIAN.....	58
11.7 Requerimientos de información por parte de la DIAN.....	58
11.8 Generación de certificados tributarios	58
11.9 Estado de Situación de Tesorería – EST	59
11.10 Generación de informes y certificaciones	59
11.11 Gestión de Depósitos.....	60
11.13.1 Constitución de depósitos.	60
11.13.2 Cierre de depósitos	60
12. Varios.....	61
12.1 Protocolos de seguridad en el manejo de las tesorería distritales.....	61
12.2 Gestión tesoral en el marco de la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado (IMG).....	63
12.3 Comité de Gestión de Activos y Pasivos	64
12.4 Comité de Riesgos	66
12.5 Comité Evaluador de las Entidades Financieras Recaudadoras de Tributos	67
12.6 Designación en Tesorero (a) Distrital de suscripción de convenios con entidades financieras	68

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
 PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
 NIT. 899.999.061-9



MANUAL TESORAL

Este Manual tiene como objetivo proporcionar una guía integral y actualizada sobre los procedimientos, normativas y buenas prácticas en la gestión tesoral del Distrito Capital. Está diseñado para ser una herramienta fundamental, tanto para los funcionarios de la Dirección Distrital de Tesorería (DDT-SDH), como para cualquier persona involucrada en la administración y control de los recursos financieros del Distrito incluyendo a la ciudadanía en general.

En un entorno financiero dinámico y regulado, la adecuada gestión de los ingresos, pagos, inversiones y operaciones bancarias es esencial para garantizar la transparencia, eficiencia y el cumplimiento de las normativas por parte de las entidades públicas. Este manual ofrece una estructura detallada que abarca desde la gestión de ingresos, pasando por la administración de cuentas bancarias, hasta la consolidación de operaciones tesorerías, abordando los aspectos operativos, técnicos y jurídicos de cada proceso.

A lo largo de este manual, se desarrollan temas clave como el recaudo de ingresos tanto tributarios como no tributarios, y la devolución de estos últimos, la gestión de inversiones, la regulación de cuentas bancarias, la programación y ejecución de pagos, y los procedimientos relacionados con las operaciones financieras, siempre en consonancia con las normativas vigentes, entre otros.

Así las cosas, este manual constituye una herramienta esencial para optimizar la gestión de los recursos financieros del Distrito, mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia y legalidad establecidos en las normativas distritales y nacionales.

Finalmente, se destaca la importancia de la actualización constante de este manual, adaptándolo a los cambios legislativos, financieros y operativos que puedan surgir, asegurando así que los procedimientos establecidos sigan siendo efectivos y pertinentes para las necesidades del sector público.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ABREVIATURAS

DDT:	Dirección Distrital de Tesorería
CUD:	Cuenta Única Distrital
EOPD:	Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital
CUD:	Cuenta Única Distrital
CONFIS:	Consejo Superior de Política Fiscal
PAC:	Programa Anual Mensualizado de Caja
SDH:	Secretaría Distrital de Hacienda
ART:	Artículo
SSF:	Sin situación de fondos
AFC:	Aportes a Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción
BP:	Beneficiario del pago
SMLMV:	Salarios mínimos legales mensuales vigentes
TRM:	Tasa representativa del Mercado
BVC:	Bolsa de Valores de Colombia
DECEVAL:	Depósito Centralizado de Valores de Colombia S.A.
DIAN:	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
NIIF:	Normas Internacionales de Información Financiera
OACR:	Oficina de Análisis y Control de Riesgo
AMV:	Autorregulador del Mercado de Valores
NIT:	Número de Identificación Tributaria
GMF:	Gravamen de Movimientos Financieros
IVA:	Impuesto sobre las ventas
SIM:	Servicios Integrales para la Movilidad
OPGET:	Operación y Gestión de Tesorería
IMG:	Ingreso Mínimo Garantizado

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



1. Generalidades de la Dirección Distrital de Tesorería

La Dirección Distrital de Tesorería (en adelante DDT) es un área técnica adscrita a la Subsecretaría Técnica de la Secretaría Distrital de Hacienda, y a través de ella se llevan a cabo los procesos misionales propios de la administración financiera de los recursos del Distrito, como lo son los de recaudo, administración, inversión y pago. Cada uno de estos procesos se soporta en lineamientos normativos que orientan el actuar de la dirección y la responsabilidad asumida.

Desde la expedición del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital (EOPD) (Decreto Distrital 714 de 1996), se han adoptado herramientas que tienen como propósito una administración eficiente de los recursos públicos, a través de una gestión organizada que: (i) priorice las necesidades de uso de los recursos por parte de las entidades del Distrito, y los asigne de acuerdo con dichas prioridades, (ii) identifique los excedentes de liquidez y las inversiones que con base en estos puedan realizarse alcanzando la mayor rentabilidad para el Distrito, y que como consecuencia de lo anterior, (iii) se disminuyan las operaciones de crédito público y su correspondiente costo financiero.

La forma en la que viene trabajando la DDT en el cumplimiento de este propósito es a través de la consolidación de la Cuenta Única Distrital (en adelante la CUD), entendida como un mecanismo de rango constitucional que permite una administración centralizada de los recursos públicos conforme a la cual *“no habrá rentas nacionales de destinación específica”*¹ salvo las que la misma norma señala.

En desarrollo de este mecanismo, actualmente la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) administra a través de la DDT, los recursos de 63 entidades del Distrito, en sus componentes de recaudo, administración, inversión y pago, lo cual le permite consolidarse como la segunda tesorería más grande del país en términos de en transaccionalidad y volumen de pagos y la tercera en términos de portafolio de inversiones.

Si bien existe un grado elevado de responsabilidad por parte de la DDT en la ejecución de los componentes financieros de los recursos distritales, y para ello, esta dirección se encuentra en constantes procesos de transformación tecnológica y de búsqueda de mejores condiciones con las entidades financieras para el manejo de los recursos, lo cierto es que cada una de las entidades cuyos recursos son administrados en la CUD, es responsable de su ejecución oportuna. Cada una de las entidades es la encargada de ordenar el recaudo y pago de recursos desde la DDT conforme a la misionalidad que gestiona, de realizar el seguimiento y control de las operaciones ordenadas, y de velar por su legalidad, pertinencia y oportunidad. Lo anterior, en el marco de lo señalado en el Decreto Distrital 192 de 2021².

2. Principios del sistema presupuestal

Previo a entrar en materia de los procesos de orden tesoral, es importante señalar que los recursos de Bogotá Distrito Capital responden a un sistema presupuestal, reglamentado a través de los Decretos Distritales 714 de 1996, 192 de 2021 y 356 de 2022.

¹ Constitución Política de Colombia, artículo 359

² Decreto Distrital 192 de 2021. Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



El sistema presupuestal está constituido por un Plan Financiero Plurianual, por un Plan Operativo Anual de Inversiones y por el Presupuesto Anual del Distrito Capital, herramientas definidas en los artículos 4 y siguientes del EOPD³ y que tienen como propósito planear y gestionar de manera ordenada las finanzas de la administración distrital, con el objeto de:

- a. Servir de instrumento para el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas.
- b. Facilitar la gestión de las Entidades Distritales y permitir a las autoridades la toma de decisiones.
- c. Coordinar y evaluar permanentemente los ingresos y gastos públicos y la gestión de las unidades ejecutoras.
- d. Regular y controlar las finanzas y el gasto público desde la perspectiva de la Gestión Presupuestaria⁴.

Este sistema presupuestal, que encuentra asidero tanto en los decretos antes señalados, como en el Manual Operativo de Presupuesto, adoptado a través de la Resolución SDH 000191 de 2017, modificada por la Resolución SDH 000037 de 2019, está regido, además, por los principios de legalidad, planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, inembargabilidad⁵, los cuales deben ser observados de manera previa a la ejecución de actividades de tesorerías.

- **Principio de legalidad:** Conforme a este principio, no pueden incluirse en el presupuesto de cada vigencia fiscal, ingresos, contribuciones o impuesto que no figuren en el presupuesto de rentas, o gastos que no estén autorizados previamente por la ley, los acuerdos distritales, las resoluciones del Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS), o las juntas directivas de los establecimientos públicos o las providencias judiciales debidamente ejecutoriadas, ni podrán incluirse partidas que no correspondan a las propuestas por el Gobierno para atender el funcionamiento de la administración y el servicio de la deuda⁶.

En materia tesorera, este principio implica que no pueden ser ordenados por parte de las entidades del Distrito, recaudo o pagos que no se encuentran debidamente presupuestados en el ingreso y en el gasto. Todo ingreso, debe estar precedido de una anotación en el presupuesto para su posterior recaudo y legalización.

- **Planificación:** El Presupuesto Anual del Distrito Capital deberá guardar relación con el contenido del Plan Distrital de Desarrollo y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C.⁷.

Desde el punto de vista tesorera, la ejecución de los gastos del Presupuesto Anual del Distrito Capital y de los Fondos de Desarrollo Local se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC. Éste es el instrumento financiero de programación, seguimiento y control presupuestal y de tesorería mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles con el fin de cumplir con los compromisos de las entidades.

3 Decreto Distrital 714 de 1996

4 Decreto 714 de 1996, artículo 8: De los objetivos del Sistema Presupuestal

5 Ibidem. Artículo 13.

6 Ibidem. literal a). Legalidad

7 Ibidem. literal b). Planificación

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



- **Anualidad.** El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción⁸.

La herramienta que permite controlar desde el componente tesorar el principio de anualidad, es el PAC, el cual incluye de manera desagregada los gastos en que incurrirá cada entidad del Distrito durante la vigencia fiscal. Esta herramienta permite por regla general controlar y organizar los gastos de las entidades distritales conforme a la planeación presupuestal realizada.

- **Universalidad:** El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se proyectan realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro Distrital o transferir crédito alguno, que no figure en el presupuesto⁹
- **Programación Integral.** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución¹⁰.

Los principios de universalidad y programación integral van de la mano con el principio presupuestal de legalidad, conforme al cual, en materia tesorar no puede existir recaudo o ejecución de giro alguno, que no se encuentre previamente reconocido en el presupuesto. El PAC depende del presupuesto distrital y toda modificación en este último impacta a aquél.

- **Unidad de caja:** Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, salvo las excepciones contempladas en la Ley.¹¹

El principio de Unidad de Caja que además tiene rango constitucional implica que “*No habrá rentas nacionales de destinación específica*” salvo las que la misma norma señala.

En observancia de este principio, el Decreto Distrital 714 de 1996 desarrolló la figura presupuestal, contable y tesorar de la Cuenta Única Distrital¹² que permite centralizar el recaudo con fines de inversión y pago de los recursos del Distrito.

La centralización del recaudo aporta para el Distrito eficiencias financieras y económicas. De un lado se permite realizar inversiones en mejores condiciones de mercado, y de otro, se dota al Distrito de mayor liquidez para la atención de las obligaciones a su cargo, reduciéndose las operaciones de crédito y por ende el servicio de la deuda.

8 Decreto 714 de 1996, artículo 13, literal c). Anualidad

9 Decreto 714 de 1996, artículo 13, literal d). Universalidad

10 Decreto 714 de 1996, artículo 13, literal f). Programación integral

11 Decreto 714 de 1996, artículo 13, literal e). Unidad de Caja

12 Véase el artículo 83 del Decreto Distrital 714 de 1996; artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, Resolución SDH- 022 de 2025.

- **Especialización.** Las apropiaciones deben referirse en cada Entidad de la Administración, a su objeto y funciones y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas¹³.

Si bien es cierto, la administración tesoral de los recursos distritales se lleva bajo el principio de unidad de caja y a través de la Cuenta Única Distrital, cada entidad conforme a su misionalidad ejecuta los recursos que previamente le son asignados a través del presupuesto. Desde la DDT el control de estos recursos se realiza a través del PAC, y si bien existe un control contable, es responsabilidad de cada entidad ejecutar los recursos para aquello para lo cual fueron asignados.

- **Inembargabilidad.** Son inembargables las rentas, cesiones y participaciones incorporadas en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como los bienes y derechos de las Entidades que lo conforman¹⁴.

Dada la naturaleza de los recursos distritales y su destinación a financiar el plan de desarrollo y los proyectos sociales de la ciudad, corresponde a las entidades del Distrito comunicar a las entidades bancarias en las cuales se administran sus recursos que estos son inembargables. Reconocimiento que debe realizarse en los términos definidos en el artículo 91 de la Ley 715 de 2001¹⁵ y el artículo 4 del Decreto Distrital 192 de 2021.

En conclusión, los principios del sistema presupuestal constituyen la base sobre la cual se estructura la gestión financiera del Distrito, y son esenciales para orientar la administración responsable, eficiente y transparente de los recursos públicos. Con base en este marco conceptual, en el siguiente capítulo se detallan las disposiciones generales que rigen la CUD, otras facultades de la DDT y su articulación con los procesos presupuestales.

(Concordancia: Decretos 714 de 1996, 192 de 2021 y 356 de 2022, Ley 715 de 2001)

3. Cuenta Única Distrital

3.1 Contextualización

La Cuenta Única Distrital (CUD) se constituye en un mecanismo destinado al manejo eficiente de los recursos hacendarios, que busca optimizar los procesos de administración financiera de los recursos del Distrito. Este mecanismo se implementa en razón del principio presupuestal de unidad de caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos constitucionales y legales para la adecuada utilización de los recursos públicos. Se considera que las rentas de destinación específica son consideradas excepcionales.

La SDH viene realizando un trabajo constante en la consolidación de la CUD, integrando en los últimos años a casi la totalidad de las entidades distritales, entre ellas las del sector central, Fondos de Desarrollo Local y Establecimientos Públicos.

¹³ Decreto 714 de 1996, artículo 13, literal g). Unidad de Caja

¹⁴ Decreto 714 de 1996, artículo 13, literal h). Unidad de Caja

¹⁵ Ley 715 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

Así mismo, se han dictado normas y lineamientos dirigidos a un manejo centralizado de los recursos del Distrito. Es así como a través del Acuerdo Distrital 927 de 2024¹⁶, en el artículo 288, se indicó que únicamente y por vía de excepción, los recursos de las entidades del Distrito deben ser administrados en cuenta bancaria separada o a través de vehículos financieros diferentes a la CUD.

Indica el acuerdo en cita que, en adelante al establecerse a través de normas distritales nuevas fuentes de recursos de destinación específica o fijar modificaciones a las fuentes existentes, se llevará el control presupuestal, contable y de tesorería mediante el mecanismo de CUD y no de una cuenta bancaria separada.

También se indica, que los aportes que realice el Distrito para el desarrollo de proyectos por parte de entidades distritales descentralizadas que no son parte del Presupuesto Anual del Distrito, serán administrados en la Cuenta Única Distrital en los términos del Convenio que se suscriba para tal efecto.

Finalmente se señala que, cuando la administración de recursos distritales implique exclusivamente componentes financieros (recaudo, pago y/o administración de portafolio), tales recursos serán manejados por la DDT mediante la CUD. No obstante, si la administración de recursos distritales involucra uno o más componentes no financieros, o en caso de existir convenio de cofinanciación con la Nación, obligación legal o sentencia judicial que exija el manejo de recursos distritales a través de negocios fiduciarios, las entidades distritales podrán celebrar contratos de fiducia y encargos fiduciarios con sociedades autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El artículo 288 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, fue reglamentado a través de la Resolución SDH 00022 de 2025.¹⁷

(Concordancia: Decreto Distrital 714 de 1996, Decreto Distrital 192 de 2021, Acuerdo 927 de 2024 y Resolución No. SDH-00022 de 2025)

3.1.1 Ámbito de aplicación de la Cuenta Única Distrital

La CUD comprende a todas las entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital, a saber: Concejo de Bogotá, Contraloría de Bogotá, Personería de Bogotá, Administración Central Distrital, Establecimientos Públicos Distritales y el Ente Autónomo Universitario, así como a los Fondos de Desarrollo Local.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021; Resolución SDH-000393 de 2016 y SDH-000428 de 2020)

3.1.2 Implementación de la Cuenta Única Distrital

La SDH, a través de la DDT, es la encargada de implementar la CUD, mediante la cual debe recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar y/o disponer los recursos correspondientes al Presupuesto Anual de Distrito Capital de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

¹⁶ Acuerdo Distrital 927 de 2024. Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

¹⁷ Resolución SDH 00022 de 2025. Por la cual se reglamentan los artículos 28 y 30 del Decreto 192 de 2021, el artículo 288 del Acuerdo 927 de 2024, y se articula el contenido de los artículos a la Cuenta Única Distrital

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



La implementación de la CUD se ha llevado a cabo de manera gradual, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021. En este contexto, el (la) Tesorero (a) Distrital es el encargado de establecer los calendarios, flujos de información y procedimientos para el adecuado funcionamiento de la CUD.

Una vez que se determine que una entidad distrital puede integrarse al esquema de la CUD, la SDH-DDT solicitará la información que considere necesaria y definirá, el procedimiento y las etapas necesarias para trasladar las actividades tesorales respectivas. En todo caso, la entidad distrital que ingrese al esquema de la CUD deberá adherirse a los lineamientos fijados por la SDH-DDT para la administración de sus recursos.

El Plan Distrital de Desarrollo (Acuerdo Distrital 927 de 2024), reglamentado por la Resolución SDH-022 de 2025, contempló, con el objetivo de mejorar la eficiencia en el uso de los recursos del Distrito, disminuir el nivel de endeudamiento y maximizar la rentabilidad para el Distrito, la optimización de la operación de la CUD y, con ello, la gestión de los recursos distritales.

De acuerdo con este marco normativo, todos los recursos distritales administrados por la DDT, deberán integrarse bajo el principio de unidad de caja, incluso aquellos que la norma distrital indique que deban manejarse en cuenta bancaria exclusiva, excepto cuando lo exija una norma de rango legal, como por ejemplo los recursos que hacen parte del Sistema de Seguridad Social, o cuando exista una orden judicial.

Como consecuencia de esta norma distrital, cuando se establezcan nuevas fuentes de recursos de destinación específica o se modifiquen las existentes, el control presupuestal, contable y de tesorería se realizará mediante el mecanismo de CUD y no a través de una cuenta bancaria separada.

(Concordancia: Resoluciones SDH-000393 de 2016 y SDH-000428 de 2020, Decreto Distrital 192 de 2021, Acuerdo 927 de 2024 y Resolución SDH-022 de 2025)

3.1.3 Registros Contables

La Dirección Distrital de Contabilidad, mediante la Circular Externa No. 028 de 2023, estableció los procedimientos contables necesarios para el registro, manejo y control de la CUD en la SDH, así como los requerimientos para cada una de las entidades. Igualmente, estableció los mecanismos de control y seguimiento y las responsabilidades que se deriven del proceso de conciliación de las operaciones recíprocas que se generen del mismo.

(Concordancia: Resolución SDH-000393 de 2016, SDH-000428 de 2020 y Circular Externa No. 028 de 2023)

3.1.4 Manejo Presupuestal de la Cuenta Única Distrital

La Dirección Distrital de Presupuesto realizará el registro y manejo presupuestal que se dará a la CUD en virtud de lo señalado por el Decreto Distrital 192 de 2021.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021)

3.2 Acuerdos de Administración Tesimal delegada de servicios suscritos por la Dirección Distrital de Tesorería

Otro de los mecanismos en los que trabaja la DDT y que permite el fortalecimiento de la CUD, es en la suscripción y formalización de Acuerdos de Administración Tesimal. Indica el artículo 79 del Decreto Distrital 192 de 2021, que la SDH podrá administrar total o parcialmente los recursos

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

asignados a (i) entidades públicas distritales que siendo del Presupuesto Anual del Distrito, aún no se han incluido en el mecanismo de CUD y, (ii) entidades públicas distritales que no correspondan al Presupuesto Anual del Distrito. En estos casos, la SDH podrá mediante convenio suscrito con dichas entidades distritales, recaudar, administrar, invertir y realizar los pagos según las condiciones y términos que se establezcan.

Los costos en que incurra la SDH por actividades realizadas para terceros como intermediación financiera y bursátil, en administración e inversión de los recursos de privados y entidades, que formen parte de la CUD, deberán ser asumidos por las entidades distritales beneficiarias a las que se les preste el servicio.

Los costos derivados de la causación del Gravamen a los Movimientos Financieros por concepto de transacciones con cargo a recursos propios de estas entidades distritales serán asumidos por las mismas, en caso de que lleguen a causarse. En todo caso los costos asociados al Gravamen a los Movimientos Financieros se deberán analizar en el marco de lo establecido en la Resolución No. SDH-0017-2025¹⁸.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021, Resolución No. SDH-0017-2025 y Resolución No. SDH-00022 de 2025)

3.3 Manejo de recursos públicos a través de negocios fiduciarios

El Plan Distrital de Desarrollo¹⁹ fortalece la operación de la CUD, y contempla excepciones para que la administración de recursos distritales se realice a través de negocios fiduciarios, e indica que únicamente se podrán administrar por esta vía recursos distritales cuando (i) se trate de componentes no financieros, (ii) exista un convenio de cofinanciación con la nación que así lo estipule, (iii) exista una obligación legal, (iv) exista una orden judicial.

El artículo en cita fue reglamentado a través de la Resolución SDH No. 00022 de 2025, y en ella se indica:

- En los casos excepcionales en los que procede la administración de recursos distritales a través de esquemas fiduciarios, pueden las entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito y los Fondos de Desarrollo Local, suscribir contratos de fiducia o encargos fiduciarios con sociedades autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, que cumplan con la calificación requerida en el artículo primero del Decreto Nacional 600 de 2013; de lo contrario, los recursos deben ser administrados por la DDT a través de la CUD.
- Tratándose de Fiducias Mercantiles, estos negocios solo podrán ser constituidos por las entidades distritales cuando una norma de rango legal, así lo disponga expresamente.
- En el contrato de fiducia firmado por las entidades que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital, se debe indicar la norma que obliga a manejar los recursos a través de un negocio fiduciario. Esto no afecta la obligación de la entidad encargada de los recursos de cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021, que señala que deben transferir los rendimientos financieros al Tesoro Distrital, salvo lo que se indica en el artículo 85 del Decreto Distrital 714 de 1996.

¹⁸ Resolución No. SDH-0017-2025. Por la cual se imparten directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local.

¹⁹ Artículo 288 del Acuerdo 927 de 2024.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



- Las entidades distritales que constituyan negocios fiduciarios, son las únicas responsables de asegurar que estos se gestionen de manera adecuada y segura. Para ello, deben seguir estrictamente las políticas de gestión de riesgos establecidas en las Resoluciones No. SDH-000315 de 2019 modificada por la No. SDH-000217 de 2021, así como las normas sobre la administración de recursos públicos y los protocolos de seguridad bancaria establecidos por la SDH, o por las que las modifiquen.
- Siempre que sea viable desde el punto de vista técnico y jurídico, las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital o las entidades descentralizadas, podrán desagregar la administración de los recursos de un proyecto o contrato. Esto implica que el componente financiero será administrado por la DDT conforme a los procedimientos existentes, mientras el componente no financiero podrá ser administrado a través de un negocio fiduciario, siempre que cumpla las condiciones normativas correspondientes.
- Las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito tienen la obligación de hacer uso eficiente de los recursos del Distrito. Por lo tanto, salvo que haya una norma que diga lo contrario, no podrán constituir negocios fiduciarios con recursos provenientes de vigencias futuras. En este caso, deberán hacer uso de las facultades previstas en el artículo 19 del Decreto 192 de 2021 y sus normas reglamentarias.

(Concordancia: Acuerdo 927 de 2024, Decreto Distrital 714 de 1996, Decreto Nacional 600 de 2013, Decreto Distrital 192 de 2021, Resolución No. SDH-000315 de 2019, Resolución No. SDH-000217 de 2021, Resolución No. SDH-00022 de 2025, Circular DDT N°007 de 2025)

3.4 Rendimientos Financieros generados en los esquemas de Cuenta Única Distrital y en Negocios Fiduciarios

Por regla general, lo accesorio sigue la suerte de lo principal, en tal sentido, los rendimientos financieros generados sobre un capital corresponderán al propietario del capital; interpretación que así se ve reflejada en el artículo 85 del Decreto Distrital 714 de 1996, artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021 y artículos 3 y 4 de la Resolución No. SDH-00022 de 2025, al señalar que pertenecen al Distrito Capital los rendimientos obtenidos con sus recursos.

Incluso, tratándose de los rendimientos financieros causados con los recursos administrados en la CUD y los administrados en esquemas fiduciarios, el artículo 47 ibidem, indica que, por regla general, los mismos pertenecen al Distrito.

No obstante, existen tres excepciones a esta regla general, conforme a las cuales los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito, no deben ser transferidos al Tesoro Distrital:

1. Los rendimientos originados en patrimonios autónomos en los que la ley haya determinado específicamente su tratamiento.
2. Los rendimientos financieros que por disposición legal, fallo judicial o norma especial deban acrecentar el principal para atender su objeto.
3. Los rendimientos generados en la administración de recursos de convenios interadministrativos suscritos entre Fondos de Desarrollo Local y entidades privadas o entidades del Sector Descentralizado del nivel distrital, pertenece a los respectivos Fondos de Desarrollo Local en lo que corresponde a su aporte y, en consecuencia, se incluirán como rendimientos del Fondo de Desarrollo Local.

En los demás casos, entiéndase que los rendimientos financieros causados con recursos distritales deben girarse al tesoro distrital, siguiendo las reglas previstas en el artículo 47 del Decreto Distrital 192 de 2021.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



En suma, las disposiciones generales contenidas en este capítulo establecen los lineamientos esenciales para el manejo tesoral de los recursos públicos del Distrito Capital, destacando la operación de la CUD como instrumento central de aplicación del principio de Unidad de Caja. Asimismo, se definen las condiciones bajo las cuales pueden celebrarse acuerdos de administración delegada, constituirse negocios fiduciarios y gestionarse los rendimientos financieros, siempre en concordancia con el marco normativo vigente y los principios del sistema presupuestal. Con este fundamento, el siguiente capítulo aborda la gestión de los ingresos distritales, detallando su clasificación, naturaleza y procedimientos asociados al recaudo, registro, legalización y devolución de ingresos, operaciones fundamentales para la adecuada administración de los recursos que conforman el Tesoro Distrital.

(Concordancia: Acuerdo 927 de 2024, Decreto Distrital 714 de 1996, Decreto Distrital 192 de 2021,, Resolución No. SDH-00022 de 2025, Circular DDT N°007 de 2025)

4. Gestión de Ingresos

4.1 Ingresos

Los ingresos son aquellos recursos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos y entidades públicas para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley. Los ingresos del Presupuesto Anual del Distrito Capital están constituidos por las rentas e ingresos de la Administración Central, y por los recursos propios de los Establecimientos Públicos de Bogotá y se clasifican en corrientes, transferencias y recursos de capital.²⁰

4.1.1 Ingresos Corrientes

Los ingresos corrientes, son recursos que percibe el Distrito Capital, en forma regular y permanente y en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales, por concepto de la aplicación de impuestos, contribuciones, tasas, multas. De acuerdo con su origen se identifican como tributarios y no tributarios.²¹

4.1.2 Transferencias

Las transferencias son recursos que se perciben de otros niveles del Estado con fundamento en un mandato legal. Las transferencias se pueden clasificar en el presupuesto según su origen: nacionales, departamentales o municipales. Los principales tipos de transferencias que se incluyen como ingresos en las entidades territoriales son Transferencias del Sistema General de Participaciones, recursos del nivel nacional o departamental que financian parte de un programa o la ejecución de un proyecto específico.²²

4.1.3 Recursos de Capital

Los Recursos de Capital son ingresos extraordinarios que percibe el Distrito Capital, de carácter ocasional y cuantía indeterminable, provenientes entre otras de las siguientes fuentes: operaciones de crédito público con vencimiento mayor a un año, los recursos del balance, los rendimientos por operaciones financieras, las donaciones, el diferencial cambiario, los excedentes financieros de los

²⁰ Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Resolución SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

Pública

Establecimientos Públicos del orden distrital y de las empresas y otros recursos de capital diferentes a los mencionados anteriormente.²³

De conformidad con las competencias asignadas a la Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT en el artículo 40 del Decreto Distrital 468 de 2025, esta dependencia tiene a su cargo el registro y legalización en el Sistema de Información de la SDH, de los ingresos recibidos a favor del Tesoro Distrital. La recepción de dichos ingresos implica el proceso de recaudo, el cual se realiza a través de las entidades financieras autorizadas con las cuales la Secretaría Distrital de Hacienda tiene convenios suscritos.

Por su parte, las entidades descentralizadas del Distrito efectúan el recaudo directo de los ingresos tributarios y no tributarios derivados del desarrollo de sus actividades propias, o aquellos que les han sido asignados por norma específica. No obstante, esta facultad no aplica a las entidades distritales integradas a la CUD, cuyo recaudo de ingresos se realiza necesariamente a través de la DDT. Para ello las entidades distritales deben seguir los procedimientos definidos por la SDH-DDT.

(Concordancia: Decreto Distrital 468 de 2025, Decreto Distrital 192 de 2021, Circular DDT N°007 de 2025)

4.1.4 Ingresos Tributarios

Este agregado está conformado por aquellos recursos que son propiedad del Distrito Capital, no generan contraprestación directa o indirecta alguna, se fijan en virtud de norma legal, tienen carácter obligatorio y pueden provenir de impuestos directos o indirectos.²⁴ Como ejemplo de estos ingresos, tenemos: Impuesto predial, impuesto sobre vehículos automotores, impuesto de industria y comercio (ICA), impuesto al consumo de licores, cervezas y cigarrillo, entre otros.

4.1.5 Ingresos no Tributarios

Esta categoría incluye los ingresos que percibe el Distrito Capital que son de carácter obligatorio, pero no derivan de impuestos y se generan por la prestación de un servicio público, por la explotación de bienes, por imposición de sanciones, por participación en los beneficios de bienes o servicios, por recursos de capital, por transferencias y demás recursos que se reciban en forma periódica, pero que no se clasifican en el ítem anterior.²⁵ Como ejemplo de estos ingresos, tenemos la contribución especial por contrato de obra pública, concesión de obra pública y sus adiciones, los ingresos que se perciben por multas ambientales, incapacidades, entre otros.

4.2 Recepción de Recursos en Moneda Extranjera y su Monetización.

La monetización de recursos hace referencia al proceso mediante el cual se convierte una divisa extranjera en moneda local (pesos colombianos). Este procedimiento debe realizarse exclusivamente a través de un Intermediario del Mercado de Cambiario autorizado, como bancos, corporaciones financieras o sociedades comisionistas de bolsa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

En el caso de la DDT, a través de la Oficina de Inversiones se fijan los parámetros para el ejercicio de monetización del cambio de divisas a pesos y el descuento de los gastos de comisiones por transacciones internacionales.

Así mismo, las cotizaciones se deberán efectuar utilizando los mecanismos y sistemas dispuestos por la SDH, tales como los teléfonos ubicados dentro de la Mesa de Inversiones que cuentan con el mecanismo de grabación de llamadas, sistemas de información financiera, el correo electrónico institucional también monitoreado y otros que se autoricen, siempre y cuando se deje evidencia documentada y registrada en el “*Formato 106-F.08 Cotización y cierre de moneda extranjera*” y/o en el “*Reporte de Confirmación de operación a través del Sistema de Información Financiera Formato 106-F.07.*”

Cuando una entidad del Distrito Capital reciba recursos en moneda extranjera, deberá informarlo a la DDT, mediante un oficio radicado a través del canal oficial de la SDH. Este oficio deberá estar firmado por el ordenador de gasto y el responsable de presupuesto de la entidad correspondiente y enviarse con al menos dos (2) meses de antelación a la fecha estimada de recepción. En este oficio también se deberá señalar lo siguiente:

- a) El monto global de recursos que se espera recibir, así como información detallada sobre eventuales desembolsos que podrán ser recibidos con una periodicidad determinada.
- b) El flujo de caja estimado de estos recursos con la programación de las fechas en las que se realizarán pagos con cargo a los mismos.
- c) Determinación de la necesidad de apertura de una nueva cuenta bancaria, si aplica en los términos de la Resolución SDH-00022-2025 o aquella que la modifique.
- d) Si los recursos o sus rendimientos financieros tienen una destinación específica, esta deberá ser informada expresamente en el oficio descrito en el párrafo precedente dirigido a la DDT - Subdirección de Operación Financiera. En caso contrario, los recursos y sus rendimientos financieros ingresarán, a la CUD, siempre que no requieran un tratamiento diferenciado porque una ley o sentencia así lo determinen.
- e) El tipo de moneda (divisa o pesos colombianos - COP) en la que se realizarán los pagos.
- f) Si el desembolso se da en virtud de algún convenio interadministrativo o con un organismo internacional.
- g) Numeral cambiario del Banco de la República que aplique al desembolso

(Concordancia: Circular DDT N°007 de 2025)

4.2.1 Consideraciones según el tipo de pago

- Pagos en moneda extranjera:

La entidad deberá indicar los numerales cambiarios, asociados a los conceptos por los que se realizarán cada uno de los pagos en moneda extranjera. En este caso, se deberán tener presentes los lineamientos dispuestos en las Circulares DDT8 de 2021 y DDT 3 de 2022 de la DDT o las normas que las modifiquen o sustituyan. Así como también, acogerse a los tiempos establecidos en las circulares correspondientes a la Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería expedida para cada anualidad por parte de la misma dependencia.

- Pagos en moneda colombiana (COP):

En este evento se deberán monetizar las divisas, esto es, convertir los recursos a la moneda legal colombiana.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



4.2.2 Proceso de Monetización

Antes del envío del oficio mencionado en el numeral 4.2. precedente, la entidad distrital deberá haber realizado los ajustes o modificaciones presupuestales que se requieran para incorporar los recursos en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, según las reglas dispuestas en el Decreto Distrital 714 de 1996, reglamentado a través del Decreto Distrital 192 de 2021.

Una vez se reciban los recursos en moneda extranjera en la respectiva cuenta bancaria, la DDT informará de esto a la entidad distrital receptora. Esta a su vez, deberá remitir un oficio firmado por el Ordenador de gasto y el responsable de presupuesto, autorizando a la Oficina de Inversiones de la DDT a realizar el proceso de monetización. En el oficio deberá indicar el valor exacto en divisas que se solicita monetizar, y el numeral cambiario aplicable de acuerdo con la “Circular DCIP-83 Anexo 1 Numerales Cambiarios del Banco de la República”.

Posteriormente, cuando se abone el valor monetizado en pesos colombianos (COP) a la cuenta bancaria respectiva, la Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT procederá a la legalización de los recursos.

Cuando los recursos en divisas no correspondan al Tesoro Distrital, corresponderá a los Establecimientos Públicos la realización del proceso de monetización de las divisas respectivas. Sin embargo, si se trata de una entidad distrital descentralizada que forme parte de la CUD, deberá informar el concepto por el cual recibe los recursos y el numeral cambiario correspondiente. Dicha información debe presentarse mediante un oficio radicado ante la SDH a través del canal oficial de radicación.

Una vez identificadas y clasificadas las fuentes que conforman los ingresos del Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como explicado el proceso de monetización, es fundamental precisar los mecanismos a través de los cuales estos recursos son efectivamente recaudados por el Tesoro Distrital.

(Concordancia: Decreto Distrital 714 de 1996, Decreto Distrital 468 de 2025, Decreto Distrital 192 de 2021, Circular DDT 8 de 2021, Circular DDT 3 de 2022)

4.3 Recaudo

La DDT, es la entidad encargada de realizar el recaudo de los ingresos percibidos por las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, a saber: Concejo de Bogotá, Contraloría de Bogotá, Personería de Bogotá, Administración Central Distrital, Establecimientos Públicos Distritales y los entes Autónomos Universitarios, así como por los Fondos de Desarrollo Local.

Así mismo, la DDT podrá celebrar convenios de administración delegada para el recaudo de los ingresos no tributarios cuya destinación beneficie, de manera particular, a una entidad distrital, de acuerdo con lo señalado en el artículo 30 del Decreto Distrital 192 de 2021 y reglamentado por la Resolución SDH-022 de 2025; evento en el cual, el convenio podrá ser suscrito por la SDT-DDT, la entidad distrital beneficiaria del recaudo (quien ejercerá supervisión conjunta, con la dependencia interna que se designe por parte de la DDT), y la entidad financiera encargada del servicio de recaudo.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021 y Resolución SDH-0022 de 2025)

4.3.1 Convenios de Recaudo

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Para facilitar el recaudo de los ingresos a favor de Distrito Capital, la SDH-DDT podrá celebrar convenios con las entidades financieras que acrediten la satisfacción de los requisitos técnicos, jurídicos y de gestión de riesgos establecidos. La supervisión de estos convenios está a cargo del personal de la Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT que se designe.

4.3.2 Mecanismos de Recaudo

a. Recaudo de Ingresos Tributarios: Se efectúa a través de los siguientes mecanismos:

- Botón “Pagos Bogotá” en la página web de Hacienda.
- Medios electrónicos bancarios: cajeros electrónicos, canales telefónicos y sitios web.
- Pago presencial en las entidades financieras autorizadas y corresponsales bancarios.

b. Recaudo de Ingresos No Tributarios: Los recaudos no tributarios pueden recaudarse mediante los siguientes canales:

- Recibos con código de barras: pagaderos en efectivo o cheque girado a favor de la DDT en la(s) entidad(es) financiera(s) recaudadora(s) autorizada(s).
- Botón de “Pagos Bogotá”.
- Consignaciones bancarias y/o transferencias electrónicas a cuentas bancarias de titularidad de la DDT. Este mecanismo aplica cuando exista un convenio de recaudo con la entidad financiera y la transferencia esté debidamente autorizada por la Oficina de Gestión de Ingreso o para aquellos recursos que por disposición normativa requieran el manejo en cuenta bancaria exclusiva.

Los mecanismos de pago y el listado de entidades financieras autorizadas se pueden consultar en la página web de la SDH en el siguiente enlace:

<https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/entidades-bancarias-autorizadas-para-el-recaudo-de-impuestos-distritales>

La Oficina de Gestión de Ingresos ha dispuesto del buzón institucional recaudoconceptosvarios@shd.gov.co, para la consulta y solicitud de información sobre la legalización de ingresos no tributarios. Este medio de comunicación se socializa con las entidades distritales mediante comunicaciones escritas y reuniones virtuales en las cuales se abordan temas propios de la gestión de la oficina.

A través de este buzón también se autorizan, las cuentas bancarias de titularidad de la DDT, para realizar las consignaciones y/o transferencias de recursos. Así mismo, se reciben los soportes y la información necesaria que permita realizar la legalización completa y oportuna de dichos ingresos, según su naturaleza. La falta o demora en el envío de estos soportes retrasa el proceso de legalización, por lo que la Oficina de Gestión de Ingresos realiza un seguimiento diario a los abonos recibidos en las cuentas bancarias y a la recepción oportuna de los documentos que reflejen el ingreso efectivo de los recursos.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021 y Resolución SDH-0022 de 2025)

4.4 Registro y legalización

4.4.1 Registro y Legalización de los Ingresos Tributarios

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



El recaudo de los ingresos tributarios es recibido por la DDT en la(s) cuenta(s) bancaria(s) establecida(s) para tal fin. Para facilitar este proceso, se han establecido convenios con las entidades financieras y se han desarrollado funcionalidades específicas en el sistema de información de la SDH.

Existen dos modalidades principales de registro y legalización de estos recursos:

- a) **Convenios de adhesión con bancos receptores:** Esta modalidad permite la recepción de documentos tributarios y el recaudo de tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses. El recaudo se realiza a través de las entidades financieras autorizadas, con las cuales la SDH-DDT ha suscrito convenios, y ha pactado una reciprocidad por la prestación del servicio de recaudo. Los recursos que se reciben en las cuentas bancarias de las entidades receptoras se legalizan diariamente por la Oficina de Gestión de Ingresos. Esta legalización se realiza de manera forma global, pero también discriminados por banco recaudador e impuesto, identificando cada registro con una cuenta contable y centro de beneficio correspondiente.
- b) **Recaudo a través del botón de pagos de la SDH:** Se habilita el recaudo a través del botón de pagos de la Secretaría Distrital de Hacienda. Los recursos que se reciben por esta modalidad de pago se contabilizan diariamente de forma automática en el Sistema de Información Financiera, identificando cada concepto de impuesto, a excepción de los impuestos de ICA y Reteica, los cuales son legalizados diariamente por la Oficina de Gestión de Ingresos, de forma global, identificando cada registro con una cuenta contable y centro de beneficio específico.

La aplicación de los recursos en las cuentas corrientes de cada impuesto y contribuyente es responsabilidad de la Dirección de Impuestos de Bogotá, área que también emite la normatividad correspondiente.

Para el recaudo de los ingresos tributarios a favor del Distrito, la SDH podrá celebrar los convenios de recaudo que estime pertinentes, con las entidades financieras que acrediten la satisfacción de requisitos técnicos, de riesgos y jurídicos necesarios para esta operación y atendiendo a los lineamientos fijados en las Resoluciones SDH-000283 del 5 de diciembre de 2024 y SDH-000427 del 03 de noviembre de 2023 o las normas que las modifiquen o sustituyan. La supervisión de estos convenios corresponde a funcionarios de la Dirección de Impuestos de Bogotá y de la DDT.

(Concordancia: Resoluciones SDH-000427 de 2023 y SDH-000283 de 2024)

4.4.2 Registro y Legalización de los Ingresos No Tributarios

La DDT es la encargada de recibir los ingresos no tributarios en la(s) cuenta(s) bancaria(s) establecida(s) para tal fin, mediante los canales de recaudo aprobados. La Oficina de Gestión de Ingresos es responsable del registro y la legalización de dichos ingresos en el Sistema de Información de la SDH de acuerdo con los pagos efectivamente recibidos.

Los conceptos de ingreso, relacionados con recaudo, son administrados por la Oficina de Gestión de Ingresos. La creación de un nuevo concepto de recaudo debe ser solicitada expresamente por las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito y/o los Fondos de Desarrollo Local o estar sustentada en una norma aprobada. Para ello, se realiza una revisión conjunta con las áreas competentes de la SDH, y si es necesario con otras entidades, para validar la base legal, los antecedentes y demás elementos que respalden la recepción o el recaudo de un nuevo concepto de ingreso. Una vez validado el concepto, se define(n) el(los) canal(es) de recaudo que será(n) habilitado(s) y las condiciones operativas necesarias para la recepción de los soportes que permitan gestionar la legalización de los recursos recibidos.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

Cada concepto de recaudo se parametriza en el Sistema de Información Financiera según el segmento correspondiente (entidad distrital), asignándole la cuenta contable y el rubro presupuestal a afectar. Así mismo se configura el código de dispersión relacionado con la cuenta bancaria recaudadora de la DDT.

Cuando es una entidad distrital la que genera los recibos en sus sistemas de información, se debe realizar un proceso de homologación y parametrización de los conceptos de ingreso. En caso de requerir la creación de un nuevo concepto de recaudo, la entidad debe remitir un oficio dirigido a la Oficina de Gestión de Ingresos indicando el nombre del concepto, el código de homologación y, si aplica, el porcentaje de distribución del concepto.

El registro de los ingresos se realiza a través de recibos con código de barras, con consecutivo numérico que se genera en el Sistema de Información. Estos recibos contienen la siguiente información: segmento (entidad distrital), nombre e identificación del tercero que realiza el pago, operación principal y parcial (concepto del ingreso), valor del recaudo y observaciones, si las hay.

El proceso de legalización se realiza de acuerdo con la modalidad de recaudo:

- **Botón de pagos:** el sistema realiza la legalización automática diaria, generando un documento contable por entidad distrital y fecha de recaudo.
- **Recaudo en oficinas de las entidades financieras autorizadas:** la legalización se efectúa de forma masiva mediante archivos en formato Asobancaria.
- **Transferencias o consignaciones en cuentas bancarias de destinación específica:** se legalizan manualmente.

Este proceso de legalización se realiza de acuerdo con los pasos descritos en el Procedimiento 107-P.01 *“Legalización de ingresos recibidos en las cuentas bancarias de la DDT”*, disponible en el aplicativo del sistema de gestión de calidad de la SDH. La legalización se efectúa una vez se identifique plenamente al tercero consignante, y se cuente con los soportes requeridos, lo que permite establecer el concepto de ingreso correspondiente.

Corresponde a las entidades distritales la obligación de remitir, de manera oportuna y completa, los soportes y la información detallada que permita la adecuada legalización de los ingresos, conforme a su naturaleza. La omisión o el retraso en la entrega de dicha documentación genera demoras en el proceso de legalización, y por tanto en la disponibilidad de los recursos para su correspondiente administración. En razón de ello, la Oficina de Gestión de Ingresos realiza seguimiento diario a los abonos registrados y a la recepción de los respectivos soportes.

Esta instrucción tiene fundamento en el artículo 29 del Decreto Distrital 192 de 2021, que establece la obligación, para todas las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que realicen consignaciones o transferencias a las cuentas bancarias de la SDH-DDT, de remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la operación y una vez verificada su efectividad, los documentos soporte e información requerida para la correspondiente legalización.

En consecuencia, las entidades distritales deberán cumplir estrictamente con los plazos establecidos y remitir, debidamente diligenciado, el Formato para el Recaudo de Conceptos Varios, junto con los documentos soporte correspondientes, a fin de garantizar la legalización oportuna de los ingresos no tributarios.

Una vez aprobado el proceso en el Sistema de Información de la SDH, los recursos quedan asignados presupuestalmente a la entidad distrital que corresponda y quedan disponibles en la SDH-DDT para su utilización, conforme a la ordenación del gasto que corresponda.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021)

4.5 Recepción de activos de renta fija a título de dación en pago

La dación en pago es un modo excepcional para extinguir las obligaciones tributarias administradas por la Dirección Distrital de Impuestos de la SDH, que se constituye mediante la transferencia de la propiedad de bienes corporales muebles e inmuebles e incorporales derechos reales o personales, a favor del Distrito Capital, de conformidad con el procedimiento y los requisitos establecidos por la Dirección Distrital de Cobro.

Corresponde a la DDT prestar asesoría técnica y emitir concepto sobre la aceptación de los bienes activos financieros ofrecidos en dación de pago, en los términos señalados en el Decreto Distrital 714 de 1996 y Decreto Distrital 041 de 2006 respecto de la conveniencia económica.

Para efectuar la diligencia de recibo de los bienes aceptados en dación en pago correspondientes a activos financieros, la DDT, deberá certificar la transferencia del activo financiero a nombre del Distrito Capital.

(Concordancia: Decreto Distrital 714 de 1996, Decreto Distrital 041 de 2006, y Decreto Distrital 834 de 2018)

4.6 Devoluciones

4.6.1 Reglas generales sobre devoluciones de ingresos no tributarios

Competencia en la Devolución de Ingresos No Tributarios. Corresponde a la Dirección de Distrital de Impuestos a través de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones proceder con las devoluciones generadas por concepto del pago de impuestos.

La Oficina de Gestión de Ingresos de la DDT, es la encargada de tramitar, autorizar y registrar las devoluciones de ingresos no tributarios recibidos en las cuentas bancarias de la DDT y legalizados a favor de la SDH, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Distrital 468 de 2025 y el artículo 36B del Decreto Distrital 192 de 2021.

En el caso de la devolución de ingresos no tributarios legalizados a favor de las entidades de la administración central, así como sus organismos adscritos, y los fondos de desarrollo local, cada entidad debe autorizar la devolución y registrar en el Sistema de Información Financiera de la SDH, conforme los lineamientos y directrices relacionados con la materia en la Circular No. 13 de 2024²⁶ o aquella que la modifique o sustituya.

En los eventos en los que la devolución tenga por antecedente el cumplimiento de una providencia judicial, será necesario que la entidad distrital solicitante de la devolución emita un acto administrativo en donde exponga que, en virtud de dicha decisión judicial, autoriza a la SDH-DDT para que efectúe la devolución de los recursos correspondientes.

Las devoluciones de ingresos no tributarios provenientes de los establecimientos públicos incluidos en la CUD se deben gestionar de acuerdo con el origen de los recursos. En el caso de los conceptos de ingresos de transferencia legalizados a su favor en el Sistema SAP - Bogdata, las entidades

26 Circular DDT No. 13 de 2024. Lineamientos para la devolución de ingresos no tributarios. Dirección Distrital de Tesorería.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

distritales deben autorizar y registrar las devoluciones conforme a los lineamientos y directrices relacionados con la materia en la Circular No. 13 de 2024 expedida por la DDT. Para el caso de recursos propios, teniendo en cuenta que el registro de saldos iniciales e ingresos de recursos propios a favor de cada Establecimiento Público se refleja en la cuenta de Tesorería de Terceros de la SDH, cada entidad será responsable de gestionar la devolución de ingresos no tributarios mediante un oficio de instrucción de giro de los recursos al beneficiario final firmado por el ordenador del gasto y responsable del presupuesto en los términos de la Circular de Pagos expedida para cada vigencia.

Las entidades distritales serán responsables de informar a las personas naturales y/o jurídicas, los requisitos para solicitar la devolución de ingresos no tributarios, de acuerdo con lo descrito en el numeral 6° de la Circular No. 13 de 2024 expedida por la DDT o aquella que la modifique o sustituya. Así mismo, deben llevar un estricto control de los registros de devoluciones de ingresos no tributarios generados en el sistema Bogdata, puesto que cada registro tiene afectación contable y presupuestal. Por lo tanto, cuando el proceso de devolución no se finalice en su totalidad en el sistema de información, la entidad distrital deberá solicitar a través del correo electrónico recaudoconceptosvarios@shd.gov.co, la anulación de los documentos generados en el sistema Bogdata, indicando la razón por la cual se realiza la solicitud.

Como una medida preventiva tendiente a evitar que se presenten partidas conciliatorias que afecten cuentas contables y rubros presupuestales vinculados al proceso de devolución, es preciso que las entidades tengan presente las fechas límite para radicar documentos que ordenan pagos en el sistema Bogdata, las cuales se establecen en las circulares de Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería que expide la DDT para cada vigencia.

Con la identificación, recaudo, registro contable, legalización y, en caso necesario, devolución de los ingresos no tributarios del Distrito Capital, se garantiza la correcta incorporación y trazabilidad de los recursos en el sistema financiero distrital. Estas fases constituyen la base operativa y técnica sobre la cual se planifica y ejecuta el uso de los recursos públicos.

Analizada la actividad de recaudo que adelanta la SDH-DDT, y legalizados los recursos con que cuenta el Distrito para el cumplimiento de sus fines sociales, se da paso en este contexto, al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) el cual se erige como el instrumento esencial para ordenar y controlar mensualmente la disponibilidad de caja, asegurando que los compromisos adquiridos por las entidades distritales se atiendan de forma oportuna, dentro de los límites presupuestales y conforme a la disponibilidad real de recursos financieros.

(Concordancia: Decreto Distrital 468 de 2025, Decreto Distrital 192 de 2021, Circular DDT-003 de 2023 y Circular DDT No. 13 de 2024)

5. Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)

El PAC define el monto máximo mensual de recursos disponibles para atender los compromisos adquiridos por las entidades distritales. Su programación y control se debe realizar teniendo como referente las cadenas presupuestales asociadas a las Unidades Ejecutoras, compuestas por: posición presupuestaria, el programa presupuestario y el fondo.

(Concordancia: Resolución SDH-000167 de 2024)

5.1 Programación, aprobación, y ejecución del PAC

5.1.1 Lineamientos para planeación y programación de PAC de las entidades distritales

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Las entidades distritales deben tener en cuenta los siguientes lineamientos al momento de proyectar y preparar el PAC de cada vigencia fiscal:

- a) La programación de recursos debe reflejar la necesidad real de giro anual, la Oficina de Planeación Financiera de la DDT realizará un análisis de la respectiva programación anual de PAC y en el evento en el que la misma diste de manera significativa del comportamiento histórico de la entidad distrital, la requerirá para que, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, sustente su programación.
- b) La programación que se realice para los meses de la vigencia y para el periodo del rezago, solo debe incluir recursos con situación de fondos; esto es, aquellos que son girados desde la DDT y que implican una salida efectiva de recursos. En los casos excepcionales, en que sean recursos propios administrados por los establecimientos públicos no incorporados todavía dentro del mecanismo de la CUD o recursos de la Nación que son transferidos directamente a las entidades, estos deberán ser incluidos en el periodo 14 denominado “SSF - Sin Situación de Fondos” en el Sistema de Información Financiera de la SDH.
- c) En el Sistema de Información Financiera de la SDH la entidad debe realizar una programación, de manera completa, a nivel de centro gestor, posición presupuestal, proyecto presupuestal y fondo. No se aceptarán programaciones parciales.
- d) La programación de pagos de las posiciones presupuestales relacionadas con servicios personales y aportes patronales debe ser estimada y programada con base en la planta de personal y la planeación de contratistas por prestación de servicio, considerando la proyección para el periodo programado y teniendo en cuenta la cifra estimada del incremento del salario que, anualmente, realiza la Alcaldía Mayor del Distrito Capital.
- e) Para programar los gastos generales e inversión, se deben tener en cuenta los planes de contratación, flujos de fondos y planes de compras, incluyendo al menos el impacto de la inflación.
- f) Una vez finalizada la programación en el sistema de información de la SDH, el Representante Legal y/o el Ordenador del Gasto deberá remitir a la DDT la certificación que avala dicha programación de la vigencia, anexando los reportes consolidados.

La SDH-DDT emitirá en el último trimestre de la vigencia en curso, una circular anual con los lineamientos que deben seguir las entidades distritales en la proyección y programación de su PAC del año siguiente, así como el cronograma en donde se fijarán las fechas para que las entidades distritales puedan presentar las solicitudes de reprogramación a su PAC de los meses siguientes.

(Concordancia: Resolución SDH-000167 de 2024)

5.1.2 Aprobación del PAC

De conformidad con el artículo 55 del Decreto Distrital 714 de 1996, el PAC de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital será aprobado por el Concejo Distrital de Política Económica y Fiscal (CONFIS), conforme a las metas financieras establecidas para gastos de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión en el Presupuesto Anual del Distrito Capital. Esta aprobación se realizará en la sesión del CONFIS correspondiente al mes de diciembre del año inmediatamente anterior a la respectiva vigencia.

En los términos del artículo 17 del Decreto Distrital 192 de 2021:

- El(la) Tesorero(a) Distrital aprobará el PAC de las reservas presupuestales que excepcionalmente se constituyan por la Administración Central y por los Establecimientos Públicos, el ente autónomo universitario, cuando así lo delegue el Consejo Distrital de Política

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Económica y Fiscal (CONFIS), teniendo en cuenta las fechas establecidas en la respectiva Circular anual emitida por la DDT con los lineamientos para el PAC.

- El (la) Tesorero (a) Distrital aprobará también el PAC de los Fondos de Desarrollo Local, previa aprobación del presupuesto de la vigencia realizada por el CONFIS y adelantará el seguimiento y control de su cumplimiento. Para el efecto, los alcaldes locales deberán justificar el PAC ante el (la) Tesorero (a) Distrital durante el mes de enero de la vigencia en curso.

(Concordancia: Decreto Distrital 714 de 1996, Decreto Distrital 192 de 2021 - Resolución SDH-000167 de 2024)

5.1.3 Límites para la aprobación y ejecución del PAC

En los términos del párrafo del artículo 17 del Decreto Distrital 192 de 2021, el PAC tendrá como límite máximo el monto del Presupuesto Anual del Distrito Capital de la vigencia, reservas presupuestales o saldos disponibles de los Fondos de Desarrollo Local. El PAC aprobado por el CONFIS es el monto máximo por pagar y por lo tanto las entidades distritales no podrán pactar pagos por encima de éste; así mismo, las entidades distritales deberán controlar y verificar la disponibilidad de PAC para cada una de las cuentas por pagar que se envíen como orden de giro a la DDT.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021 - Resolución SDH-000167 de 2024)

5.1.4 Lineamientos para el manejo y control del PAC

Las entidades deberán observar los siguientes lineamientos para garantizar que el PAC sea una herramienta dinámica, eficiente y útil en la programación, planeación financiera, ejecución y control eficiente de los recursos distritales:

- **Consolidación y control del PAC:** El control y la consolidación del PAC lo ejercerá la DDT, la cual prestará asesoría en su programación, radicación y modificación. La distribución y el cumplimiento de ejecución del PAC será de exclusiva responsabilidad de cada una de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local.
- **Concordancia del PAC.** Como se mencionó anteriormente, la DDT sólo podrá efectuar pagos hasta por el monto autorizado en el PAC y en concordancia con la disponibilidad de recursos financieros.
El PAC es requisito obligatorio para atender los gastos incorporados en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, así como de las reservas y regalías.
- **Revisiones Periódicas.** Cada entidad es responsable de efectuar un seguimiento constante de la programación y ejecución mensual de su PAC, así como de realizar la actualización oportuna de su programación conforme a las necesidades reales.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021 y Resolución SDH-000167 de 2024)

5.1.5 Revisión de Disponibilidad de PAC para atender los pagos

El representante legal o el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto de cada una de las entidades y de conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo 5 del Decreto Distrital 356 de 2022, tienen la obligación de verificar y confirmar la disponibilidad mensual del PAC que lo respalda, antes de emitir la orden de pago de cualquier compromiso. Los reintegros o anulaciones de cuentas por pagar (órdenes de pago) o de relaciones de autorización de giros afectarán directamente el PAC del mes en que estas operaciones se realicen, mostrando un menor valor en el PAC ejecutado de ese mes y aumentando la

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



disponibilidad de este. El trámite de radicación y liberación de estos reintegros o anulaciones deberá ser realizado directamente por el Ordenador del gasto y el responsable de presupuesto de cada una de las entidades en el Sistema de Información Financiera de la SDH. Es responsabilidad de cada entidad verificar en el Sistema, que los reintegros hayan afectado correctamente el PAC en concordancia con su solicitud.

En situaciones excepcionales, cuando por falta de disponibilidad de recursos (liquidez de la Dirección Distrital de Tesorería), no sea posible realizar los pagos programados, la DDT informará a cada entidad el monto del PAC autorizado para el respectivo mes y le solicitará que realice la reprogramación para los meses que resten del año. Esto, con el objetivo de atender las necesidades de la entidad distrital con la debida oportunidad.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021, Decreto Distrital 356 de 2022 y Resolución SDH-000167 de 2024)

5.2 Ajustes o modificaciones sobre el PAC

El PAC será susceptible de ser ajustado a través de modificaciones presupuestales y reprogramaciones del PAC. Estas últimas pueden realizarse a través de movimientos compensados y no compensados (oportunos y extemporáneos). Toda reprogramación al PAC a través de movimientos no compensados estará sujeta a la disponibilidad de recursos, a la prioridad de los pagos y a las metas del plan de desarrollo vigente, en los términos señalados en el Manual Presupuestal.

5.2.1 Modificaciones presupuestales

Las modificaciones presupuestales se presentan cuando existen cambios o ajustes presupuestales que implican algunas de las siguientes tres operaciones: adición (incremento presupuestal que se refleja automáticamente en el PAC, especialmente en el rezago), reducción (disminución que se descuenta del PAC siguiendo el orden: meses con programación y disponibilidad (de diciembre a enero), luego del rezago y finalmente del PAC no ejecutado) y traslados (combinan una adición y una reducción entre partidas presupuestales) del presupuesto; siendo estos últimos, el resultado de una adición y una reducción. En virtud de estas modificaciones presupuestales, las adiciones se reflejarán automáticamente en el PAC y concretamente en el rezago de este; mientras que, las operaciones de reducción se restarán del PAC conforme al siguiente orden: primero con cargo a los meses que cuenten con programación y disponibilidad desde diciembre a enero, posteriormente sobre el rezago y finalmente sobre el PAC no ejecutado.

5.2.2 Reprogramaciones de PAC

De acuerdo con el artículo 57 del Decreto Distrital 714 de 1996, las reprogramaciones corresponden a modificaciones al PAC que no superan el monto global aprobado para toda la anualidad por el CONFIS; pero que sí, pueden traer consigo variaciones en los montos del PAC de los diferentes meses. Cada año, la DDT establecerá el calendario de reprogramaciones de PAC y todas las entidades deberán ajustar sus cronogramas internos a ese calendario. Las reprogramaciones de PAC pueden hacerse a través de movimientos compensados y no compensados (estos últimos, pueden ser oportunos y extemporáneos). En ningún evento se permitirán movimientos de PAC compensados y no compensados entre el presupuesto de la vigencia y el presupuesto de las reservas.

5.2.3 Movimientos compensados

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

Corresponden a modificaciones de recursos entre cadenas presupuestales que se encuentran programados en periodos diferentes (meses, rezago y PAC no ejecutado). Estas modificaciones deben mantener una reciprocidad o equilibrio en el monto; es decir, como consecuencia de estas, no podrá alterarse el monto global programado para cada uno de los respectivos periodos afectados y objeto de compensación.

Estos podrán ser ejecutados directamente en el Sistema de Información Financiera de la SDH, por parte de las entidades, en cualquier momento del año, siempre y cuando se cumpla con la naturaleza de éstos.

5.2.4 Movimientos no compensados

Corresponden a aquellos traslados que tienen efectos sobre una o varias cadenas presupuestales en particular y que alteran los montos globales de los meses o periodos de estas cadenas presupuestales individualmente consideradas, pero no afectan el monto total del PAC aprobado para la vigencia. Las entidades distritales deben solicitar la aprobación de movimientos no compensados a la DDT, a través del Sistema de Información Financiera de la SDH.

Adicionalmente, las entidades distritales deberán tener presentes los siguientes lineamientos respecto de los movimientos no compensados oportunos y aquellos extemporáneos.

5.2.5 Movimientos no compensados oportunos

Corresponden a aquellos movimientos no compensados de PAC realizados de manera oportuna, según lo establece la Circular de PAC que emite la DDT cada anualidad. Estas reprogramaciones solo podrán afectar los meses siguientes, sin incluir el mes en que se está realizando la reprogramación.

La Oficina de Planeación Financiera de la DDT analiza el impacto y en el evento en el que este diste de manera significativa del comportamiento histórico de la entidad distrital, puede requerir justificación formal, la cual deberá ser enviada mediante un oficio firmado por el representante legal de la entidad requerida.

5.2.6 Movimientos no compensados extemporáneos

Corresponden a aquellos movimientos no compensados que son presentados después de las fechas establecidas en la Circular anual de lineamientos de PAC. El procedimiento para la solicitud de movimientos no compensados extemporáneos implica que solo se realicen sobre movimientos que por su naturaleza no se hayan podido contemplar en las reprogramaciones. Para estos efectos, es necesario que las entidades distritales diligencien el formato “Solicitud para Movimientos No Compensados”, debidamente suscrito, para el estudio de la solicitud, por parte de la Oficina de Planeación Financiera de la DDT.

Por regla general, estas solicitudes serán consideradas extemporáneas y no podrán ser tramitadas. No obstante, de manera excepcional y cuando se requieran recursos adicionales por una situación ajena a la entidad, salvo excepciones debidamente justificadas y aprobadas por la Oficina de Planeación Financiera de la DDT, esta podrá solicitar un movimiento no compensado extemporáneo.

Dicha solicitud de reprogramación se acompañará de una justificación debidamente soportada sobre el porqué no fue posible contemplar dicho pago en la programación inicial o en la última reprogramación suscrita por el Secretario de Despacho, director, representante Legal y ordenador del gasto, quedando su aprobación sujeta al análisis que realice Oficina de Planeación Financiera

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

de la DDT; Oficina que dará respuesta a dicha solicitud en el término de cinco (5) días hábiles, determinando si aprueba o rechaza la solicitud.

(Concordancia: Decreto Distrital 714 de 1996, Resolución SDH-000167 de 2024)

5.3 Lineamientos sobre el rezago y PAC no ejecutado

5.3.1 Lineamientos sobre el rezago

El rezago corresponde a aquellos recursos del PAC de la vigencia que, en el momento de hacer la proyección del PAC, la entidad distrital no ha definido en qué periodo del año los programará para ejecutar; esto es, aquellos recursos aprobados por el CONFIS y el Concejo Distrital que no se encuentran distribuidos en los meses de enero a diciembre.

5.3.2 Lineamientos sobre el PAC no ejecutado

El PAC no ejecutado corresponde a aquellos recursos contemplados en el PAC de la vigencia, reservas o regalías que no se ejecutan en el mes específico para el cual estaban programados y que tampoco se reprograman dentro de las fechas establecidas en la circular emitida por la DDT en la respectiva anualidad; razón por la cual, no son recursos disponibles. Estos recursos serán trasladados automáticamente al PAC No Ejecutado en el Sistema de Información Financiera de la SDH.

Excepcionalmente, la DDT podrá autorizar la liberación de recursos del PAC No Ejecutado, siempre que las entidades acrediten los siguientes requisitos:

- a) En primer lugar, se debe verificar que las entidades no cuentan con recursos suficientes en los meses siguientes al cual se solicita la respectiva reprogramación. En ese sentido, en caso de que, en los meses siguientes existan recursos, no se admitirá ninguna liberación de recursos del PAC No Ejecutado y sólo se podrán realizar compensaciones para soportar dichas modificaciones.
- b) Una vez verificado que no hay recursos de los meses siguientes, se debe verificar que tampoco se cuenta con recursos en el rezago del PAC.

Solo si se cumplen ambas condiciones, se podrá considerar la solicitud de liberación de recursos del PAC no ejecutado.

(Concordancia: Resolución SDH-000167 de 2024)

5.4 Disposiciones varias PAC

5.4.1 Liberación de Recursos Suspendidos

En los eventos excepcionales, en los que se presente un desequilibrio presupuestal en los términos del artículo 40 del Decreto Distrital 714 de 1996, que implique la creación de nuevas rentas o la modificación de las existentes para financiar el monto de gastos de la respectiva anualidad y el Concejo Distrital suspenda la aprobación de esta decisión, también se suspenderá la programación de estos recursos, hasta que se emita la autorización del Concejo Distrital. Una vez se produzca la autorización del Concejo Distrital, la Dirección Distrital de Presupuesto liberará los recursos suspendidos y éstos se programarán automáticamente en el rezago en el Sistema de Información Financiera de la SDH.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

Si la entidad requiere adicionar estos recursos a la programación de los meses de la vigencia, la solicitud deberá solicitarlo formalmente ante la Oficina de Planeación Financiera de la DDT.

La reprogramación de estos recursos solo podrá autorizarse para el cumplimiento de compromisos de la vigencia, atendiendo la disponibilidad de recursos, la prioridad de pagos y las metas del Plan de Desarrollo.

5.4.2 Cierres Mensuales de PAC

La DDT programará cada cierre mensual para el primer día hábil del mes siguiente. Antes de dicha fecha, las entidades serán responsables de validar que los giros y reintegros del mes se reflejen en la ejecución del PAC.

Adicionalmente, las entidades distritales deberán anular todas las órdenes de pago aprobadas y que no hayan culminado el proceso de radicación en el aplicativo en el Sistema de Información Financiera de la SDH.

En caso de presentarse alguna inconsistencia, la entidad deberá informar de la misma, a la DDT por medio escrito, físico o electrónico, para que se realicen las correcciones respectivas.

5.4.3 Cajas Menores que afectan PAC

En el proceso de constitución de cajas menores, el primer desembolso no afectará al Sistema de Presupuesto Distrital -, pero sí impactará al PAC en las respectivas cadenas presupuestales. Los reembolsos posteriores deberán tener afectación tanto en el Presupuesto como en el PAC. La legalización que se realiza al final de la vigencia y que corresponde al último reembolso, afectará al Presupuesto y no al PAC, lo cual implica que en la respectiva orden de pago deberá especificarse que corresponde a un movimiento sin situación de fondos (SSF).

5.4.4 Control y Reducción del PAC

De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 192 de 2021, la SDH será responsable de controlar el cumplimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC. Para el efecto, la DDT ejercerá el control por programa, fondos de financiación y conceptos del gasto, incluyendo gastos de funcionamiento, gastos de inversión y servicio de la deuda de la ejecución del PAC.

El (la) Tesorero (a) Distrital informará por escrito y solicitará correctivos al representante legal de la entidad que presente bajos niveles de ejecución en relación con la programación establecida, o cuando lo considere pertinente.

Con el propósito de fortalecer la transparencia y el seguimiento a la gestión financiera pública, la DDT publicará mensualmente en el sitio web de la SDH, el Indicador de Ejecución de los Recursos de Vigencia y Reserva de la Programación del PAC de todas las entidades distritales. Dicha información estará disponible para conocimiento de las propias entidades, los entes de control y demás actores interesados.

Así las cosas, este indicador permite evaluar el grado de cumplimiento en la ejecución mensual de los recursos programados en el PAC, al comparar lo efectivamente ejecutado frente a lo programado para cada mes, constituyéndose en una herramienta clave para medir la eficiencia en la gestión financiera de las entidades distritales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Decreto Distrital 714 de 1996, la DDT podrá reducir los montos de PAC programados por las entidades distritales en el evento que presenten

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



altos niveles de PAC No Ejecutado. Esta reducción se mantendrá hasta cuando la entidad adopte los correctivos que aseguren una mejora sustancial de su programación y en los indicadores establecidos. Para ello, de manera conjunta con la DDT deberán definirse los lineamientos y eventos concretos en los que se procederá a la reducción del PAC de la entidad distrital respectiva.

5.4.5 Efectos Disciplinarios

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 57 de la Ley 1952 de 2019, por la cual se expidió el Código General Disciplinario, constituye falta gravísima “Asumir, ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).”

En síntesis, del presente acápite, el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) permite ordenar y controlar la disponibilidad de recursos financieros de las entidades distritales, y constituye un instrumento esencial para la adecuada programación de los desembolsos que garanticen el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras. La correcta elaboración y seguimiento del PAC facilita que las entidades planifiquen sus pagos en concordancia con la disponibilidad real de caja, evitando incumplimientos y promoviendo la transparencia en la ejecución del gasto público. Así, la gestión ordenada del PAC establece el marco indispensable para la siguiente fase del ciclo financiero distrital: la Gestión de Pagos, donde se programan, ordenan y ejecutan oportunamente las cuentas por pagar, asegurando que los recursos sean transferidos conforme a los compromisos adquiridos y dentro de los límites presupuestales autorizados.

(Concordancia: Decreto Distrital 714 de 1996, Ley 1952 de 2019, Decreto Distrital 192 de 2021, Resoluciones DDC-00002 del 2022 y SDH-000167 de 2024)

6 Gestión de Pagos

Así como el recaudo de los diferentes recursos del Distrito se lleva a cabo a través de la SDH-DDT para ser administrados en la CUD, los pagos que ordenan las diferentes entidades del Distrito que hacen parte de la mencionada cuenta o que tienen suscrito un convenio de administración tesoral, se ejecutan a través de la SDH-DDT.

La Gestión de Pagos tiene como objetivo principal programar oportunamente las cuentas por pagar radicadas por las entidades de la administración central, Veeduría, Personería, Concejo, Fondos de Desarrollo Local, unidades ejecutoras locales, Establecimientos Públicos y áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda.

A través del sistema de información de la SDH Sap-Bogdata, las entidades registran las cuentas por pagar con cargo a su presupuesto, posteriormente la DDT efectúa la ordenación y giro de los recursos de conformidad con la respectiva orden recibida.

6.1 Mecanismo ordinario de pagos

Definición de ordenación de gasto y/o pago. La ordenación del gasto implica dos aspectos, de un lado, asumir el compromiso, y de otro, ordenar el pago, aspectos que serán ejercidos por el jefe de la entidad, o a quien éste delegue del nivel directivo, de manera conjunta o independiente. La adquisición de compromisos con efectos presupuestales a nombre de la entidad ejecutora de recursos públicos distritales, deberá ser de conformidad con las condiciones previstas en el artículo 52 del Decreto Distrital 714 de 1996.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

La ordenación del pago es la instrucción dirigida a la SDH-DDT que contiene los datos del beneficiario, monto, momento y rubro presupuestal o programa que se afecta, para que esta proceda al giro de los recursos.

Responsabilidad de los Ordenadores de Gasto y/o Pago y Responsables de Presupuesto. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31, 33 y 34 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el Decreto 356 de 2022, los ordenadores del gasto con funciones de ordenación del pago, los ordenadores del pago y los responsables del presupuesto de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local, tienen responsabilidades específicas en la disposición y ejecución de los recursos públicos.

Dentro de su competencia se encuentra la remisión a la SDH-DDT de los documentos que soportan las órdenes de pago, compensaciones, pagos de carácter tributario y demás obligaciones que deban ser procesadas a través de la CUD.

Así mismo, los ordenadores del gasto con funciones de ordenación del pago, los ordenadores del pago y los responsables del presupuesto deben ejercer seguimiento y control permanente a estas órdenes radicadas, gestionar de manera oportuna las aclaraciones de los rechazos que puedan surgir, y adelantar en el sistema de información dispuesto por la SDH las respectivas solicitudes de anulación o reenvío.

Cuando la DDT-SDH determine, dentro de la vigencia fiscal y antes del cierre contable, la imposibilidad de ejecutar una orden de pago, giro o compensación, podrá dejarla sin efecto previa comunicación a la entidad ordenadora. En tal caso, corresponde exclusivamente a la entidad revisar el estado de la orden y adoptar las medidas administrativas, jurídicas y presupuestales necesarias, o remitir una nueva instrucción ajustada.

Es deber de cada entidad, garantizar la legalidad, pertinencia, fuente de financiación y oportunidad de las órdenes impartidas, siendo esta responsabilidad exclusiva de las unidades ejecutoras y de los servidores públicos que las suscriben. Para ello, deben implementar los procedimientos y controles necesarios que aseguren el adecuado seguimiento de los pagos, revisar los trámites, prevenir pagos indebidos, dobles o erróneos, y custodiar los respectivos soportes durante el término legal establecido. Adicionalmente, los servidores responsables deben registrar previamente su firma ante la SDH-DDT y mantenerla actualizada conforme a los procedimientos establecidos.

La ordenación del gasto comprende dos componentes: asumir el compromiso presupuestal y ordenar el pago. Ambas funciones pueden ser ejercidas por el jefe de la entidad o el servidor público que éste delegue. Por su parte, la ordenación del pago consiste en la instrucción dirigida a la DDT, indicando el beneficiario, monto, momento y fuente presupuestal que se afecta, para que se proceda con el giro de los recursos.

En consecuencia, la responsabilidad de la SDH-DDT se limita a efectuar la disposición y giro de los recursos conforme a la orden recibida, mediante el sistema de información habilitado para tal fin.

(Concordancia: Decreto Distrital 714 de 1996, Decreto Distrital 192 de 2021, Decreto Distrital 356 de 2022, Circular DDT No. 006 de 2025)

6.2 Programación de pagos de nómina, prestaciones y seguridad social

La programación de pagos en el Distrito Capital se rige por los principios presupuestales y de responsabilidad fiscal, incluyendo los de legalidad, planeación, eficiencia en la gestión del gasto, responsabilidad fiscal, unidad de caja, universalidad del presupuesto y transparencia. Dichos principios garantizan una gestión ordenada y transparente de los recursos públicos, asegurando que

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

los pagos que se realicen desde la SDH-DDT, se efectúen de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

Todos los registros que ordenen pagos, como lo son: de nómina, del sistema de seguridad social y aportes parafiscales a cargo de las entidades del sector central y/o establecimientos públicos deben ser tramitados según las especificaciones y procedimientos establecidos mediante la circular que se emita para tal efecto en cada anualidad, adicionalmente los pagos deberán programarse dentro del calendario definido por la SDH-DDT y en los términos establecidos en las normas aplicables.

Cuando los documentos radicados impliquen pagos de seguridad social, AFC o cualquier otro pago que requiera planillas de operadores, será necesario que las planillas sean enviadas para su soporte y verificación en la misma fecha de radicación de los documentos de pago en el Sistema de Información Bogdata de la SDH-DDT a través del canal que disponga la SDH.

(Concordancia: Circular DDT No. 002 de 2024)

6.3 Programación y aprobación de propuesta de pago

Las entidades que requieran ordenar pagos a través de la SDH-DDT deben cumplir los lineamientos generales señalados en la normatividad vigente (Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el Decreto Distrital 356 de 2022).

Es de exclusiva responsabilidad de cada entidad distrital ejecutora de recursos distritales, programar oportunamente sus pagos para garantizar el cumplimiento cabal de las obligaciones de pago contraídas, sujetándose estrictamente a las fechas señaladas. Esta responsabilidad de las entidades distritales sobre la oportunidad en la programación de los pagos se encuentra expresamente establecida en el artículo 34 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo 5 del Decreto Distrital 356 de 2022.

Toda programación de pagos inicia con la identificación clara de las apropiaciones disponibles, conforme al presupuesto aprobado para la vigencia. Las entidades del sector central y/o Fondos de Desarrollo Local y las entidades que se encuentren incorporadas a la CUD, deberán verificar la existencia de apropiación presupuestal disponible vigente y adecuada para el gasto a ejecutar, identificar el rubro presupuestal correspondiente, tener en cuenta el PAC aprobado y las fechas habilitadas para solicitud de pagos, tal como dispone el parágrafo 3 del artículo 17 del Decreto Distrital 192 de 2021 y lo dispuesto por la Resolución SDH-000167 del 19 de junio de 2024.

Al momento de realizar sus proyecciones de giro (en especial, aquellas que causen o involucren intereses moratorios, entre otros conceptos), las entidades ejecutoras deberán prever lo necesario y sujetarse estrictamente al cronograma que se establezca. De acuerdo con el artículo 34 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo 5 del Decreto Distrital 356 de 2022, *“la responsabilidad sobre la legalidad, la pertinencia y oportunidad de las cuentas por pagar (pagos, compensaciones, pagos de carácter tributario y demás obligaciones) recae exclusivamente sobre las entidades, dependencias o unidades ejecutoras ordenadoras y sobre los servidores públicos que suscriban la respectiva orden o Instrucción”*.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo 4 del Decreto Distrital 356 de 2022, el responsable del presupuesto y el ordenador del gasto con funciones de ordenación del pago o el ordenador del pago de las respectivas entidades distritales, tienen a su cargo el seguimiento y control de los documentos que ordenan pagos, compensaciones, pagos de carácter tributario y demás obligaciones radicadas ante la DDT, así como el trámite de anulación o reordenación en el Sistema de Información Financiera y Administrativa de

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

la SDH-DDT SAP-BogData. La programación de cualquier pago solo se realizará una vez se verifique que los documentos fueron radicados en el sistema de información financiera SAP-BogData, y que la cuenta por pagar cuenta con los soportes correspondientes en los casos de registros con vía de pago que así lo requiera como ocurre en el caso de las vías de pago M (Pagos manuales) y J (Pagos sin situación de fondos).

Todas las entidades distritales son responsables de realizar seguimiento periódico a la ejecución de sus pagos, garantizando que se respeten las condiciones contractuales y presupuestales, como también que los pagos se realicen en los tiempos definidos en el PAC, y se actualice oportunamente la información en los sistemas diseñados para tal fin. La omisión en estos controles puede comprometer la transparencia fiscal y dar lugar a responsabilidad disciplinaria, fiscal o penal.

Para pagos de cuentas por pagar en moneda extranjera, se deben aplicar los lineamientos previstos en la Circular 8 de 2021 del 5 de noviembre de 2021 de la DDT, sin perjuicio de los lineamientos emitidos en la Circular 3 del 26 de julio de 2022 de la DDT, para la ejecución de pagos de convenios interadministrativos pactados en moneda extranjera. Lo anterior, sin perjuicio de las actualizaciones normativas que se expidan con posterioridad o de los lineamientos internos que adopte la Entidad para el manejo de este tipo de operaciones.

En virtud de la Política Distrital de Pagos Electrónicos establecida en la Resolución SDH 243 de 2016, modificada por la Resolución SDH 304 de 2017, solamente se tramitarán giros mediante abono a cuenta bancaria, excepto aquellos casos previamente aprobados por la SDH.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021, Decreto Distrital 356 de 2022, Resolución SDH - 000243 de 2016, Resolución SDH-000304 de 2017, Resolución SDH-000167 de 2024, Circular DDT No. 08 de 2021, Circular DDT No. 03 del 2022, Circular DDT No. 08 de 2024).

6.4 Cuentas por pagar sin afectación presupuestal

La SDH-DDT establece los lineamientos y procedimientos que deben atender las entidades distritales para la implementación de cuentas por pagar sin afectación presupuestal, para lo cual deben enviar un oficio de ordenación del pago (Cuenta por Pagar - CXP), con las instrucciones de giro, informando cuáles serán las cuentas contables y de acreedor (Información suministrada por la Oficina de Consolidación) que afectarán el depósito del cual se debitarán los recursos para atender el pago, y anexando la relación de pagos (identificación del beneficiario, nombre del beneficiario, entidad bancaria, cuenta y clase de cuenta bancaria, valor a girar y vía de pago) en formato PDF, firmada por el ordenador del gasto y el responsable de presupuesto; adicionalmente debe aportarse la plantilla de Excel completamente diligenciada, que debe corresponder exactamente con el total de pagos autorizados.

Una vez radicado el oficio en debida forma, la Oficina de Gestión de Pagos de la SDH-DDT realizará la respectiva programación de pagos dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles y, en consecuencia, la Oficina de Operaciones Financieras de esta misma Dirección ejecutará los giros respectivos.

Por otra parte, para la programación y ejecución del pago de impuestos de los establecimientos públicos, la entidad deberá radicar un oficio dirigido a la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT, firmado por el ordenador del gasto y el responsable del presupuesto. El oficio debe enviarse al buzón institucional radicacionhaciendabogota@shd.gov.co, con copia a pagos@shd.gov.co, y deberá anexar:

- El recibo de pago a tramitar
- Los soportes correspondientes

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

El oficio debe incluir, como mínimo:

- El concepto del pago
- El valor neto a girar
- El tipo de impuesto a pagar
- La cuenta mayor y la cuenta acreedora
- La vía de pago (M: manuales, PSE, C: cheque, G: transferencia electrónica)
- La instrucción de los recursos desde donde se debe girar
- El número del recibo

La programación del pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación completa (es decir, con el oficio debidamente suscrito por el ordenador del gasto y el responsable del presupuesto, y, de requerirse, con los ingresos legalizados para poder tramitar el giro).

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021)

6.5 Proceso para la Ejecución de las Órdenes de Pago Sin Situación De Fondos.

Las órdenes de pago sin situación de fondos son aquellas que tienen afectación presupuestal y están programadas en el PAC de la entidad que las ordena, pero no generan salida real de recursos desde las cuentas bancarias de la SDH-DDT hacia la entidad distrital beneficiaria.

Estas órdenes solo son procedentes entre entidades distritales que conforman el Presupuesto Anual Distrital. En estos casos, la entidad aportante:

- Realiza el registro de la cuenta por pagar en el sistema de información dispuesto.
- Remite un oficio de instrucción de giro a través del canal oficial de correspondencia de la SDH, firmado por el ordenador del gasto y el responsable del presupuesto de la entidad aportante y de la entidad receptora.

El oficio debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Número del documento de la cuenta por pagar
- Identificación de la entidad aportante y la entidad receptora
- Información del convenio por el cual se solicita la operación
- Monto a pagar
- Vigencia de la suscripción del convenio
- Concepto del recaudo o depósito a afectar

Estas ordenaciones deben estar soportadas en un acto administrativo mediante el cual las entidades aportantes y receptoras asumen la responsabilidad de la ordenación del gasto. Estas operaciones corresponden exclusivamente a la ejecución y traslado de recursos administrados por la SDH-DDT en la CUD.

Finalmente, la ordenación de estos pagos debe cumplir con las fechas establecidas anualmente por la SDH-DDT, mediante la circular respectiva.

(Concordancia: Circular DDT No. 04 de 2024 – Circular DDT No. 07 de 2024)

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



6.6 Registro de los embargos de funcionarios, proveedores y contratistas del Sector Central y Fondos de Desarrollo Local

El registro de las medidas cautelares de embargo será tramitado ante la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT, la cual actúa únicamente sobre las órdenes de embargo que han sido previamente radicadas a través del sistema de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda.

De igual forma cuando la autoridad judicial competente notifique a los ordenadores del gasto, responsables de presupuesto y/o los responsables administrativos de cada entidad distrital, el decreto de una medida cautelar (por parte de autoridades judiciales o en el marco de procesos de jurisdicción coactiva, adelantados por entidades públicas) en contra de alguno de sus contratistas y/o proveedores del sector central y Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital, deberán dar traslado del proveído que así lo ordene a la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT, esto en cumplimiento de lo previsto en el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015 y el artículo 43 del Decreto distrital 192 de 2021, con el propósito que la Oficina de Gestión de Pagos realice el proceso de registro y/o aplicación de las medidas cautelares en el sistema informático BogData - SAP, para dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por los diferentes despachos judiciales o autoridades administrativas que adelantan procesos de cobro coactivo.

En el proceso de registro de embargos, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Si el contratista y/o proveedor sobre el que recae la medida cautelar hace parte de una o varias sociedades organizadas bajo la forma de consorcio o unión temporal, es fundamental que la entidad distrital que remite el oficio informe su vinculación y porcentaje de participación en las mismas, ya que de ello depende el correcto registro y aplicación del embargo.
- b) En los casos en que la información contenida en la orden de embargo esté errada o incompleta, la Oficina de Gestión de Pagos de la SDH-DDT deberá solicitar al juzgado o al ente con funciones de jurisdicción coactiva, la respectiva aclaración, a fin de dar cumplimiento a la orden judicial, y la misma no será registrada hasta no obtener pronunciamiento por parte de la autoridad competente. Igual trámite requerirán las órdenes de ampliación de las medidas cautelares y las órdenes de desembargo y/o terminación, para que a través del sistema queden registradas dichas novedades.
- c) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto Distrital 192 de 2021, cuando proceda el registro de los embargos contra un contratista o proveedor del Sector Central y Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital, la SDH-DDT revisará si la orden impartida por la autoridad competente recae sobre los honorarios o pagos devengados con ocasión a la relación contractual con una entidad distrital específica que haga parte de la Administración Central o Fondos de Desarrollo Local; o si, por el contrario, es general y recae sobre la vinculación contractual con el Distrito.

En el primer caso, la medida se aplicará, exclusivamente, sobre los honorarios y pagos que el contratista o proveedor perciba como resultado de su relación contractual con la entidad distrital discriminada en la providencia o acto administrativo en la que se decreta el embargo.

En el segundo caso, se registrará la respectiva medida en cabeza de todas las entidades de la Administración Central y/o Fondos de Desarrollo Local, con lo cual, se realizarán descuentos una vez las citadas entidades radiquen las cuentas por pagar a favor de los beneficiarios.

Cuando se trate del registro de medidas cautelares de embargo, o actuaciones relacionadas con suspensión, liquidación, modificación, levantamiento y/o terminación de la medida de embargo, correspondientes a contratistas y/o proveedores de establecimientos públicos y entidades distritales

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

asimiladas presupuestalmente, la competencia para tramitar el registro de embargos y demás actuaciones, será exclusiva de cada establecimiento público.

De igual forma, la DDT a través de la Oficina de Gestión de Pagos mediante el aplicativo financiero dispuesto para tal fin, generara el archivo plano que contenga los registros de los descuentos aplicables por concepto de embargos una vez el ordenador del gasto haya adelantado el proceso de la liquidación y compensación de embargos de proveedores y contratistas del Distrito Capital, garantizando la correcta programación del giro en la cuenta judicial que disponga la autoridad judicial y/o administrativa competente.

En lo relacionado a embargos que cursen en contra de contratistas y/o proveedores que tengan vinculación contractual con un establecimiento público que se encuentre incorporado a la CUD, será responsabilidad de cada establecimiento público el registro, modificación y liquidación del embargo. Únicamente será responsabilidad de la Oficina de Gestión de Pagos de la SDH-DDT, asegurar la efectiva programación de los documentos contables de pago, previa radicación por parte del ordenador del gasto que cumpla los términos dispuestos en la Circular de Programación de Pago que se encuentre vigente.

(Concordancia: Ley 1755 de 2015, Decreto Distrital 192 de 2021 y Circular DDT No. 03 de 2024)

6.7 Proceso de ejecución de las órdenes de pago

6.7.1 Definición de ejecución de órdenes de pago o cuentas pagar y demás conceptos relevantes para la gestión tesoral

- Definición de las órdenes de pago.

La SDH-DDT ha establecido las órdenes de pago (cuentas por pagar) como el mecanismo oficial para la ejecución de los pagos; órdenes que deben ser registradas en el Sistema de Información Financiera de la SDH por las respectivas entidades distritales; las cuales, posteriormente, deben ser liberadas (radicadas en el Sistema) a través de la firma digital por el responsable de presupuesto y el ordenador del gasto de cada entidad.

Los servidores públicos que suscriban las órdenes de disposición de recursos de la CUD deberán registrar previamente sus firmas en la SDH-DDT a través de los mecanismos, formatos y procedimientos que ésta disponga.

En caso de modificación del registro de los servidores públicos, la respectiva entidad o dependencia responsable deberá informarlo y actualizar las firmas correspondientes en la SDH-DDT, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

La firma digital constituye el mecanismo que garantiza la identidad y responsabilidad de una transacción electrónica y permite comprobar la integridad de la misma, es decir, que la información no ha sido alterada. De conformidad con el literal c) del artículo 2º de la Ley 527 de 1999 dicha firma es un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje, permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.

- Elementos básicos de los documentos que ordenan pagos.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Para la elaboración de los documentos que ordenan pagos, el ordenador de gasto y/o ordenador de pago y el responsable de presupuesto deberán tener plena y correctamente identificados el respectivo Certificado de Registro Presupuestal, la fuente de financiación y el concepto de gasto; lo cual, permite validar en el Sistema de Información Financiera de la SDH si existe cuenta bancaria asociada, desde la cual se dispersarán los recursos, siempre y cuando exista saldo disponible, e igualmente realizar las afectaciones presupuestales sobre el manejo de su Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) en el Sistema de Información Financiera.

- Elaboración y Ejecución de las Órdenes de Pago.

La SDH-DDT ejecuta las órdenes de pago que le sean remitidas por los ordenadores de gasto y/o pago y responsables de presupuesto de las entidades, a favor de contratistas, proveedores funcionarios del Distrito o transferencias realizadas en virtud de alguna disposición normativa o acuerdo de voluntades. Para ello, se deberá agotar el siguiente procedimiento:

1. El ordenador de gasto y/o ordenador de pago y el responsable de presupuesto de la respectiva entidad, deberán consolidar las órdenes de pago de su entidad y radicar estas instrucciones de pago en el Sistema de Información Financiera de la SDH.
2. Cada una de las entidades distritales deberá designar un funcionario que se encargará del registro de los terceros, beneficiarios de los pagos que ordene la respectiva entidad.
3. El funcionario de la respectiva entidad distrital que cuenta con el rol para autorizar y crear a los terceros beneficiarios de sus pagos, debe tramitar con anticipación a la ordenación del pago, el registro o actualización de la información del beneficiario del pago (BP), esto con el objetivo de que la respectiva cuenta bancaria quede registrada y liberada oportunamente y no presente rechazos. Los ajustes especiales que requiera la entidad distrital, relacionados con la información del tercero (BP) deberán ser consultados con la Dirección Distrital de Contabilidad.
4. Posteriormente, la Oficina de Gestión de Pagos de la DDT genera un reporte diario de todas las cuentas por pagar registradas por las entidades distritales y programa todo lo que esté en estatus radicado en el sistema de información financiera de la SDH.
5. La Oficina de Operaciones Financieras de la DDT ejecutará lo programado por la Oficina de Gestión de pagos por los diferentes mecanismos de pagos.

- Alcance de la operación de ejecución de pagos.

La SDH-DDT ejecutará las órdenes de pago que le sean remitidas por el Concejo de Bogotá (administrado por la Unidad Ejecutora 04 de la Secretaría Distrital de Hacienda), la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá, las entidades que conforman la Administración Central Distrital, los Fondos de Desarrollo Local, los establecimientos públicos vinculados a la CUD, e incluso de aquellas entidades distritales que no siendo parte de la CUD, han suscrito con la SDH-DDT un acuerdo de administración tesorera.

Adicionalmente, respecto de los establecimientos públicos que no se encuentran vinculados a la CUD, la DDT ejecutará las órdenes de pago remitidas por estos con cargo a los recursos del presupuesto anual que les fue asignado por la Dirección Distrital de Presupuesto, mientras que los pagos con cargo a sus recursos propios serán ejecutados por sus propias tesorerías. Los pagos efectuados por la SDH-DDT directamente a los beneficiarios, autorizados por los Establecimientos Públicos, deben ser registrados por cada entidad en el mismo mes en que éstos se realizan.

- Rechazos de las órdenes de pago.

En caso de presentarse rechazos de pagos ordenados por las entidades distritales, estos serán marcados en el sistema de información financiera de la SDH, para que la entidad subsane, reordene el rechazo o anule si es del caso y radique una nueva cuenta por pagar.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



- Órdenes de Pago Sin Situación De Fondos.

Son aquellas órdenes de pago que tienen afectación presupuestal y que están programadas en el PAC de la entidad que las ordena, pero no generan una salida real de recursos desde las cuentas bancarias de la SDH-DDT hacia la entidad distrital beneficiaria. En consecuencia, estas solo resultan procedentes entre entidades distritales que conformen el Presupuesto Anual Distrital.

En la ordenación de estos pagos también se deberá dar cumplimiento a las fechas y calendario fijado anualmente por la SDH-DDT, mediante la Circular respectiva.

(Concordancia: Ley 527 de 1999, Circular DDT No. 14 de 2024, Circular DDT N°006 de 2025)

6.8 Modalidades de pago

6.8.1 Adopción de Política de Pagos Electrónicos

La SDH-DDT, adopta una política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital, en virtud de la cual todos los pagos a proveedores, las devoluciones tributarias y no tributarias y los pagos de la nómina distrital que realiza la SDH-DDT se efectuarán primordialmente por medio de abono a una cuenta bancaria previamente registrada u otros medios electrónicos de pago definidos por esa Dirección.

En cuanto al pago de servicios públicos, estos deben tramitarse como un pago ordinario, debiendo configurarse en el sistema las cuentas bancarias destino de los respectivos terceros para realizar el pago mediante transferencia electrónica, de manera obligatoria.

Es importante que la entidad ordenadora adelante todas las gestiones necesarias para realizar las ordenaciones de este tipo de manera oportuna y antes de los cierres programados por la SDH-DDT. Adicionalmente, al momento de realizar la ordenación, se debe registrar en el campo “asignación” el número de cuenta contrato, tal y como aparece en la factura.

(Concordancia: Circular DDT No. 08 de 2024)

6.8.2 Modalidades Excepcionales de Pago.

Excepcionalmente, la SDH-DDT podrá disponer de otros mecanismos de pago, a saber (i) pago manual, (ii) pago por ventanilla, (iii) pago a través de cheque, (iv) pago mediante giro, y (v) pago a depósitos electrónicos de bajo monto, sumado a los demás que, eventualmente, llegue a considerar la SDH-DDT.

Estos pagos excepcionales procederán en los eventos, en los que la SDH-DDT definirá cual es el mecanismo más idóneo para atenderlos, según el monto del pago, su naturaleza, el beneficiario, y la operatividad asociada a cada modalidad de pago:

1. Como medio de pago de contingencia. En este evento deberá haberse agotado el procedimiento de declaratoria de contingencia establecido en la Resolución SDH-000651 del 18 de noviembre de 2021, para la activación de un procedimiento alternativo al ordinario en eventos de funcionamiento anormal de la operación o dificultades operativas.
2. Para pago de la nómina los servidores públicos distritales, en los eventos en los que (i) el funcionario no posea una cuenta bancaria, ó (ii) el funcionario tenga dificultades con el manejo de la seguridad de la cuenta bancaria que hayan generado el bloqueo de esta. En estos dos casos, la entidad distrital ordenadora del pago deberá realizar lo siguiente:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

- Solicitar al funcionario que allegue un oficio en donde exponga la justificación del porque no tiene una cuenta bancaria o exponga el detalle del bloqueo de su cuenta. Así mismo, anexo a esta solicitud – en ambos casos-, el funcionario deberá diligenciar el formato estándar establecido por la SDH-DDT para estos efectos, en donde afirma bajo juramento que no tiene una cuenta bancaria o que su cuenta se encuentra bloqueada y que no busca evadir ningún embargo o decisión judicial y deberá allegar los debidos soportes.
- Posteriormente, la entidad distrital deberá remitir la solicitud mediante un oficio radicado formalmente ante el Tesorero (a) Distrital haciendo la petición de que el pago se ejecute bajo una modalidad de pago excepcional.

La solicitud realizada y sus respectivos soportes solo aplicarán al pago realizado en el mes en el que se realiza la petición.

3. Para cumplir con orden emitida por juez o tribunal o por otra autoridad competente.
4. En los eventos en los que las entidades financieras no dispongan de otro mecanismo de pago.
5. En los eventos en los que los beneficiarios de los pagos no se encuentren bancarizados en el sistema financiero y medie un convenio interadministrativo o disposición normativa que habilite el pago por algún medio diferente a la transferencia electrónica.

(Concordancia: Resolución SDH-000651 de 2021)

6.8.3 Pagos Manuales

Son pagos realizados de manera excepcional por la SDH-DDT a beneficiarios que solo dispongan de la herramienta de pago PSE (Botón de pagos seguro en línea) y que no tenga otro medio de pago habilitado.

6.8.4 Pago Mediante Giros

Implica la puesta en disposición de recursos en efectivo a favor del respectivo beneficiario o destinatario del pago, a través de un corresponsal bancario u otro canal idóneo para estos efectos. En estos eventos, el beneficiario contará con el tiempo previsto en los convenios suscritos con las entidades financieras para recoger los recursos que le fueron girados a su favor. Se resalta que esta forma de pago se ha previsto principalmente para los programas sociales liderados por el Distrito Capital.

6.8.5 Pagos por Ventanilla

Esta modalidad de pago solo aplica para personas naturales y les permite presentarse a una ventanilla ubicada en cualquiera de las oficinas o sucursales de la entidad financiera con la que la SDH-DDT haya suscrito un convenio de pago para estos efectos.

6.8.6 Pagos mediante Cheque

Corresponde a un título valor que contiene una orden incondicional de pago contra el banco librado. Para recibir un pago mediante cheque, el beneficiario del pago deberá acercarse a las instalaciones de la SDH. La DDT-SDH de la Secretaría dispondrá los cheques en la ventanilla de la Tesorería ubicada en el Supercade para que la entidad ordenadora los reclame o el beneficiario del pago directamente.

Uno de los servicios de mayor relevancia en materia de pagos mediante cheque, corresponde a la gestión de los aportes voluntarios a cuentas AFC, los cuales son requeridos por las entidades

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ordenadoras a la SDH-DDT, con el fin de atender los compromisos contractuales adquiridos por sus funcionarios, en el marco de programas orientados a la adquisición de vivienda.

6.8.7 Pagos a Depósitos Electrónicos de Bajo Monto

Corresponden a depósitos a la vista a nombre de personas naturales, con las siguientes características:

- a) El saldo máximo de depósitos no podrá exceder en ningún momento ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
- b) El monto acumulado de las operaciones débito que se realicen en un mes calendario no podrá superar los ocho (8) SMLMV.
- c) El depósito debe estar asociado a uno o más instrumentos o mecanismos que permiten a su titular, mediante documentos físicos o mensajes de datos, extinguir una obligación dineraria y/o transferir fondos y/o hacer retiros.
- d) El contrato deberá establecer de manera clara, los canales a los cuales se tendrá acceso, así como aquellos que se encuentren restringidos.
- e) El contrato podrá terminarse unilateralmente en caso de que el depósito permanezca sin fondos durante un plazo que para el efecto determinen las partes, el cual no podrá ser nunca inferior a 3 meses.
- f) El contrato deberá establecer si se ofrece o no el reconocimiento de una tasa de interés por la captación de recursos mediante los depósitos de bajo monto.
- g) El consumidor financiero solamente puede ser titular de un (1) depósito de bajo monto en cada entidad.

6.8.8 Pagos en Moneda Legal colombiana

Las entidades ordenarán los pagos de sus obligaciones a través del sistema de información financiera de la SDH, de acuerdo con las apropiaciones y el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC, estableciendo para ello las fuentes de financiación, según sea el caso, mediante los mecanismos que para el efecto establezca la SDH-DDT, en pesos colombianos.

La SDH-DDT efectuará la disposición y giro de los recursos según la respectiva orden o instrucción, recibida mediante diligenciamiento y aprobación en el sistema de información financiera de la SDH del documento que ordena pago.

La SDH-DDT girará los recursos desde la respectiva cuenta bancaria, (cuenta maestra, de destinación específica o de recursos ordinarios), directamente a los beneficiarios del pago, sin que los recursos pasen por las tesorerías de las entidades.

Los pagos ordenados con cargo a los recursos del Sistema General de Participaciones de Propósito General, Asignación Especial para Alimentación Escolar y Asignación para la Atención Integral a la Primera Infancia, deberán sujetarse a lo previsto en las Resoluciones 4835 de 2015 y 660 de 2018, 2394 de 2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de vivienda, Ciudad y Territorio, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

(Concordancia: Circular DDT No.8 de 2024)

6.8.9 Pagos con moneda extranjera

Cuando corresponda, la SDH-DDT efectuará los pagos en moneda extranjera con cargo al Tesoro Distrital, a través de su cuenta de compensación. Para ello, las entidades distritales deberán agotar el siguiente procedimiento general:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



1. Las entidades que ejecutan recursos con cargo a la CUD presentarán ante la Oficina de Planeación Financiera de la SDH-DDT la programación en pesos colombianos correspondiente a pagos en moneda extranjera con cargo al Presupuesto Anual de Bogotá D.C., con el fin de que dicha programación quede incluida en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del mes respectivo.
2. Posteriormente, las entidades distritales deberán allegar un oficio a la Oficina de Gestión de Pagos de la SDH-DDT con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la radicación de la cuenta por pagar a través del canal oficial de radicación virtual de la SDH, en donde informen los siguientes datos básicos que serán complementados con lo regulado por la SDH-DDT mediante una Circular:
 - a) Todos los detalles del pago (con el valor neto de la operación, es decir el valor bruto menos los respectivos descuentos autorizados legalmente y que debe aplicar el ordenador de gasto correspondiente).
 - b) Identificación del beneficiario
 - c) Banco receptor
 - d) Identificación de la cuenta destino a nivel internacional
 - e) Estimación de la tasa de cambio para el día efectivo del pago, teniendo en cuenta que el tipo de cambio es fluctuante. Para estos efectos, las entidades distritales deben estimar una tasa de cambio superior a aquella identificada días antes a la fecha en la que se realizará el giro de recursos.
 - f) Determinar la moneda a la que esté atada la orden de pago, señalando si:
 - La orden de pago está atada a un valor fijo en moneda local para girar un valor en moneda extranjera. En este caso la entidad distrital deberá indicar el valor exacto a girar en moneda extranjera. Posteriormente, si los recursos en moneda extranjera se encuentran disponibles en las cuentas bancarias constituidas en dicha moneda por la DDT, esta procederá a determinar el valor a girar en la divisa de acuerdo con la tasa representativa del Mercado (TRM) o su tasa cruzada. Si no se dispone de los recursos, procederá a comprar el volumen de divisas que a la tasa de compra sea equiparable al valor fijo en la moneda local.
 - La orden de pago está atada a un valor exacto en divisas. En este evento, si el valor en pesos de la cuenta por pagar resulta inferior al valor autorizado para efectuar el giro en moneda extranjera (informado previamente por la entidad distrital ordenadora del pago), la entidad distrital radicará una nueva cuenta por pagar para cubrir el saldo pendiente de pago derivado del diferencial cambiario del giro, en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Simultáneamente, y según esa programación, el Ordenador del Gasto y el Responsable de Presupuesto de la entidad deberán radicar previamente en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda la respectiva cuenta por pagar denominada en pesos colombianos.
4. Una vez se ejecute el pago en el sistema de información financiera de la SDH, se conciliará el diferencial cambiario.

La totalidad de las operaciones en moneda extranjera serán cotizadas por la SDH-DDT con tasa todo costo. Sin embargo, la entidad distrital deberá asumir con cargo a sus recursos, los costos que se puedan generar a través de los bancos intermediarios que intervienen en el proceso de cumplimiento de estas.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9



Pública

Excepcionalmente, en los pagos en moneda extranjera ordenados por la Dirección Distrital de Crédito Público de la SDH, el posible diferencial cambiario generado, será asumido con cargo a los recursos de la CUD.

Las entidades distritales deben prever los tiempos adicionales que toman las transferencias a cuentas bancarias internacionales, para así programar sus pagos con la debida antelación. Adicionalmente, como resultado de la estimación de la tasa de cambio, es importante tener en cuenta que se puede generar diferencial cambiario, entre la proyección de tasa de cambio y la TRM (si los recursos se encuentran en cuenta bancaria) o la tasa de compra del valor fijo en la divisa.

En el evento en el que se llegue a generar un diferencial cambiario a favor de la entidad distrital, este se legalizará y hará parte de los recursos de la CUD.

Respecto de los pagos en moneda extranjera, la entidad ordenadora del pago, además de verificar que la operación cumpla con los requisitos legales, administrativos y contractuales, deberá constatar que la estipulación y el cumplimiento de toda obligación denominada en moneda extranjera se ajuste rigurosamente a las normas y procedimientos del Régimen Cambiario Colombiano establecido por el Banco de la República, el cual debe ser cumplido desde la celebración misma del contrato, convenio o cualquier operación que dé origen al pago.

La SDH-DDT reglamenta a través de la Circular DDT 008 de 2021, el detalle del procedimiento de los pagos en moneda extranjera mediante una Circular.

6.9 Adaptación a la Política de Pagos

Todas las entidades distritales cuyos pagos se realizan a través de la SDH-DDT deberán adecuar sus procesos administrativos y financieros de forma que se garantice el cumplimiento oportuno de la política dispuesta por esta dependencia.

Sobre la gestión de pagos, es preciso concluir, que esta actividad tesimal constituye un pilar fundamental en la ejecución presupuestal del Distrito Capital, asegurando que las obligaciones financieras se atiendan con oportunidad, legalidad y eficiencia. Esta labor, articulada con el adecuado uso de herramientas tecnológicas, garantiza el flujo ordenado de los recursos públicos.

Actualmente la SDH, viene trabajando con las diferentes entidades del distrito, en una ejecución más oportuna de los giros, de cara a los compromisos presupuestales, siendo necesario realizar un cambio de visión, conforme al cual, la ejecución presupuestal de las entidades al final de cada vigencia se mire no solo por la asunción de compromisos presupuestales, sino también por el giro efectivo de los recursos comprometidos, pues solo así se entiende que la ciudad está recibiendo los bienes y servicios contratados por las diferentes entidades distritales en el cumplimiento de su misionalidad.

(Concordancia: Circular DDT 8 de 2021)

7. Inversiones

El proceso de inversiones de la DDT-SDH tiene como objetivo administrar eficientemente el portafolio y optimizar los excedentes de liquidez. Esta gestión se realiza asegurando, en todo momento, la disponibilidad oportuna de los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones adquiridas por el Distrito.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



7.1 Reglas generales de inversión

La Ley 819 de 2003, el Decreto 1525 de 2008 y el Decreto 1551 de 2024 definen los productos financieros en los que las entidades territoriales deben invertir sus excedentes de liquidez. Entiéndase por estos como todos aquellos recursos que de manera inmediata no se destinen al desarrollo de las actividades propias de las entidades.

Así mismo, mediante Resolución SDH-000315 del 17 de octubre de 2019 se establecen lineamientos de obligatorio cumplimiento para que las inversiones realizadas por los establecimientos públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C., que no se encuentren incorporados en la CUD, con los excedentes de liquidez, se ejecuten en condiciones de legalidad, transparencia, solidez en condiciones de mercado, cumpliendo en su orden con los criterios de seguridad, solvencia, liquidez y rentabilidad.

El representante legal y los servidores públicos responsables en cada establecimiento público que no administren sus recursos a través de la Cuenta Única Distrital, así como la Contraloría de Bogotá, serán responsables de aplicar y controlar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en dicha resolución.

(Concordancia: Ley 819 de 2003 - Decreto Nacional 1525 de 2008 – Decreto Nacional 1551 del 2024 - Resolución SDH-000315 de 2019)

7.2 Compra y venta de instrumentos financieros

De acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), un instrumento financiero es cualquier contrato que genera un activo financiero para una entidad y un pasivo financiero o un instrumento de patrimonio para otra.

En el caso específico de la DDT-SDH, un instrumento financiero se entiende como el documento que incorpora el derecho de propiedad sobre un activo financiero. Este puede negociarse en un mercado o puede ser de libre transmisión sin requerir autorización del emisor del instrumento.

En este sentido, las operaciones de compra, venta o reinversión de instrumentos financieros en moneda local o extranjera del portafolio de inversiones administrado por la Oficina de Inversiones de la SDH-DDT, se realizarán de acuerdo con los principios de administración de los excedentes de liquidez, esto es, transparencia, eficiencia, planificación, oportunidad, seguridad y evaluación integral, de acuerdo con la estrategia financiera de inversión establecida para cada vigencia; y así, poder atender las necesidades de caja programadas por las entidades distritales que hacen parte del presupuesto distrital. La liquidez, recomposición y administración del portafolio de inversión y la maximización de los rendimientos a favor del tesoro distrital, se llevará a cabo de conformidad con los lineamientos señalados por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo (OACR).

Para cumplir la misionalidad otorgada, la Oficina de Inversiones, cuenta con profesionales especializados certificados por el Autorregulador del Mercado de Valores (AMV) como operador básico y de renta fija, que realizan las negociaciones en el mercado de valores. Adicionalmente, cumple con todos los protocolos de seguridad y segregación de funciones del Front Office, Middel Office y Back Office dictados por el Autorregulador del Mercado de Valores.

Por otro lado, la aprobación de las inversiones a plazo, deben cumplir con los protocolos y los procedimientos internos de inversión y contar con la respectiva aprobación por parte del jefe de la Oficina de Inversiones, así como, del Subdirector de Planeación Financiera e Inversiones.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



7.3 Compra y venta de divisas – moneda extranjera

Las operaciones de compra y venta de moneda extranjera se realizarán conforme a la Estrategia Financiera y a los parámetros establecidos para la administración del riesgo. Estas operaciones buscan dar cumplimiento oportuno de los compromisos adquiridos por la ciudad, así como atender las necesidades de caja en divisas de los establecimientos públicos que hacen parte del presupuesto anual del Distrito Capital y recursos administrados.

Para ello, se debe tener en cuenta que, la compra o venta de moneda extranjera se debe realizar dando cumplimiento a los siguientes apartados: (i) la estrategia financiera vigente, (ii) el cronograma de pagos del servicio a la deuda y las obligaciones en moneda extranjera de la Dirección Distrital de Crédito Público, y (iii) el cumplimiento de las políticas y lineamientos vigentes y aprobados por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo.

En este sentido, será la Mesa de Inversiones de la SDH-DDT la encargada de realizar las operaciones, puesto que, todas las compras o ventas de moneda extranjera deben ser cerradas con Intermediarios del Mercado Cambiario autorizados, es decir, con cupo de contraparte vigente otorgado por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo a través del Sistema de Información Financiera o protocolo alternativo; estos cierres deben estar soportados por lo menos con tres (3) cotizaciones para dólar y para monedas diferentes a dólar, mínimo dos (2) cotizaciones al momento del cierre.

7.4 Administración diaria de la liquidez de los recursos

De acuerdo con la Resolución SDH-000315 del 17 de octubre de 2019, los excedentes de liquidez son los recursos que no se requieren de manera inmediata para egresos de caja.

Por ello, la SDH-DDT debe administrar la liquidez del portafolio de inversión con el fin de asegurar la disponibilidad de los recursos, maximizar su rentabilidad y cumplir con las obligaciones ordenadas por las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como los Fondos de Desarrollo Local y Terceros cuyos recursos son administrados por la SDH-DDT.

De esta manera, los movimientos de recursos deben cubrir el 100% de los pagos diarios solicitados por la Oficina de Gestión de Pagos. Para lograrlo, se priorizará el uso de recursos disponibles en las cuentas de inversión de las entidades financieras con menor rentabilidad; una vez agotados estos niveles, se continuará con las entidades que ofrezcan rentabilidad superior, hasta completar los fondos necesarios. Esta política será aplicada siempre que sea operativamente viable y siguiendo los principios de seguridad, solidez, liquidez y rentabilidad.

Además de cumplir con el objetivo de garantizar los pagos de las entidades, es importante resaltar la importancia del PAC, como una herramienta fundamental para la gestión financiera integral y el insumo primordial en la proyección de egresos del flujo de caja, el cual permite identificar oportunamente excedentes de liquidez o necesidades de caja. Esta información es primordial para la toma de decisiones de inversiones, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos y evitando riesgos de iliquidez.

Los remanentes o excedentes de liquidez (recursos no utilizados para pagos) serán enviados en primera medida a las cuentas bancarias de la(s) entidad(es) que mayor rentabilidad representen, y con cupo de inversión disponible, respetando los rangos establecidos por dichas entidades financieras en las condiciones de liquidación. Agotado ese cupo, los recursos se trasladarán a la entidad con el siguiente nivel de rentabilidad.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

Todos estos movimientos se realizarán considerando siempre los niveles de concentración, la viabilidad operativa y el valor que cada operación genera, de acuerdo con las estrategias de negociación definidas semanalmente.

(Concordancia: Resolución SDH-000315 de 2019)

7.5 Segregación de funciones en las inversiones (Front Office, Middle Office, Back Office)

La gestión de inversiones en la SDH-DDT se desarrolla bajo un esquema de segregación de funciones, el cual garantiza un adecuado control interno, transparencia en la toma de decisiones y cumplimiento normativo. Este modelo se basa en la división operativa de tres áreas clave: Front Office, Middle Office y Back Office, cada una con funciones claramente diferenciadas:

- **Front Office (Oficina de Inversiones):** Encargado de gestionar los recursos disponibles con el objetivo de generar ingresos adicionales (rendimientos), actuando bajo el principio del mejor esfuerzo y en concordancia con la estrategia financiera de la entidad.
- **Middle Office (Oficina de Análisis y Control de Riesgos):** Responsable de establecer las metodologías, modelos de valoración y parámetros de control de riesgos. Supervisa el cumplimiento de los límites establecidos, realiza análisis técnicos de riesgos y reporta al Comité de Política de Riesgo.
- **Back Office (Oficina de Operaciones Financieras):** Cumple funciones operativas, de cumplimiento y de soporte, tales como la legalización, registro contable, conciliación y archivo de las operaciones de inversión, garantizando su correcta ejecución y cumplimiento normativo.

De acuerdo con la Resolución SDH-000317 del 16 de octubre de 2019 o aquella que la modifique o sustituya, las áreas encargadas de actividades relacionadas con la intermediación de valores deben operar bajo principios de segregación decisoria, física y operativa, y deben cumplir con el Reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia (AMV), así como con toda la normativa aplicable al mercado de valores.

Este esquema asegura que las funciones del Front y Back Office, lideradas por la SDH-DDT, estén debidamente complementadas por las tareas del Middle Office, a cargo de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos, siguiendo los lineamientos aprobados por el Comité de Política de Riesgo de la Entidad.

(Concordancia: Resolución SDH-000317 de 2019)

7.6 Lineamientos de inversión para entidades del sector central y del sector descentralizado cuya participación pública sea superior al 50%

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 819 de 2003 “*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones*”, el artículo 49 del Decreto 1525 de 2008 y capítulo 2 del Decreto 1551 de 2024 “*Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial*”, las entidades territoriales deberán invertir sus excedentes de liquidez, así:

- i) Depósito del tesoro
- ii) Títulos de Tesorería TES Clase B
- iii) Fondos Bursátiles que repliquen índices de Títulos de Tesorería TES Clase B

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

- iv) Cuentas de Ahorro o Corriente
- v) Certificados de Depósito a Término
- vi) Fondos de Inversión Colectiva abierto sin pacto de permanencia compuesto por los instrumentos financieros de los numerales i al v anteriores

Inversiones admisibles con los Excedentes de Liquidez en moneda extranjera:

- i) Depósito del tesoro, de los que trata el artículo 2.3.3.1.7 del Decreto 1551 de 2024
- ii) Títulos de deuda pública externa colombiana emitidos por la nación
- iii) Títulos de deuda emitidos por gobiernos u organismos multilaterales
- iv) Cuentas en moneda extranjera
- v) Depósitos remunerados en moneda extranjera ofrecidos por instituciones financieras internacionales
- vi) Certificados de depósito en moneda extranjera ofrecidos por instituciones financieras internacionales
- vii) Fondos de Mercados Monetarios constituidos con las inversiones admisibles de los numerales iii) al vi) anteriores. Estos Fondos deberán contar con la máxima calificación de riesgo de crédito otorgada al menos por dos (2) sociedades calificadoras de riesgos.

En el caso de los recursos de las entidades distritales que son administrados en la CUD, y particularmente en el caso de los excedentes de liquidez, estos deben ser administrados por la Oficina de Inversiones de la SDH-DDT siguiendo, además de los lineamientos de inversión de que trata el Decreto 1551 de 2024, las directrices que a nivel Distrital se han expedido en materia de administración eficiente de los recursos distritales, como es el caso del artículo 288 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 y la Resolución SDH 00022-2025, que propenden por una administración centralizada de los recursos públicos con miras a optimizar su uso, reducir el endeudamiento y aumentar la rentabilidad para el Distrito.

Estas directrices tienen por objeto evitar que permanezcan recursos ociosos en instrumentos financieros, cuando podrían ser administrados directamente por la SDH-DDT.

Sobre el particular y considerando la experiencia de la DDT-SDH a través de la Oficina de Inversiones, en la administración e inversión de recursos financieros, es responsabilidad de las entidades del Distrito, en el marco de lo señalado en la Resolución SDH 00022-2025, consultar a esta dirección sobre la pertinencia de constituir instrumentos financieros o de inversión por fuera de la CUD.

(Concordancia: Ley 819 de 2003, Acuerdo Distrital 927 de 2024, Decreto 1525 de 2008, Decreto 1551 de 2024 y Resolución SDH 00022-2025)

7.7 Directrices especiales sobre la gestión integral de los procesos de inversión e intermediación en el mercado de valores por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda

La Resolución SDH-000317 de 2019 establece los lineamientos que deben cumplir los servidores públicos que participan en procesos de intermediación en valores en la SDH. Estos lineamientos están orientados a garantizar la prevención, administración y control de conflictos de interés, asegurando una gestión ética y transparente en la intermediación del mercado de valores.

Se destacan las siguientes prohibiciones específicas aplicables a las personas naturales vinculadas de la SDH:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

1. Solicitar o aceptar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores u otros beneficios que puedan comprometer su imparcialidad.
2. Constituirse en acreedor o deudor de personas interesadas, directa o indirectamente, en los asuntos bajo su responsabilidad, incluyendo sus representantes, apoderados o familiares (hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o de su cónyuge/compañero permanente).
3. Nombrar o posesionar a personas que no cumplan los requisitos legales, constitucionales o reglamentarios, para el desempeño de un cargo público.
4. Dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos institucionales a personas no autorizadas.
5. Ejercer actividades o recibir beneficios derivados de negocios incompatibles con la función pública o la institución.
6. Adquirir bienes, directamente o por interpuesta persona, cuya gestión este bajo su responsabilidad, o influir para que otros los adquieran, salvo las excepciones legales.

Estas disposiciones fortalecen la transparencia, la integridad y la confianza en los procesos de inversión pública, en línea con los principios del buen gobierno y la normatividad del mercado de valores en Colombia.

(Concordancia: Resolución SDH-000317 de 2019)

8. Operaciones Financieras

Las operaciones financieras de las entidades distritales deberán realizarse a través del sistema financiero legalmente autorizado, utilizando, cuando sea del caso, los mecanismos establecidos en el mercado de valores colombiano, de conformidad con las normas y políticas nacionales y distritales aplicables.

8.1. Cumplimiento de las operaciones de compra y venta de instrumentos financieros

La Dirección Distrital de Crédito Público podrá ordenar la compra de instrumentos financieros que se pretendan utilizar como cobertura para mitigar los riesgos del portafolio de deuda pública. Esta compra será ejecutada por la SDH-DDT, en el marco de una gestión integral de activos y pasivos. Dicha orden debe contemplar el monto a comprar, fecha límite de compra y divisa. En este sentido, el responsable de la negociación del instrumento será el front office de la Oficina de Inversiones.

Por otra parte, desde el back office, componente operativo de la Oficina de Operaciones Financieras, se gestionan de manera integral los procesos asociados al procesamiento, confirmación, contabilización y liquidación de las operaciones financieras. Dentro de sus responsabilidades se incluyen el cierre y registro en los sistemas de negociación de valores, el cierre y registro de la contabilización y la autorización final de las operaciones.

La Oficina de Operaciones Financieras de la SDH-DDT, tiene a su cargo la complementación y el seguimiento al cumplimiento de las operaciones ejecutadas, sin involucrarse en los procesos de negociación o toma de decisiones asociadas a dichas operaciones.

Dentro del conjunto de operaciones adelantadas por la Oficina de Operaciones Financieras de la SDH-DDT, se destacan los siguientes procesos:

1. **Cierre de operación:** Corresponde al perfeccionamiento de una transacción, a partir del cual ambas partes adquieren la obligación de cumplir con las condiciones pactadas en las respectivas ofertas.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



2. **Compensación de operaciones:** Es el procedimiento mediante el cual se determinan las obligaciones de entrega de valores y de transferencia de fondos entre los participantes del mercado, a través de mecanismos centralizados de compensación y liquidación, derivados de las operaciones sobre valores.
3. **Complementación de operaciones:** Consiste en el registro, por parte del afiliado a la Bolsa de Valores de Colombia (BVC) que intervino en la transacción (comprador o vendedor), de la información complementaria requerida en el aplicativo MEC Back Office. Esta incluye datos como la identificación del inversionista, el código del agente custodio en Depósito Centralizado de Valores de Colombia S.A. (DECEVAL), comisiones aplicables, precio neto de la operación, y si la operación se ejecuta por cuenta propia o de terceros.
4. **Cumplimiento:** Hace referencia a la verificación, mediante los sistemas de la BVC y el depósito de valores, de que el título ha sido efectivamente transferido desde o hacia el portafolio del inversionista, y que los recursos han sido debitados o abonados de acuerdo con los ciclos operativos establecidos, según se trate de una operación de compra o de venta.

8.2. Valoración, registro y generación de informes del portafolio de inversiones

La SDH-DDT realiza la valoración y el registro contable de las operaciones de inversión, con el propósito de actualizar el valor del portafolio de inversiones de renta fija, conforme con las normas vigentes.

La SDH-DDT cuenta con un proveedor especializado de precios, responsable de:

- La proveeduría profesional de precios para los mercados financieros.
- La elaboración y emisión de metodologías de valoración y reglamentos para los sistemas de valoración.
- La prestación habitual del servicio de cálculo, determinación y suministro de información para la valoración de inversiones, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.16.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

La valoración se realiza a precios de mercado lo que implica que las inversiones tienen como objetivo fundamental el cálculo, el registro contable y la revelación al mercado del valor o precio justo de intercambio al cual un título valor, podría ser negociado en una fecha determinada, de acuerdo con sus características particulares y dentro de las condiciones prevalecientes en el mercado en dicha fecha.

(Concordancia: Decreto 2555 de 2010)

8.3. Administración y custodia de instrumentos financieros de renta variable

En desarrollo de lo dispuesto en el literal e) del artículo 38 del Decreto Distrital 468 de 2025, la Subdirección de Operación Financiera de la SDH-DDT tiene la responsabilidad de dirigir los procesos relacionados con la custodia, administración, cierre, registro, valoración, autorización final y cumplimiento de las operaciones financieras (Back Office) de la DDT.

En los casos en que se reciben acciones como dación en pago u otros conceptos, la Oficina de Operaciones Financieras, solicita a la dependencia remitente de la SDH, los soportes correspondientes y el título valor, ya sea en formato físico o desmaterializado. Una vez recibido, este título se conserva en custodia en la caja fuerte institucional, y la información se remite tanto a la Subdirección de Gestión Contable como a la Oficina de Gestión de Ingresos para su debido registro contable.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

Adicionalmente, durante el mes de abril de cada año, se remiten comunicaciones a los emisores de las acciones en las que Bogotá D.C. ostenta participación accionaria, solicitando copia del acta de la Asamblea General de Accionistas y la certificación de distribución de dividendos decretados. Esta información permite proyectar y programar el cronograma de cobro de dividendos, asegurando una gestión financiera eficiente de los recursos públicos invertidos en renta variable. Posteriormente, se valida el abono de los dividendos.

(Concordancia: Decreto 468 de 2025)

8.4. Reporte de operaciones cambiarias

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad cambiaria vigente, la SDH-DDT, a través del Subdirector de Operación Financiera, debe reportar de manera oportuna las operaciones cambiarias ante el Banco de la República y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

De conformidad con lo establecido en la Circular Reglamentaria Externa DCIP-83 (2023) del Banco de la República, la SDH-DDT, en calidad de titular de cuentas de compensación, suscribe un acuerdo con esta entidad en el que se obliga a mantener la confidencialidad de las claves de acceso, horarios de operación y demás disposiciones establecidas. En desarrollo de este acuerdo, se habilita un usuario administrador y varios usuarios operadores, quienes son responsables de diligenciar la información requerida en los respectivos formularios.

El reporte de operaciones cambiarias ante el Banco de la República se realiza de forma mensual, a través de su sistema de información, en el cual se consignan los movimientos de las cuentas de compensación. Estas cuentas se definen como cuentas corrientes abiertas por personas naturales o jurídicas en entidades financieras del exterior, utilizadas para canalizar flujos de divisas provenientes de operaciones de cambio, tanto obligatoriamente canalizables como de libre tenencia, que voluntariamente se gestionan a través del mercado cambiario.

Las operaciones de cambio que deben ser obligatoriamente canalizadas a través del mercado cambiario, conforme a la normativa vigente, incluyen:

- Importación y exportación de bienes
- Operaciones de endeudamiento externo celebradas por residentes, así como los costos financieros relacionados
- Inversiones de capital del exterior en Colombia y sus respectivos rendimientos
- Inversiones de capital colombiano en el exterior y sus respectivos rendimientos
- Inversiones financieras en títulos emitidos o activos radicados en el exterior y sus rendimientos, salvo aquellas efectuadas con divisas no obligadas a canalización cambiaria
- Avaluos y garantías otorgados en moneda extranjera
- Operaciones con instrumentos derivados

Por otro lado, de forma trimestral, se debe elaborar y presentar ante la DIAN el reporte de información exógena correspondiente a las operaciones cambiarias. Este reporte debe consolidar los movimientos de todas las cuentas de compensación administradas por la SDH-DDT y debe ser elaborado conforme a la normatividad vigente y a las instrucciones emitidas por la DIAN.

Para su elaboración, se debe utilizar el prevalidador dispuesto por la DIAN, el cual debe estar actualizado según las versiones oficiales. Una vez incorporada la información y validado el archivo, se genera un archivo en formato HTML que debe ser remitido a la Oficina de Consolidación de la SDH-DDT, mediante correo electrónico, respetando los plazos establecidos en el calendario oficial de la entidad tributaria.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



En aquellas instrucciones de pago o ingreso en moneda extranjera a través de cuentas de compensación, remitidas por las entidades distritales a la SDH-DDT, para atender obligaciones por servicios, transferencias u otros conceptos, resulta fundamental que se incluya de manera precisa la información correspondiente al numeral cambiario. Dicha información permite clasificar adecuadamente el concepto del pago o del ingreso, con el fin de cumplir con las obligaciones de reporte ante la DIAN y/o el Banco de la República, en virtud de que, conforme a la normatividad vigente, determinados numerales cambiarios deben ser informados exclusivamente ante una u otra entidad, según su tipología.

(Concordancia: Circular Reglamentaria Externa DCIP-83 (2023) del Banco de la República)

8.5 Proceso de devolución obligatoria de cheques originales

De conformidad con lo dispuesto mediante Circular DDT 7 de 2019, el procedimiento a seguir para la devolución obligatoria de cheques originales está dada por el cumplimiento de las siguientes directrices:

1. Antes de radicarse en la Ventanilla de Correspondencia de SDH cualquier solicitud de restitución de pago mediante cheque, el solicitante deberá devolver el cheque original girado en la Ventanilla de la DDT ubicada en el Supercade CAD de la Carrera 30 # 25 - 90 de Bogotá D.C.
2. La ventanilla de la SDH-DDT atiende a los usuarios en jornada continua de lunes a viernes, entre las 7 a.m. y las 4:30 p.m. Se exceptúa el último día hábil del mes, en el que la atención se realiza de 7 a.m. a 12:00 p.m.
3. Al momento de recibir el cheque original que devuelve el solicitante, el servidor público que atiende en la ventanilla de la SDH-DDT imprimirá el sello "Recibido Cheque en Ventanilla" sobre el oficio o formato de solicitud de restitución de pago que posteriormente radicará el solicitante en la Ventanilla de Correspondencia de la SDH.
4. No podrá radicarse en la Ventanilla de Correspondencia de la SDH ningún oficio o formato de solicitud de restitución de pagos que no contenga impreso el sello "Recibido Cheque en Ventanilla".
5. Los proveedores y contratistas, personas naturales o jurídicas, beneficiarias de un giro mediante cheque, correspondiente a un pago y/o devolución tributaria o no tributaria, deberán acreditar la calidad con la que actúan, así como suscribir el oficio o formato de solicitud y aportar los documentos exigidos para tal fin.
6. Todo formato u oficio de solicitud de restitución de cheque proveniente de las Entidades Distritales que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y Fondos de Desarrollo Local deberá venir firmado por el ordenador del gasto y por el responsable del presupuesto.
7. Todo formato u oficio de solicitud de restitución de cheque proveniente de las demás entidades distritales cuyos recursos administra la SDH-DDT deberá venir firmado por el representante legal o por las dos firmas autorizadas y registradas en la SDH-DDT.

La adecuada ejecución de las operaciones financieras por parte de la SDH-DDT no solo garantiza el cumplimiento de las obligaciones del Distrito en los mercados financieros, sino que también proporciona insumos clave para la toma de decisiones estratégicas en materia de liquidez y sostenibilidad fiscal. En este sentido, la integración entre las operaciones de inversión, custodia y reporte financiero con la planeación y control de los recursos permite consolidar una gestión tesoral eficiente. Es así como, a partir de esta articulación, se desarrolla la gestión del Flujo de Caja, instrumento esencial que permite proyectar, monitorear y optimizar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento oportuno de los compromisos financieros del Distrito Capital y la posibilidad de una posterior inversión por parte de la SDH-DDT.

(Concordancia: Circular DDT 7 de 2019, Circular DDT N°006 de 2025)

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



9. Flujo de Caja

La DDT-SDH es responsable de asegurar y optimizar la gestión integral de tesorería del Distrito Capital, mediante procesos eficientes y seguros, alineados con los objetivos estratégicos de la SDH. Esta labor se realiza mediante:

- La planeación financiera a través del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y el flujo de caja.
- La administración del portafolio financiero de la SDH.
- La legalización del recaudo no tributario.
- La gestión de pagos de compromisos adquiridos por las entidades distritales.
- La articulación con las entidades financieras.
- La consolidación de las operaciones tesorerías para la toma de decisiones estratégicas.

A través de la Oficina de Planeación Financiera se proyecta el flujo de caja de los recursos ordinarios para determinar la liquidez del Distrito. El flujo de caja corresponde a la proyección de los ingresos tributarios y no tributarios, recursos de capital, los egresos relacionados con el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC, los depósitos de los recursos administrados por la SDH-DDT y las operaciones de inversiones. Este instrumento, permite realizar un seguimiento al comportamiento de lo mencionado y ante escenarios de faltantes de liquidez, se toman decisiones de operaciones de crédito bien sean de largo o corto plazo, las cuales acarrearán un costo financiero para el Distrito y con base a este, la SDH-DDT planea y toma decisiones de administración de excedentes de liquidez, con el fin de generar rendimientos financieros.

10. Gestión de Cuentas Bancarias

La SDH-DDT tiene a su cargo la administración de los recursos distritales, lo cual se realiza principalmente a través del mecanismo de la CUD, mediante el cual debe recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar y/o disponer los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local. No obstante, mientras se implementa en su totalidad la CUD, los establecimientos públicos podrán continuar transitoriamente con las funciones de recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar o disponer de sus recursos propios y/o administrados, para lo cual pueden abrir y administrar cuentas bancarias con sujeción a las condiciones y para las finalidades previstas en las disposiciones legales vigentes.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones SDH-000017 de 2025 y SDH-000022 de 2025 y la Circular DDT 003 de 2025.

10.1 Apertura y administración de las cuentas bancarias

La apertura y administración de cuentas bancarias puede generar riesgos financieros, operacionales, reputacionales y legales para la respectiva entidad titular y para el Distrito Capital, en este sentido, las entidades deberán solicitar, mediante oficio suscrito por el representante legal, la autorización previa y expresa de la SDH-DDT para abrir cualquier cuenta bancaria.

En dicha solicitud se deberá indicar, para cada cuenta bancaria: el banco, el titular de la cuenta y NIT, el propósito de la cuenta, el origen de los recursos que se manejarán y, cuando se sustituya una cuenta precedente, debe aportarse el soporte de cierre o se expresará el compromiso de cierre inmediato, una vez se abra la nueva cuenta.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Como soporte de la apertura de las cuentas bancarias de caja menor se remitirá adicionalmente copia del acto administrativo expedido al tenor del artículo 42 del Decreto Distrital 192 de 2021 y el artículo 3 de la Resolución SDH-000017 de 2025. En tal sentido, los representantes legales, ordenadores del gasto, responsables del presupuesto, responsables administrativos, financieros, contables y tesoreros en cada entidad destinataria serán los responsables de observar directrices en materia de apertura de cuentas bancarias, en concordancia con las normas contenidas en el Decreto Distrital 192 de 2021 y en las Resoluciones SDH-00073 del 05 de junio de 2018 y SDH-000017 de 2025, y demás disposiciones aplicables, y aquellas que las modifiquen y/o sustituyan.

Cada entidad o localidad distrital titular de una cuenta bancaria, así como sus servidores públicos competentes, tienen el deber de garantizar la seguridad y control de los recursos del patrimonio distrital, la adecuada gestión de riesgos y la aplicación de controles preventivos contra utilidades indebidas o malintencionadas de cuentas bancarias distritales que pudieran afectar el patrimonio público distrital, o el de terceros de buena fe.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021, Resolución SDH-00073 del 2018, Resolución SDH-000017 de 2025 y Circular DDT 003 de 2025)

10.1.1 Administración de cuentas bancarias - Gravamen de Movimientos Financieros (GMF)

Es responsabilidad exclusiva de los representantes legales de cada entidad distrital tramitar oportunamente ante la SDH-DDT la solicitud para que el (la) Tesorero (a) Distrital identifique ante los bancos aquellas cuentas exentas del Gravamen a los Movimientos Financieros, en las cuales se manejen en forma exclusiva recursos correspondientes a la ejecución del presupuesto general del Distrito Capital, de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 del artículo 879 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 1.4.2.2.12. del Decreto 1625 de 2016.

Con tal fin, estas entidades deben remitir a la SDH-DDT, los siguientes soportes:

- Oficio suscrito por el representante legal solicitando la marcación de la cuenta bancaria como exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros;
- Certificación expedida por la respectiva entidad bancaria con antelación no mayor a un (1) mes a la fecha de solicitud, que permita a la SDH-DDT verificar: el nombre y NIT del titular; la fecha de apertura, el número y tipo de cuenta bancaria y la dirección de correspondencia.
- Certificación suscrita por el responsable de presupuesto y el ordenador del gasto de la respectiva entidad o localidad, en la cual deberá constar la cuenta que solicita tramitar como exenta del GMF, y en la que se manejarán exclusivamente recursos provenientes del presupuesto general del Distrito Capital, debiendo detallar el(los) respectivo(s) rubro(s) presupuestal(es), y declarando que en ningún caso se manejarán allí recursos propios.
- Cuando se trate de convenios mediante los cuales se ejecutan recursos provenientes del presupuesto general del Distrito Capital, además de los documentos anteriores, se deberá remitir copia del respectivo convenio y del documento que acredite la incorporación de estos recursos al presupuesto de la entidad solicitante.

Al tesorero Distrital, en virtud del artículo 1.4.2.2.3. del Decreto 1625 de 2016, reglamentario del artículo 879 del Estatuto Tributario Nacional, le corresponde identificar ante los bancos como exentas del GMF aquellas cuentas bancarias en las cuales se manejen exclusivamente recursos incorporados en el Presupuesto de Bogotá Distrito Capital, exceptuando los recursos propios.

Tan pronto se produzca la apertura de la respectiva cuenta bancaria, o cuando se verifique que una cuenta aún no ha sido marcada, el representante legal de la entidad debe suscribir un oficio dirigido al Tesorero Distrital solicitando la identificación de la cuenta como exenta del GMF, oficio que vendrá

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

acompañado de los soportes anteriormente mencionados, sin los cuales se devolverá la solicitud sin trámite para que la misma sea enmendada.

(Concordancia: Decreto Nacional 1625 de 2016, Resolución SDH 00017-2025, Circular DDT No. 003 de 2025)

10.2 Inembargabilidad de cuentas bancarias

La inembargabilidad de las cuentas bancarias del Distrito está respaldada por normas que protegen los recursos públicos y garantizan que estos no sean sujetos a embargo o afectación por deudas u obligaciones privadas o públicas. Según la legislación vigente, las rentas y recursos incorporados en el presupuesto distrital, así como los fondos destinados a fines específicos, son considerados inembargables. Esta disposición busca asegurar que los recursos públicos se utilicen exclusivamente para el cumplimiento de las funciones y proyectos del gobierno distrital, sin ser interrumpidos o desviados por causas externas.

Además, la inembargabilidad refuerza la protección de los fondos destinados a la prestación de servicios públicos esenciales y al desarrollo de obras públicas en beneficio de la comunidad. En este sentido, el literal h) del artículo 13 del Decreto 714 de 1996 señala:

*“h) **Inembargabilidad.** Son inembargables las rentas, cesiones y participaciones incorporadas en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como los bienes y derechos de las Entidades que lo conforman*

No obstante, la anterior inembargabilidad, los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias en contra de las Entidades respectivas, dentro de los plazos establecidos para ello, y respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias. El incumplimiento de este mandato será causal de mala conducta.

Los funcionarios judiciales se abstendrán de decretar órdenes de embargo cuando no se ajusten a lo dispuesto en el presente Artículo, so pena de mala conducta.”

En concordancia con lo antes señalado, el artículo 6° del Decreto Distrital 470 de 2024, estipula:

“Artículo 6°. - Inembargabilidad de recursos públicos. En virtud de la Ley 1564 de 2012, la Ley 715 de 2001 y el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, son inembargables las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto Anual, en el presupuesto de la vigencia de los Fondos de Desarrollo Local y los recursos del Sistema General de Participaciones.

En todo caso, el servidor público que reciba una orden de embargo sobre estos recursos está obligado a efectuar los trámites para solicitar su desembargo. Para este efecto, el representante legal de la entidad u organismo distrital, o quien este delegue, expedirá la certificación de inembargabilidad de la cuenta donde se encuentran los recursos objeto de la medida cautelar, indicando la naturaleza pública de los recursos de conformidad con la normativa vigente. Frente a los Fondos de Desarrollo Local, esta constancia la expedirá el Alcalde(sa) Local sobre los recursos de las transferencias efectuadas por la Administración Central.

La constancia de inembargabilidad debe indicar: el despacho judicial que profirió las medidas cautelares, el tipo de proceso, las partes involucradas, la procedencia presupuestal y si son de naturaleza pública los recursos a los cuales se dirige la orden de embargo.”

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

La norma en cita, debe ser entendida en concordancia con lo señalado en el artículo 4 del Decreto Distrital 192 de 2021²⁷.

Así las cosas, los recursos públicos de acuerdo con las normas transcritas son inembargables y se hace obligatorio para el funcionario público responsable de estos, llevar a cabo los trámites correspondientes a lograr el desembargo cuando la medida sea decretada judicialmente.

(Concordancia: Decreto Distrital 714 de 1996, Decreto Distrital 192 de 2021 y Decreto 470 de 2024)

10.3 Caja menor

Cada entidad, su representante legal y servidores públicos facultados para la apertura y administración de las cuentas bancarias de caja menor serán responsables de garantizar el control, seguimiento y gestión de riesgos a estas cuentas, cumpliendo las directrices, destinaciones y restricciones establecidas en las normas vigentes, así como de realizar y verificar el cierre definitivo de cualquier cuenta no requerida o que no se ajuste a dichas condiciones.

En los términos y con las restricciones establecidas en el Decreto Distrital 192 de 2021, y en la Resolución DDC-00002 de 2022 del Contador de Bogotá D.C., las entidades que forman parte del presupuesto anual distrital y Fondos de Desarrollo Local pueden abrir y mantener dos (2) cuentas corrientes bancarias para utilizarlas como cajas menores.

Excepcionalmente, en los casos expresamente autorizados en el parágrafo del artículo 56 del Decreto Distrital 192 de 2021 y conforme al Manual para el Manejo y Control Contable de las Cajas Menores adoptado mediante la Resolución No. DDC-00002 de 2022, el número de cuentas de caja menor puede exceder de dos (2) por entidad, para lo cual corresponde a las respectivas Secretarías de Despacho implementar un riguroso control interno y seguimiento al manejo de estas cuentas con el fin de verificar que se cumplan todos los requisitos y condiciones previstos de buen manejo, control y si es del caso, cierre de las cuentas. Estas excepciones son:

- La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, autorizada para constituir una cuenta de caja menor para la Cárcel Distrital;
- La Secretaría Distrital de Integración Social, autorizada para constituir una cuenta de caja menor por cada Centro Operativo Local, Comisaría de Familia y Centro de Desarrollo Social.
- La Secretaría de Educación, autorizada para tener una caja menor por cada Fondo de Servicio Educativo.
- Las Empresas Sociales del Estado, autorizadas para constituir una cuenta de caja menor para la adquisición de materiales y suministros asistenciales.

27 **“Artículo 4°. Inembargabilidad de recursos públicos.** En virtud de la Ley 715 de 2001, la Ley 1564 de 2012 y del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, son inembargables las rentas y recursos incorporados en el Presupuesto Anual, en el presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local y las cuentas y/o depósitos constituidos con recursos públicos. En todo caso, el servidor público que reciba una orden de embargo sobre estos recursos está obligado a solicitar al día hábil siguiente a su recibo a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, constancia sobre la naturaleza pública de los recursos de conformidad con la normatividad vigente. Frente a los Fondos de Desarrollo Local esta constancia se expedirá sobre los recursos de las transferencias efectuadas por la Administración Central. La solicitud de constancia de inembargabilidad debe indicar: el despacho judicial que profirió las medidas cautelares, el tipo de proceso, las partes involucradas, la procedencia presupuestal y si son de naturaleza pública los recursos a los cuales se dirige la orden de embargo.”

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9



Pública

Finalmente, se destaca que la gestión de cuentas bancarias, incluyendo la apertura y control de las mismas con su debida autorización y marcación de exención del GMF, es esencial para la administración eficiente de los recursos distritales. Esta operación se integra con la consolidación de las obligaciones tributarias y la presentación de información exógena ante la DIAN, procesos que la SDH-DDT coordina para garantizar el cumplimiento fiscal y tributario, y la correcta administración financiera del Distrito Capital.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021, Resolución No. DDC-00002 de 2022, Resolución SDH-00017-2025)

11. Consolidación de Operaciones Tesorales - Obligaciones tributarias y presentación de información a nombre de Bogotá D.C.

11.1 Obligaciones Tributarias a Cargo del Tesoro Distrital.

La Oficina de Consolidación de la SDH-DDT dirigirá y coordinará las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias a cargo del Tesoro Distrital ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o la entidad que haga sus veces.

Para ello, de acuerdo con el artículo 14 del Decreto Distrital 854 de 2001, el Secretario Distrital de Hacienda mediante poder legalmente conferido y con fundamento en las atribuciones que le asisten, para constituir apoderados especiales, podrá apoderar al jefe de la Oficina de Consolidación o al servidor público que se considere pertinente, para que adelante las correspondientes actuaciones administrativas de carácter tributario que se deban surtir ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el proceso de cumplimiento de las obligaciones tributarias de Bogotá D.C.

(Concordancia: Decreto Distrital 854 de 2001)

11.2 Registro y aplicación de las retenciones en los pagos ordenados por las entidades distritales del nivel central y fondos de desarrollo local

Las entidades distritales identificadas con el NIT de Bogotá D.C. No. 899.999.061-9, al registrar en el sistema de operación de la SDH, los documentos que ordenan pagos y demás obligaciones que requieran ser procesadas a través de la CUD, en cumplimiento a sus deberes como agentes retenedores, deberán liquidar y registrar todos los descuentos tributarios aplicables a cada una de las operaciones con sus proveedores, contratistas y funcionarios, según las normas tributarias nacionales y distritales que resulten aplicables a cada operación, indicando el NIT y demás datos de identificación del tercero o beneficiario del pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la SDH.

11.3 Obligaciones relacionadas con el impuesto sobre las ventas

Las entidades distritales identificadas con el NIT de Bogotá D.C. No. 899.999.061-9 que realicen algunas de las actividades comerciales generadoras del impuesto sobre las ventas (IVA) deberán cumplir con las obligaciones sustanciales y formales correspondientes al cobro del IVA según la actividad generadora. Para ello, emitirán la factura o documento equivalente según la reglamentación establecida por la Administración Tributaria Nacional y serán responsables de verificar que, el pago del valor por la actividad gravada adicionado con el IVA generado, se cumpla en fecha oportuna ante la SDH-DDT, de acuerdo con los procedimientos que ésta establezca en materia de los pagos realizados por estos conceptos.

11.4 Consolidación y presentación de las declaraciones tributarias

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

La SDH-DDT consolidará la información tributaria correspondiente al NIT de Bogotá D.C. 899.999.061-9, como sujeto activo de las retenciones en la fuente del orden nacional y distrital y del recaudo del IVA generado, y dará cumplimiento formal a las obligaciones de presentación y pago de acuerdo con los procedimientos y en las fechas establecidas por las entidades recaudadoras de los impuestos.

Las entidades que conforman el nivel central de la administración distrital y los Fondos de Desarrollo Local serán responsables de remitir, en forma completa, correcta y oportuna, la información tributaria correspondiente al NIT de Bogotá D.C. 899.999.061-9, como sujeto activo de las retenciones en la fuente del orden nacional y distrital y del recaudo del IVA generado, dirigida a la Oficina de Consolidación de la SDH-DDT, para que ésta proceda a consolidarla y a transmitirla a través de los medios electrónicos establecidos por la DIAN y por la Dirección de Impuestos de Bogotá.

(Concordancia: Resolución SDH-000179 de 2018)

11.5 Preparación, consolidación y presentación de la información exógena nacional

Las entidades que conforman el nivel central de la administración distrital y los Fondos de Desarrollo Local serán los responsables por el suministro completo, correcto y oportuno a la SDH-DDT, de la información de terceros por cada uno de los formatos establecidos por la DIAN, siguiendo los lineamientos y especificaciones técnicas para el reporte de información exógena de cada vigencia.

La SDH-DDT será la encargada de recopilar y transmitir la información exógena preparada por las entidades, para lo cual definirá el procedimiento e instrucciones de obligatoria observancia para todas las entidades que conforman el nivel central de la administración distrital y los Fondos de Desarrollo Local, de tal forma que le permita disponer de la información con la necesaria antelación para su consolidación y posterior transmisión a la DIAN, en la forma y dentro de los plazos definidos para el efecto.

A los (as) servidores (as) públicos (as) asignados en cada entidad para la preparación de la información por cada uno de los terceros, les corresponde realizar la revisión y verificación respectiva, de forma que se garantice que la información no presente inconsistencias y que cumple con todas las especificaciones técnicas y de contenido, al igual que cumplir con la entrega de la información de acuerdo con los procedimientos, instrucciones y cronogramas definidos por la SDH-DDT.

La SDH-DDT garantiza que realizará una transmisión oportuna de la información remitida por las entidades distritales ante la DIAN, siempre que esta sea enviada antes de los tiempos previstos por esta misma dirección mediante la Circular que emita, anualmente, para fijar estas fechas.

En virtud de lo establecido en la Resolución SDH-000179 de 2018, cuando la transmisión de la información exógena correspondiente a una entidad distrital o dependencia interna se haya realizado de manera tardía ante la DIAN como consecuencia del envío inoportuno de esta a la SDH-DDT, la entidad distrital o dependencia interna responsable, deberá determinar el valor de la sanción que resulte aplicable en atención al envío extemporáneo de la información y deberá diligenciar el respectivo pago de la sanción ante la DIAN según la normatividad aplicable del Estatuto Tributario y con cargo a los recursos de la respectiva entidad, para posteriormente remitir el recibo de pago a la Oficina de Consolidación de la SDH-DDT.

Se entiende que la entidad distrital o dependencia interna ha hecho un envío extemporáneo de la información, cuando la misma es remitida por fuera de los tiempos previstos por la SDH-DDT mediante la circular que anualmente es expedida, indicando los tiempos máximos de radicación.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



(Concordancia: Resolución SDH-000179 de 2018)

11.6 Corrección de la información exógena reportada a la DIAN

Cuando las entidades distritales evidencien que la información exógena reportada a la DIAN presenta inconsistencias respecto de alguno de los terceros informados y que como consecuencia deba realizarse la corrección de la información ya reportada a cargo del NIT Bogotá D.C. No. 899.999.061-9, la entidad o dependencia distrital responsable deberá elevar la respectiva solicitud de corrección ante la SDH-DDT.

El pago de las sanciones a que haya lugar de acuerdo con lo previsto en las disposiciones normativas contenidas en el Estatuto Tributario Nacional y que resulten aplicables a cada caso particular, será asumido por la entidad responsable de suministrar la información tributaria o, según el caso, de la entidad a la cual se le solicite información y/o pruebas y no las suministre, o lo haga de forma errada o extemporánea.

Las entidades o dependencias distritales originadoras de cualquier información tributaria que deba ser corregida, deberán hacer las respectivas correcciones antes del vencimiento del plazo para su presentación, para lo cual deberán cumplir con las fechas establecidas por la SDH-DDT para su consolidación y envío, caso en el cual esas correcciones no serán objeto de sanción, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 651 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando el plazo para presentación se encuentre vencido, la entidad o dependencia originadora de la información tributaria podrá presentarla de manera voluntaria antes de que la DIAN profiera pliego de cargos. Para el efecto, la entidad responsable deberá acogerse al beneficio y pagar de su exclusivo cargo la sanción de que trata el artículo 651 del Estatuto Tributario Nacional y de acuerdo con la normatividad vigente.

(Concordancia: Resolución SDH-000179 de 2018, Estatuto Tributario Nacional)

11.7 Requerimientos de información por parte de la DIAN

Cuando la Administración Tributaria realice requerimientos ordinarios o solicitudes de información respecto de las operaciones comerciales y económicas realizadas por las entidades o dependencias que conforman el sector central de la administración distrital y los fondos de desarrollo local, con los terceros proveedores, contratistas y/o empleados, en principio, tales requerimientos serán centralizados y gestionados por la SDH-DDT.

No obstante, cuando la autoridad tributaria requiera información específica que repose en los registros contables, administrativos o financieros de cada entidad o dependencia, así como pruebas contables, soportes u otros documentos, será responsabilidad exclusiva de cada entidad o dependencia certificar, atender y entregar de manera oportuna y completa los documentos solicitados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. Si bien la SDH-DDT es la responsable del reporte general de la información ante la DIAN, en caso de que, por el incumplimiento de estos requerimientos, se derive una sanción conforme al artículo 651 del Estatuto Tributario, esta será asumida exclusivamente por la entidad o dependencia que haya dado lugar al incumplimiento.

(Concordancia: Resolución SDH-000179 de 2018)

11.8 Generación de certificados tributarios

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

La SDH-DDT ha dispuesto de tres (3) canales a través de los cuales las personas naturales y jurídicas (Proveedores y Contratistas) que hayan celebrado un contrato con una entidad de la Administración Central o con un Fondo de Desarrollo Local, o quienes hayan realizado un pago de traspaso de vehículo en el SIM (Servicios Integrales para la Movilidad), pueden obtener su Certificado de Descuentos y Retenciones.

- Página WEB de la SDH ingresando a [//www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)
- A través de las entidades que conforman la Administración Central y los Fondos de Desarrollo Local, ya que éstas hacen uso del sistema de información OPGET (Operación y Gestión de Tesorería), y a través de él se encuentran habilitadas para la expedición del certificado;
- Solicitud dirigida al correo electrónico certificados@shd.gov.co el cual se encuentra habilitado para la expedición del certificado.

Los Certificados de Descuentos y Retenciones se generan con base en la información alimentada en el sistema de información OPGET y SAP/BOGDATA, que a su vez corresponde al pago de los documentos radicados y firmados digitalmente por la entidad en este sistema de información.

Frente al reporte de retención en la fuente y rentas de trabajo, únicamente la Subdirección Financiera y Administrativa de la SDH debe remitir mensualmente a la SDH-DDT la información consolidada, según lo establecido en el artículo 383 del Estatuto Tributario. Esta información se enviará al correo electrónico retefuente.exogenas@shd.gov.co, a más tardar el último día hábil del mes informado, indicando en el asunto el código de la entidad y el mes reportado.

Es pertinente recordar que la veracidad, oportunidad y exactitud de la información contenida en los archivos entregados será responsabilidad exclusiva de cada una de las entidades originadoras de la información y de sus servidores públicos competentes, los cuales deberán asumir las sanciones y otros perjuicios que puedan originarse por inconsistencia o incumplimiento en las fechas de entrega, según lo previsto en el artículo 644 del Estatuto Tributario.

(Concordancia: Circular DDT No. 8 de 2014 y Circular DDT No. 9 de 2017)

11.9 Estado de Situación de Tesorería – EST

Se trata de un reporte que se presenta en forma acumulada y consistente sobre el movimiento mensual de ingresos, egresos y los saldos de los recursos a cargo de la SDH-DDT, representados en cuentas bancarias, inversiones financieras temporales, en moneda nacional o extranjera, agrupados en los recursos de disponibilidad ordinaria y los de destinación o control específico, los recursos comprometidos y las inversiones permanentes. Además, incluye los montos adeudados a los acreedores varios, conformados por los Fondos, Recaudos y Tesorería de Terceros, los cuales, al ser restados de los fondos ordinarios, determina la disponibilidad ordinaria con la que cuenta la SDH-DDT.

El objetivo del informe es consolidar la información del movimiento de las operaciones de la Tesorería Distrital para determinar saldos disponibles en las cuentas bancarias y cuentas de los diferentes conceptos tesorales.

11.10 Generación de informes y certificaciones

Con base en la normativa vigente y/o acuerdos establecidos mediante memorando con las áreas internas de la SDH, la Oficina de Consolidación de la SDH-DDT, desarrolla actividades de generación de reportes consolidados del movimiento de Tesorería, para garantizar la oportunidad y la confiabilidad de la información.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Para el efecto, se recopilan los datos que se encuentra en el aplicativo dispuesto por la SDH y se obtienen los soportes para la elaboración, validación y construcción de reportes, informes y/o certificaciones, logrando la entrega al usuario final en los tiempos previamente establecidos en las normas y/o acuerdos de servicio al interior de la Entidad.

11.11 Gestión de Depósitos

11.13.1 Constitución de depósitos

Con el objetivo de llevar un control diferenciado de los ingresos distritales, en los eventos en los que la SDH-DDT considere necesario, podrá constituir depósitos que llevarán registro contable y conceptos de tesorería separados para su control.

Adicionalmente, se podrán constituir depósitos en los eventos en los que la SDH-DDT realice la administración de recursos públicos que provengan de un Establecimiento Público, derivados de un acuerdo o convenio de administración tesoral delegada de servicios en los términos del artículo 79 del Decreto Distrital 192 de 2021. En este convenio se regularán las condiciones y los lineamientos para la administración de los recursos que quedan en depósito.

En los términos de la Circular DDT 004 de 2025, las entidades distritales que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital, los Fondos de Desarrollo Local y Establecimientos Públicos y asimiladas podrán solicitar a la SDH-DDT de manera excepcional la apertura de un depósito para la administración de sus recursos.

En estos eventos, las entidades que requieran la administración de los recursos recibidos de terceros deben solicitar la autorización de apertura a la SDH-DDT mediante oficio radicado a través de radicacionhaciendabogota@shd.gov.co, que contenga lo siguiente: (i) la naturaleza de los recursos a recibir, (ii) las razones que dan lugar a que se solicite crear un concepto de recaudo para su manejo contable si así se requiere; y (iii) en caso de que la obligación nazca en un convenio, se debe anexar el documento. La SDH-DDT evaluará la información recibida quien podrá autorizar o rechazar la constitución del depósito.

Si los depósitos tienen una inactividad superior a seis (6) meses, el supervisor del convenio de administración tesoral podrá remitir un oficio a la entidad distrital a la que corresponden los recursos, solicitando la autorización para su cierre e información sobre el destino de los recursos remanentes.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021, Circular DDT No. 004 de 2025)

11.13.2 Cierre de depósitos

Una vez haya culminado la necesidad de recaudo o haya vencido el Acuerdo o Convenio de administración tesoral delegada de servicios y el saldo se encuentre en cero, el ordenador de gasto y el responsable de presupuesto de la respectiva entidad distrital deberán radicar un oficio en el canal oficial de radicación virtual de la SDH (radicacionhaciendabogota@shd.gov.co) dirigido al Tesorero (a) Distrital, dando la instrucción de cierre del (los) respectivo (s) depósitos.

Igualmente, si estos depósitos se encuentran asociados a una cuenta bancaria que fue abierta exclusivamente para el recaudo de estos conceptos, la entidad distrital deberá dar la orden de cierre de esta cuenta.

(Concordancia: Circular DDT No. 004 de 2025)

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



12. Varios

12.1 Protocolos de seguridad en el manejo de las tesorerías distritales

La seguridad e integridad de las operaciones correspondientes a la Gestión Integral de Tesorería a cargo de la SDH se construye mediante el compromiso y concurso efectivo y permanente de los servidores públicos de la SDH y de las entidades distritales usuarias, en el marco de los principios éticos hacendarios, de las normas nacionales y distritales, y procedimientos aplicables, así como de las normas especiales que regulan la intermediación en el mercado de valores.

La Gestión Integral de Tesorería a cargo de la SDH se desarrollará con estricta observancia de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y del Manual del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la información de la entidad. En las operaciones de tesorería se fortalecerá la utilización de banca electrónica mediante recursos y controles tecnológicos, según las siguientes directrices:

1. La gestión de las cuentas bancarias de titularidad de la entidad y la autorización de apertura de las cuentas de caja menor y demás cuentas bancarias de titularidad de las entidades que forman parte del presupuesto anual del Distrito Capital y fondos de desarrollo local se llevará mediante registros en los sistemas de información adoptados por la entidad y observando las normas aplicables y los procedimientos de calidad.
2. El acceso a los portales bancarios y sistemas de comunicación financiera y pagos será controlado, de forma que pueda autenticarse y verificarse la identidad de la persona que se registra en el sistema, de acuerdo con los mecanismos de seguridad adoptados por las entidades financieras, y se establecerán los procedimientos operativos que garanticen la custodia y efectividad de los controles adoptados.
3. En la administración y registro de transacciones en portales bancarios y sistemas de comunicación financiera y pagos a cargo de la DDT, (i) se aplicarán controles duales y se solicitará la opción de confirmación de transacciones siempre que el respectivo banco lo permita, (ii) se definirán y registrarán en el respectivo portal o sistema, los topes transaccionales máximos para cada usuario y tiempos máximos para aprobar las transacciones, cuando el portal lo permita, (iii) se informará a los usuarios transaccionales sobre los límites por entidad financiera y por tipo de operación, (iv) se definirán, registrarán e informarán las horas y días específicos de acceso, incluyendo los casos excepcionales en que se permitirá el ingreso en días no hábiles.

En caso de que el portal presente fallas en su operación, se debe llamar al banco y hacer el procedimiento de forma manual.

4. Se revisarán diariamente los egresos de las cuentas bancarias para verificar que no existan operaciones o transacciones financieras no autorizadas, dejando un informe de control de los saldos bancarios.
5. Para proteger la confidencialidad, autenticidad y/o integridad de los archivos que ordenan operaciones de tesorería, deberán observarse los lineamientos para uso adecuado y efectivo de la criptografía definidos en el Manual del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información y utilizarse las técnicas de cifrado adoptadas por la Dirección de Informática y Tecnología de la entidad, teniendo en cuenta que esas operaciones corresponden a información sensible y restringida.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



6. Cada usuario de la SDH-DDT, será responsable de aplicar rigurosamente las buenas prácticas definidas en las políticas, procedimientos y demás documentos aplicables para la navegación adecuada en los portales bancarios, sistemas de comunicación financiera y pagos, así como en los demás sistemas de información de la entidad.
7. La SDH-DDT definirá y utilizará un número limitado de equipos de cómputo y de comunicaciones para la ejecución de las transacciones y en lo posible éstos se destinarán exclusivamente para ese efecto. Igualmente establecerá, con el apoyo de la Dirección de Informática y Tecnología, consultados los requerimientos de las entidades financieras, aquellas restricciones especiales en conectividad, comunicaciones, software financiero autorizado, programas de seguridad informática y financiera y su respectivo mantenimiento y soporte, bajo estándares de seguridad y prevención del riesgo y demás restricciones necesarias para los equipos destinados a la preparación, ejecución, control o cumplimiento de las transacciones.
8. La existencia de usuarios en los aplicativos de tesorería y el acceso a la información financiera de cada entidad distrital es responsabilidad única y exclusiva del representante legal, ordenador del gasto y responsable de presupuesto, quienes por lo menos una vez al año revisarán los usuarios y privilegios, velando por la constante actualización de éstos, de forma que garanticen que los usuarios activos y sus roles son los correctos. En periodos de ausencia por vacaciones incapacidades, licencias, etc., el responsable de cada entidad debe tramitar la desactivación temporal del usuario.

Cuando un usuario se retire de una entidad, o cuando por cambio de funciones ya no requiera acceder a los aplicativos de la SDH-DDT, es deber del responsable en cada entidad solicitar de manera inmediata la inactivación del usuario y la desactivación de los roles según las directrices establecidas por la SDH-DDT para la gestión de roles en el aplicativo BogData y usando los formatos asociados al procedimiento de administración de cuentas de usuario código 121-P-09.

9. Los privilegios otorgados a cada usuario, que le permiten el acceso a la Información financiera de cada entidad y/o ejecución de transacciones de tesorería, son responsabilidad única y exclusiva del representante legal, ordenador del gasto y responsable de presupuesto, quienes periódicamente deben revisar estos privilegios, velando por su constante actualización de tal forma que garanticen que los usuarios activos y sus roles sean los correctos. Cada entidad debe solicitar la asignación, modificación o desactivación de roles con la debida anticipación, de forma que garantice su normal operación. Así mismo, debe revisar periódicamente que tenga suficientes usuarios activos y con los roles necesarios, que le permita garantizar la continuidad de la prestación del servicio.
10. De conformidad con artículo 31 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo tercero del Decreto Distrital 356 de 2022, los servidores públicos que suscriban órdenes de pago, órdenes de disposición de recursos y las órdenes de devolución, deberán registrar sus firmas en la SDH-DDT. En caso de modificación del registro de los funcionarios, la respectiva entidad responsable deberá informarlo y actualizar las firmas correspondientes en la SDH-DDT, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

Al respecto, el Tesorero Distrital, con el apoyo de la Dirección de Informática y Tecnología, informará sobre los requerimientos para que el mecanismo digital o firma electrónica sean reconocidos por el aplicativo de tesorería. Las diferentes entidades radican sus solicitudes de pago en el aplicativo de tesorería y quedan aprobadas cuando son firmadas digitalmente por el ordenador del gasto y el responsable del presupuesto.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9



11. El acceso remoto a los sistemas transaccionales de la SDH-DDT, restringidos por medio de redes privadas, sólo podrá ser autorizado por el (la) Tesorero (a) Distrital, quien deberá dejar constancia escrita de la solicitud y autorización, incluyendo la motivación de la solicitud.
12. En cumplimiento del reglamento del Autorregulador del Mercado de Valores, la SDH ha dispuesto los mecanismos para realizar el seguimiento y monitoreo a las comunicaciones institucionales realizadas por los servidores públicos que tienen a cargo actividades relacionadas con la intermediación de valores.

En ese orden, se realizará grabación, seguimiento y monitoreo sobre el uso de todos aquellos sistemas de comunicación institucional necesarios para verificar y reducir riesgos en la participación de la entidad en la intermediación de valores. Él (la) Tesorero(a) Distrital definirá los cargos, equipos de comunicación y direcciones de correo electrónico que estarán sujetos a ese seguimiento y monitoreo, teniendo en cuenta su relación directa o indirecta, permanente u ocasional, con la intermediación de valores.

(Concordancia: Resolución SDH-000324 de 2017, Decreto Distrital 192 de 2021, Decreto Distrital 356 de 2022, Circular DDT No. 006 de 2025)

12.2 Gestión tesoral en el marco de la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado (IMG)

El Concejo de Bogotá, creó a través del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado como una medida de mitigación del impacto económico, fomento y reactivación económica que garantice, progresivamente, un ingreso mínimo a los hogares residentes en Bogotá; estrategia reglamentada a través del Decreto 482 de 2023 modificado por los Decretos 60 y 258 de 2024.

Es así como, la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado tiene dos tipos de atención a los hogares pobres y/o vulnerables en Bogotá D.C.:

1. Transferencias monetarias no condicionadas: Transferencias en dinero dirigidas a los beneficiarios a través de los vehículos financieros determinados por la SDH o de los mecanismos que determine la Secretaría Distrital de Integración Social, sin que exista una retribución o condición por parte del hogar para la recepción del beneficio. Estas transferencias monetarias se realizarán de acuerdo con los criterios de focalización establecidos por el Comité Coordinador de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado.
2. Programas de la Oferta Sectorial: La Oferta Sectorial Distrital corresponde a apoyos económicos entregados por programas de diferentes entidades distritales que incluyen acciones destinadas a la superación y prevención de la pobreza. Los programas de Oferta Sectorial están distribuidos en cuatro grupos así:
 - a. Transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas,
 - b. Bonos, ayudas transitorias en dinero o en especie para atender situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito en respuesta a emergencias,
 - c. Aquellos que apliquen descuentos en tarifas, y
 - d. Aquellos que fomenten la inclusión social o productiva de los hogares en condición de pobreza y/o vulnerabilidad de la ciudad.

Con la expedición del Decreto Distrital 482 de 2023, se redefinió la Estrategia y se ordenó el cierre y liberación de los recursos en depósitos constituidos del Sistema Distrital Bogotá Solidaria según lo establece el artículo 18, salvo la excepción allí considerada. Así mismo se incluyeron modificaciones en relación con los cambios en la apropiación y ordenación de los recursos que financian los

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

programas Ingreso Mínimo Garantizado, modificaciones a los procedimientos de dispersión, giro, legalización de ingresos, rechazos, devoluciones de recursos de transferencias monetarias y pago de comisiones a operadores financieros, entre otros.

A partir de la vigencia 2023, los programas de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado se financian con las apropiaciones en el presupuesto de las entidades distritales líderes de programas IMG, a quienes corresponde ordenar directamente el gasto respecto de los recursos asociados a las transferencias monetarias y a las comisiones bancarias que se puedan generar respecto de los servicios financieros asociados a las dispersiones y giros de transferencias monetarias no condicionadas y de la oferta sectorial.

Aunado a lo anterior, a través del Acuerdo Distrital 927 de 2024, en su artículo 52, fortaleció la Estrategia Ingreso Mínimo Garantizado y amplió la integración de programas destinados a reducir los índices de pobreza monetaria y la feminización de la pobreza.

La dirección de la estrategia Ingreso Mínimo Garantizado se encuentra en cabeza de un Comité Coordinador del cual hacen parte las Secretarías de Planeación, Hacienda, Integración Social, Gobierno, Mujer, y un delegado del Despacho del Alcalde de Bogotá. Es así como, dentro de las responsabilidades en las etapas del proceso de focalización de las transferencias monetarias no condicionadas de la Estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado se determina que la SDH tiene a cargo el pago de transferencias monetarias (asignación).

La Resolución SDH-000377 del 08 de junio de 2021 modificada por la Resolución SDH-000161 del 14 de abril de 2023, establece el procedimiento operativo para el manejo de los recursos de la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado (IMG). Dentro de la gestión tesoral de la referida estrategia se incluye:

- La relación directa con entidades financieras o prestadoras de servicios financieros para realizar la dispersión de los recursos a los beneficiarios
- La definición de criterios de focalización para determinar los hogares que recibirán subsidios
- La posibilidad de que el ingreso mínimo se otorgue en forma de:
 - o Transferencias monetarias condicionadas o no condicionadas
 - o Bonos canjeables por bienes y servicios
 - o Subsidios en especie
 - o Subsidios para habitabilidad
 - o Subsidios en servicios públicos domiciliarios y de transporte

(Concordancia: Acuerdo Distrital 761 de 2020, Decreto 482 de 2023 modificado por los Decretos 60 y 258 de 2024 - Resolución SDH-000377 de 2021 modificada por la Resolución SDH-000161 de 2023)

12.3 Comité de Gestión de Activos y Pasivos

El Comité de Gestión de Activos y Pasivos realizará el seguimiento constante al flujo de caja de los recursos del Distrito Capital, las variables externas e internas que afectan los diferentes ingresos tributarios y no tributarios distritales, los recursos de capital, las estimaciones de egresos y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), para tomar decisiones de inversión, endeudamiento o uso de unidad de caja, que permitan cumplir con seguridad, eficiencia y oportunidad las obligaciones de giros y pagos, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

El Comité de gestión de activos y pasivos de la SDH, se reglamenta a través de la Resolución SDH-000367 de 2022, modificado por la Resolución SDH-000141 de 2024, y está integrado por:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



- a) El (la) Subsecretario (a) Técnico (a), quien lo presidirá.
- b) El (la) Tesorero (a) o su delegado (a).
- c) El (la) Director (a) Distrital de Crédito Público o su delegado (a).
- d) El (la) Director (a) Distrital de Impuestos de Bogotá o su delegado (a).
- e) El (la) Director (a) Distrital de Presupuesto o su delegado (a).
- f) El (la) Director (a) de Estadísticas y Estudios Fiscales o su delegado (a);
- g) El (la) Director (a) Distrital de Contabilidad o su delegado (a).
- h) El (la) Director (a) Distrital de Cobro o su delegado (a)

En virtud de lo dispuesto por el artículo 4 de la referida resolución, el Comité de Gestión de Activos y Pasivos de la SDH tiene las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento a la información señalada a continuación, con el objetivo de tomarla como insumo para emitir decisiones relacionadas con la administración de los recursos distritales:
 - 1.1. El recaudo de los ingresos tributarios, expuesto por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.
 - 1.2. El borrador de la resolución que define el calendario tributario de la siguiente vigencia, así como posibles cambios al calendario tributario actual con su debida antelación, presentado por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.
 - 1.3. El recaudo derivado del cobro de ingresos tributarios y no tributarios, expuesto por la Dirección Distrital de Cobro.
 - 1.4. La ejecución de los ingresos y egresos a cargo de la SDH-DDT.
 - 1.5. Las tendencias y estimaciones respecto del comportamiento esperado en relación con el recaudo de los ingresos tributarios, no tributarios y recursos de capital, expuestas por la Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales.
 - 1.6. El recaudo de los recursos de destinación específica recibidos por la SDH-DDT, así como su ejecución en los correspondientes presupuestos de gastos, situación que será presentada por la Dirección Distrital de Presupuesto.
 - 1.7. Disponibilidad de excedentes de liquidez de recursos con destinación específica, diferentes de los de destinación constitucional que no estén respaldando compromisos y obligaciones en la vigencia fiscal en que se esperan utilizar, que cumplan los requisitos establecidos en artículo 31 de la Ley 2155 de 2021, presentado por la SDH-DDT.
 - 1.8. La situación de los excedentes de liquidez, según las proyecciones del flujo de caja de la vigencia en el corto y mediano plazo, presentado por la SDH-DDT.
 - 1.9. El Plan de Endeudamiento, el cronograma de futuros desembolsos de créditos, así como el estado de las operaciones de crédito público que estén en trámite y la programación de pagos al servicio de la deuda, información suministrada por la Dirección Distrital de Crédito Público.
 - 1.10. El cierre mensual del portafolio de inversiones administrado por la SDH-DDT.
 - 1.11. El perfil de la deuda, así como el servicio a la deuda histórico y proyectado que será presentado por la Dirección Distrital de Crédito Público.
 - 1.12. Información sobre las modificaciones por adiciones y reducciones presupuestales realizadas y que se proyecta realizar, por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto.
2. Decidir sobre la oportunidad, pertinencia y conveniencia de obtener recursos de fuente crédito, teniendo en cuenta la situación de liquidez del Distrito Capital con base en el comportamiento de los ingresos esperados y los egresos previstos, condiciones de mercado y variables macroeconómicas. Esta decisión implica el análisis sobre la pertinencia de acudir a una deuda de largo o de corto plazo, a la luz de un análisis financiero, de costo - beneficio y de riesgos, entre otros presentado por la Dirección Distrital de Crédito Público.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9



3. Aprobar anualmente y hacer seguimiento a “La estrategia de inversión anual de la DDT”, la cual deberá incluir entre otros un contexto financiero, objetivos y la estrategia de inversión a desarrollar tanto en moneda extranjera, como en moneda legal presentado por la SDH-DDT.
4. Solicitar a los miembros del Comité y/o a los invitados, la información que sea necesaria para evaluar el comportamiento de los recursos administrados en la SDH-DDT y sus efectos sobre las decisiones en la administración del portafolio en moneda legal y moneda extranjera.
5. Realizar seguimiento a la capacidad de endeudamiento del Distrito, así como la concentración de pagos al servicio de la deuda según los análisis de la Dirección Distrital de Crédito Público; y de la proyección del flujo de caja distrital a mediano y largo plazo a cargo de la SDH-DDT, condiciones de mercado y variables macroeconómicas relevantes.
6. Conocer y hacer seguimiento a los procesos de enajenación accionaria del Distrito Capital en virtud de los artículos 80 y 81 del Decreto Distrital 192 de 2021.

(Concordancia: Ley 2155 de 2021, Decreto Distrital 192 de 2021, Resolución SDH-000367 de 2022 y Resolución SDH-000141 de 2024)

12.4 Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos de la SDH se encuentra reglamentado mediante la Resolución SDH-000202 del 03 de junio de 2022. En virtud del artículo 2 de la referida resolución, el comité se encuentra integrado por:

- a) Secretario(a) Distrital de Hacienda o su delegado, quien lo presidirá. Para estos efectos la delegación recaerá en el (la) Subsecretario (a) Técnico de la entidad.
- b) Subsecretario General.
- c) Director (a) Distrital de Presupuesto.
- d) Director (a) Distrital de Crédito Público.
- e) Tesorero(a) Distrital
- f) Director (a) de Estadísticas y Estudios Fiscales.
- g) Director (a) Jurídico (a).
- h) Director (a) de Informática y Tecnología.
- i) Director de Gestión Corporativa.
- j) Director Distrital de Impuestos de Bogotá.
- k) Director Distrital de Cobre.

Aunado a ello, y en virtud de lo dispuesto por el artículo 4 de la Resolución SDH-000202 del 03 de junio de 2022, el Comité de Riesgos tiene las siguientes funciones:

1. Definir y aprobar las políticas y los lineamientos para la gestión de los riesgos financieros inherentes al portafolio de activos y de deuda de la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas y las estrategias para la gestión de los riesgos financieros inherentes al portafolio de activos y de deuda de la SDH, a partir de los informes presentados por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo.
3. Aprobar las estrategias de gestión de los riesgos financieros inherentes a los portafolios de activos y de deuda de la SDH que las dependencias competentes sometan a su consideración, previo concepto técnico de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo.
4. Determinar los límites de control de riesgos de solvencia, contraparte, liquidez, tasa de interés, bursatilidad, tipo de cambio y crediticio, así como los cupos y los límites de

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



concentración de emisores y de contraparte aplicables tanto a la SDH-DDT, como a los establecimientos públicos del Distrito Capital, estos últimos hasta tanto entre en total funcionamiento la CUD.

5. Realizar seguimiento a los excesos temporales de límites con base en la información presentada al Comité por la dependencia que haya incurrido en el exceso.
6. Realizar seguimiento semestral al cumplimiento y desempeño de la estrategia de inversión anual de la SDH-DDT.
7. Realizar seguimiento semestral al cumplimiento y desempeño de la estrategia de financiamiento anual de la Dirección Distrital de Crédito Público.
8. Establecer las políticas de gestión de riesgo no financiero incluyendo: Operacional, Corrupción, Legal, Seguridad de la información, Continuidad del Negocio, Estratégico, Reputacional, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Legal, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Contratación, Fiscal y demás tipologías del riesgo que en el futuro sean objeto de tratamiento dentro de la Entidad.
9. Supervisar el cumplimiento de las políticas adoptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda en materia de gestión de riesgos no financieros, tales como: Operacional, Corrupción, Legal, Seguridad de la información, Continuidad del Negocio, Estratégico, Reputacional, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Legal, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental, Contratación, Fiscal y demás tipologías del riesgo que en el futuro sean objeto de tratamiento dentro de la Entidad.
10. Brindar acompañamiento metodológico, impartir directrices y hacer seguimiento sobre los procesos de administración del sistema de gestión integral de riesgos.
11. Hacer seguimiento semestral al perfil de riesgos de la SDH-DDT presentado por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo y dar recomendaciones y directrices respecto de éste, de acuerdo con su comportamiento.
12. Hacer seguimiento y dar recomendaciones a las estrategias de mitigación de los riesgos fuera de perfil, entendiendo por éstos aquellos que excedan el nivel de apetito de riesgo de la Entidad.
13. Hacer seguimiento y emitir recomendaciones y directrices frente a los eventos de riesgo materializados o potenciales, los cuales serán presentados al Comité por parte de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo.
14. Aprobar decisiones que impliquen la aceptación de riesgos fuera de perfil en caso de ser requerido.

(Concordancia: SDH-000202 de 2022)

12.5 Comité Evaluador de las Entidades Financieras Recaudadoras de Tributos

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 51 del Decreto Distrital 192 de 2021, y el artículo 11 de la Resolución SDH-000427 del 03 de noviembre de 2023, el Comité Evaluador de las Entidades Financieras Recaudadoras de Tributos de la SDH tiene por objeto conceptuar sobre el cumplimiento por parte de las entidades financieras solicitantes, de las condiciones establecidas para el otorgamiento de la autorización para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses; y, de ser el caso, recomendar al (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda el otorgamiento de la autorización solicitada por cada entidad financiera interesada.

El mencionado Comité deberá evaluar el cumplimiento de las condiciones establecidas por el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, fundamentándose, en especial, en criterios técnicos basados en la clase de entidad financiera, nivel de solvencia patrimonial y de riesgo, experiencia, cumplimiento, cobertura de servicios, tecnología aplicable, cubrimiento geográfico, y, en general, en el costo

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

efectivo del servicio, con el propósito de vincular las entidades que resulten más convenientes y seguras para los intereses del Distrito Capital.

Hecha la evaluación, el Comité recomendará al (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda el otorgamiento de la autorización y la vinculación de las entidades financieras que cumplan con las condiciones establecidas en el presente Decreto y las que señale el procedimiento dispuesto por la SDH.

Aunado a lo anterior, en virtud de lo dispuesto por el artículo 12 de la Resolución SDH-000427 del 03 de noviembre de 2023, el referido Comité tiene como integrantes los siguientes:

- a) El (la) Tesorero (a) Distrital, o su delegado, quien lo presidirá.
- b) El (la) Director (a) Distrital de Impuestos de Bogotá o su delegado.
- c) El (la) Director (a) de Informática y Tecnología o su delegado.
- d) El (la) Director (a) Jurídico (a) o su delegado.
- e) El(la) Jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo o su delegado.
- f) El (la) Jefe de la Oficina de Control de Recaudo Tributario de la Dirección Distrital de Impuestos DIB será el (la) Secretario (a) Técnico del Comité.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021, Resolución SDH-000427 de 2023)

12.6 Designación en Tesorero (a) Distrital de suscripción de convenios con entidades financieras

El artículo 38 del Decreto Distrital 192 de 2021 establece que el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda celebrará los acuerdos, convenios o contratos operativos de servicios, accesorios a los contratos principales de cuenta bancaria o complementarios a éstos, necesarios para el recaudo, administración, manejo, inversión y pagos de los recursos distritales con instituciones financieras o de servicios financieros legalmente constituidas en el país, que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los procedimientos que adopte para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.

A su turno, mediante Resolución SDH-000122 de 2025, se realizan unas delegaciones en materia contractual en la Secretaría Distrital de Hacienda, que en lo referente a la DDT-SDH, dispuso:

1. Celebrar los convenios o contratos de que trata el artículo 38 del Decreto Distrital 192 de 2021, con las instituciones financieras legalmente constituidas en el país que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia que resulten necesarios para el manejo de los recursos, a través de la Cuenta Única Distrital, así como con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y los demás recursos que administre en virtud de contrato o norma vigente.

Lo dispuesto en la presente delegación no se aplicará al manejo de recursos de cofinanciación, donaciones, créditos de destinación específica o de aquellos sobre los cuales existan disposiciones legales, contractuales o reglamentaciones de la entidad otorgante, que prevean el manejo especial de estos recursos en entidades específicas o mediante cuentas no administradas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

2. Celebrar los convenios, acuerdos o contratos, accesorios o complementarios a los contratos principales de cuenta bancaria de que trata el artículo 38 ibidem, con sociedades que presten servicios financieros legalmente constituidas en el país, que se encuentren bajo la inspección y

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, para los pagos en virtud de las facultades otorgadas por el Decreto Distrital 192 de 2021.

Esta delegación comprende la función de convocar, suscribir las modificaciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, convalidación anual, actas de liquidación, así como expedir todos los actos administrativos relacionados con la ejecución y liquidación de los contratos y convenios.

3. Celebrar con las instituciones financieras autorizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda los convenios de adhesión para la recepción de documentos tributarios y recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo la normatividad vigente y específica para los mismos. Esta delegación comprende la función de suscribir las modificaciones, prórrogas, terminaciones anticipadas, convalidación anual, actas de liquidación, así como la de expedir todos los actos administrativos relacionadas con la ejecución y liquidación de los contratos y convenios.

4. Celebrar los convenios y acuerdos de que tratan los artículos 30 y 79 del Decreto Distrital 192 de 2021, para la administración de recursos de las entidades públicas distritales descentralizadas, los recaudos recibidos de terceros con transmisión de dominio a favor de una entidad distrital; la administración total o parcial de los recursos apropiados a entidades públicas distritales que siendo del Presupuesto Anual del Distrito, aún no se han incluido en el mecanismo de Cuenta Única Distrital, y para administrar parte o la totalidad de los recursos de las entidades públicas distritales que no correspondan al Presupuesto Anual del Distrito, pudiéndose obligar a recaudar, administrar, invertir y realizar los pagos según las condiciones y términos que se establezcan.

5. Suscribir los Acuerdos de Confidencialidad, Memorandos de Entendimiento y Acuerdos de Intención que estén directamente relacionados con los contratos suscritos por esta Dirección, y que no tengan delegación especial.

Los actos de las etapas precontractual, contractual y post contractual del proceso de selección de los servicios de custodia, administración, compensación y liquidación de los valores que le sean confiados en depósito por la Secretaría Distrital de Hacienda y que hacen parte del (los) portafolio (s) administrado (s) por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como la suscripción del respectivo contrato en virtud del cumplimiento de lo señalado en el artículo 40 del Decreto Distrital 192 de 2021.

(Concordancia: Decreto Distrital 192 de 2021 y Resolución SDH-000122 de 2025)

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





Pública

RESOLUCION No. SDH-000194
12 DE DICIEMBRE DE 2025

“Por la cual se ajustan para el año gravable 2026 los rangos del avalúo catastral determinantes de la tarifa del impuesto predial unificado”

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren el literal a) del artículo 4° del Decreto Distrital 468 de 2025, y el artículo 1° del Acuerdo Distrital 648 de 2016, modificado por el artículo 3° del Acuerdo Distrital 780 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el inciso 4° del artículo 1° del Acuerdo Distrital 648 de 2016, *“Por el cual se simplifica el sistema tributario distrital y se dictan otras disposiciones”*, estableció que: *“A partir del año 2017, los rangos de avalúo catastral que determinan la tarifa del impuesto predial unificado se ajustarán cada año en el porcentaje correspondiente a la variación anual a junio del Índice Precios de Vivienda Nueva (IPVN) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, el cual será fijado por la administración tributaria distrital”*.

Que el artículo 3° del Acuerdo Distrital 780 de 2020, *“Por el cual se establecen incentivos para la reactivación económica, respecto de los impuestos predial unificado e industria y comercio, producto de la situación epidemiológica causada por el coronavirus (covid-19), se adopta el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación (simple) en el distrito capital, se fijan las tarifas consolidadas del mismo, se establecen beneficios para la formalización empresarial y se dictan otras medidas en materia tributaria y de procedimiento,”* modificó las tarifas del Impuesto Predial Unificado fijadas en el artículo 1° del Acuerdo Distrital 648 de 2016, para predios residenciales urbanos, a partir del año gravable 2021.

Que el párrafo 1° del artículo 3° del Acuerdo Distrital 780 de 2020 estableció que los valores de los rangos del avalúo catastral dispuestos en dicho artículo corresponden al año gravable 2020 y se actualizarán cada año, de conformidad con el inciso 4° del artículo 1° del Acuerdo Distrital 648 de 2016, esto es, en el porcentaje correspondiente a la variación anual a junio del Índice Precios de Vivienda Nueva (IPVN) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el cual será fijado por la administración tributaria distrital.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

“Por la cual se ajustan para el año gravable 2026 los rangos del avalúo catastral determinantes de la tarifa del impuesto predial unificado”

Que conforme a la información prevista en el Boletín Técnico de 22 de agosto de 2025¹, publicado en la página de internet del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, la variación anual en el segundo trimestre de 2025 del Índice de Precios de Vivienda Nueva (IPVN) es de 10,02%.

Que para efectos tarifarios y de liquidación del impuesto predial unificado, año gravable 2026, se hace necesario ajustar los rangos de avalúo catastral, como referente para determinar la tarifa y base gravable del referido tributo, sin perjuicio de lo previsto en el inciso 2° del artículo 1° de la Ley 601 de 2000, el cual dispone que “... *el contribuyente propietario o poseedor podrá determinar la base gravable en un valor superior al avalúo catastral, caso en el cual no procede corrección por menor valor de la declaración inicialmente presentada por ese año gravable*”.

Que de conformidad con los literales a) y u) del artículo 4° del Decreto Distrital 468 de 2025 son funciones del *despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda las siguientes: a. Formular la política del Distrito Capital en materia fiscal, tributaria (...); u. Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.*”

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 69 del Decreto Distrital 479 de 2024 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica*”, el proyecto fue publicado a través del portal LEGALBOG de la Secretaría Jurídica Distrital y en el sitio web de la entidad, desde el 31 de octubre hasta el 10 de noviembre de 2025, no obstante, no se recibieron comentarios de parte de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1°. Ajuste de rangos de avalúo catastral de los predios residenciales urbanos. De conformidad con lo establecido en el inciso 4° del artículo 1° del Acuerdo Distrital 648 de 2016 y en el artículo 3° del Acuerdo Distrital 780 de 2020, los rangos de

¹ <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPVN/bol-IPVN-Iltrim2025.pdf>

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

“Por la cual se ajustan para el año gravable 2026 los rangos del avalúo catastral determinantes de la tarifa del impuesto predial unificado”

avalúo catastral aplicables a los predios residenciales urbanos, para efectos tarifarios y para la liquidación del impuesto predial unificado correspondiente al año gravable 2026, son los siguientes:

Desde	Hasta	Tarifa por mil
\$ 0	\$ 194.307.000	5,5
\$ 194.307.001	\$ 207.062.000	5,6
\$ 207.062.001	\$ 238.375.000	5,7
\$ 238.375.001	\$ 269.690.000	5,8
\$ 269.690.001	\$ 301.005.000	5,9
\$ 301.005.001	\$ 332.318.000	6
\$ 332.318.001	\$ 363.632.000	6,1
\$ 363.632.001	\$ 394.946.000	6,2
\$ 394.946.001	\$ 447.136.000	6,3
\$ 447.136.001	\$ 499.330.000	6,4
\$ 499.330.001	\$ 551.518.000	6,5
\$ 551.518.001	\$ 603.709.000	6,6
\$ 603.709.001	\$ 655.899.000	6,8
\$ 655.899.001	\$ 708.090.000	7
\$ 708.090.001	\$ 760.279.000	7,2
\$ 760.279.001	\$ 812.470.000	7,4
\$ 812.470.001	\$ 864.660.000	7,6
\$ 864.660.001	\$ 937.727.000	7,8
\$ 937.727.001	\$ 1.010.794.000	8
\$ 1.010.794.001	\$ 1.083.859.000	8,2
\$ 1.083.859.001	\$ 1.156.929.000	8,4
\$ 1.156.929.001	\$ 1.229.992.000	8,6
\$ 1.229.992.001	\$ 1.303.058.000	8,8
\$ 1.303.058.001	\$ 1.376.126.000	9
\$ 1.376.126.001	\$ 1.449.192.000	9,2
\$ 1.449.192.001	\$ 1.710.142.000	9,5
\$ 1.710.142.001	\$ 1.971.099.000	10,1
\$ 1.971.099.001	\$ 2.232.051.000	10,8
\$ 2.232.051.001	\$ 2.505.139.000	11,5
\$ 2.505.139.001	\$ -	12,3

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se ajustan para el año gravable 2026 los rangos del avalúo catastral determinantes de la tarifa del impuesto predial unificado”

Artículo 2°. Ajuste de rangos de avalúo catastral de los predios no residenciales. De conformidad con lo establecido en el inciso 4° del artículo 1° del Acuerdo Distrital 648 de 2016, los rangos de avalúo catastral aplicables a los predios no residenciales, para efectos tarifarios y para la liquidación del impuesto predial unificado correspondiente al año gravable 2026, son los siguientes:

Categoría del predio	Destino Hacendario	Tarifa por mil	Avalúo Catastral	
			Desde	Hasta
Comercial	62	8	\$ 0	\$ 363.264.000
		9,5	\$ 363.264.001	
Depósitos y parqueaderos accesorios a un predio principal hasta de 30 m2 de construcción	65	5	\$ 1	\$ 6.832.000
		8	\$ 6.832.001	
Urbanizables no urbanizados y urbanizados no edificados	67	12	\$ 0	\$ 63.048.000
		33	\$ 63.048.001	

Artículo 3°. Ajuste de rangos de avalúo catastral de los predios de propiedad de los clubes sociales, campestres, deportivos o recreativos. De conformidad con el artículo 2° del Acuerdo Distrital 105 de 2003, modificado por el artículo 1° del Acuerdo Distrital 648 de 2016 y el artículo 2° del Acuerdo Distrital 897 de 2023, los rangos de avalúo catastral de los predios de propiedad de los clubes sociales, campestres, deportivos o recreativos, para efectos tarifarios y de liquidación del impuesto predial unificado del año gravable 2026, serán los siguientes:

Categoría del predio	Destino Hacendario	Tarifa por mil	Avalúo Catastral	
			Desde	Hasta
Dotacional de propiedad de particulares destinados a clubes campestres, sociales, deportivos y/o recreativos	66	6,50	\$ 0	\$ 11.602.529.000
		7,64	\$ 11.602.529.001	\$ 22.351.916.000
		7,83	\$ 22.351.916.001	\$ 33.101.304.000
		8,02	\$ 33.101.304.001	\$ 43.850.740.000
		8,20	\$ 43.850.740.001	\$ 54.600.127.000
		8,39	\$ 54.600.127.001	\$ 68.250.183.000
		8,58	\$ 68.250.183.001	\$ 81.900.239.000
		8,77	\$ 81.900.239.001	\$ 95.550.247.000
		8,96	\$ 95.550.247.001	\$ 109.200.303.000
		9,15	\$ 109.200.303.001	

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



Pública

“Por la cual se ajustan para el año gravable 2026 los rangos del avalúo catastral determinantes de la tarifa del impuesto predial unificado”

Artículo 4°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del 1° de enero de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARIA Firmado digitalmente
por ANA MARIA
CADENA RUIZ CADENA RUIZ
ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda
Despacho del secretario distrital de Hacienda

Aprobado por:	Andrés Felipe Uribe Medina - Subsecretario Técnico de Hacienda Pablo Fernando Verástegui Niño – Director de Impuestos de Bogotá Marcela Gómez Martínez – Directora Jurídica	ANDRÉS FELIPE URIBE MEDINA Firmado digitalmente por ANDRÉS FELIPE URIBE MEDINA  Firmado digitalmente por PABLO FERNANDO VERASTEGUI NIÑO MARCELA GOMEZ MARTINEZ Firmado digitalmente por MARCELA GOMEZ MARTINEZ Fecha: 2025.12.10 15:08:44 -05'00'
Revisado por:	César Figueroa Socarrás – Subdirector de Planeación e Inteligencia Tributaria Pedro Andrés Cuéllar Trujillo – Subdirector Jurídico de Hacienda	 Digitally signed by César Alfonso Figueroa Socarrás Pedro Cuéllar Trujillo Firmado digitalmente por Pedro Cuéllar Trujillo Fecha: 2025.12.09 15:18:50 -05'00'
Proyectado por:	Elena Lucía Ortiz Henao - Subdirectora Jurídico Tributaria	ELENA LUCIA ORTIZ HENAO Firmado digitalmente por ELENA LUCIA ORTIZ HENAO Fecha: 2025.12.09 16:40:00 -05'00'

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195
NIT. 899.999.061-9





Pública

RESOLUCION No. SDH-000195 ***12 DE DICIEMBRE DE 2025***

“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales que le confieren el literal a) del artículo 4° del Decreto Distrital 468 de 2025, los artículos 16 y 130 del Decreto Distrital 422 de 1996, el parágrafo 3° de los artículos 1° y 8° del Acuerdo Distrital 26 de 1998, el artículo 5° del Acuerdo Distrital 648 de 2016, modificado por el artículo 283 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, y el artículo 11° ibídem, y los artículos 8° y 16° del Decreto Distrital 474 de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 del Decreto Distrital 422 de 1996, *“Por el cual se actualiza el Decreto 807 de 1993”* dispone que *“Las declaraciones tributarias deberán presentarse en los lugares y dentro de los plazos, que para tal efecto señale el Secretario de Hacienda Distrital. Así mismo, el gobierno distrital podrá recibir las declaraciones tributarias a través de bancos y demás entidades autorizadas para el efecto”*.

Que el artículo 130 ibídem señala que *“El pago de los impuestos, anticipos, retenciones, intereses y sanciones, de competencia de la Dirección Distrital de Impuestos, deberá efectuarse en los lugares y dentro de los plazos que para tal efecto señale el Secretario de Hacienda Distrital. El Gobierno Distrital podrá recaudar total o parcialmente tales impuestos, sanciones e intereses, a través de los bancos y demás entidades financieras (...)”*.

Que el parágrafo 3° de los artículos 1° y 8° del Acuerdo Distrital 26 de 1998, *“Por el cual se adoptan medidas de simplificación tributaria en el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan otras disposiciones”*, establecen que el pago de las obligaciones tributarias allí mencionadas deberá efectuarse atendiendo los plazos especiales que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

Que el artículo 5° del Acuerdo Distrital 648 del 2016, *“Por el cual se Simplifica el Sistema Tributario Distrital y se dictan otras disposiciones”*, modificado por el art. 283, Acuerdo Distrital 927 de 2024, establece el Sistema mixto de declaración y facturación para impuestos distritales y el artículo 11° ibidem contempla que : *“La Secretaría Distrital de Hacienda, podrá otorgar descuentos a los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado y del Impuesto sobre Vehículos Automotores, por hechos como pronto pago, presentación electrónica, inscripción en el RIT, notificación electrónica, y pago virtual entre otras, lo anterior de conformidad a las condiciones y plazos señalados en el reglamento que se adopte para este efecto. Estos descuentos no podrán exceder del trece por ciento (13%) del valor del impuesto a cargo. No obstante, lo anterior, en ningún caso el descuento por pronto pago podrá ser inferior al 10% del impuesto a cargo.”*

Que los artículos 3°, 8°, 9°, 10°, 16° y 18° del Decreto Distrital 474 de 2016, *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 648 de 2016 que simplifica el sistema tributario Distrital y se dictan otras disposiciones”*, modificado por los Decretos Distritales No. 063 de 2 de marzo de 2021 y 111 de 2022, disponen:

“Artículo 3°. La declaración inicial para acceder al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC) deberá presentarse por la página WEB o cualquier medio virtual dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda, en el plazo que para el efecto establezca dicha entidad”.

“Artículo 8°. Pago del Impuesto Predial Unificado. El impuesto Predial Unificado se pagará de acuerdo con la resolución que expida la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la cual establece los lugares, plazos y descuentos para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos, en una de las siguientes modalidades: a) En su totalidad, a través de factura y en un solo pago en el plazo que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Hacienda. b) En cuotas de igual valor previa declaración privada cuando se opte por el Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC). c) A través de declaración privada. (...)”

“Artículo 9°. Pago del Impuesto de Vehículos Automotores: El impuesto de vehículos automotores se pagará de acuerdo con la resolución que expida la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la cual establece los lugares, plazos y descuentos para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá, en una de las siguientes modalidades: a) En su totalidad, a través de factura y en un solo pago en el plazo que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Hacienda; b) A través de declaración privada cuando no esté de acuerdo con los datos de la liquidación del impuesto.

“Artículo 10°. Facturación del Impuesto Predial Unificado y Vehículos Automotores. El valor total a cargo por Impuesto Predial Unificado y por Impuesto de Vehículos Automotores, se

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

cobrará al sujeto pasivo o responsable a través del sistema de facturación cuando haya lugar a ello, siendo este el sistema principal y el declarativo el subsidiario.”

“ARTÍCULO 11°. Procedimiento de facturación. Para la facturación del Impuesto Predial Unificado y del Impuesto de Vehículos Automotores se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

a. La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá emplazará, a través de un edicto, a los sujetos pasivos de los impuestos, Predial Unificado y Vehículos Automotores, una vez se reciban las bases gravables provenientes de las entidades oficiales competentes y en la fecha que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante acto administrativo.

b. La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá expedirá las correspondientes facturas por concepto de Impuesto Predial Unificado y Vehículos Automotores, en la fecha que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante acto administrativo, las cuales quedarán ejecutoriadas y prestarán mérito ejecutivo el día hábil siguiente a la fecha establecida como máxima para pagar el impuesto a cargo. La factura que sea solicitada en los sitios autorizados antes de la publicación del edicto de que habla el presente artículo, se entenderá notificada con la entrega de la misma y no requerirá su publicación en el edicto emplazatorio”. (...)

“Artículo 16°. La Secretaría Distrital de Hacienda definirá en la resolución por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los impuestos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá, los incentivos para el pago establecidos en el artículo 11 del Acuerdo 648 de 2016.”

“Artículo 18°. De conformidad con lo señalado en el artículo 7 del Acuerdo 648 de 2016, los contribuyentes que tengan derecho a una exención equivalente al 100% del total del impuesto, presentarán a partir del año 2017 declaración tributaria anual a través del formulario electrónico contenido en la página previo ingreso a la solución tecnológica que disponga la Secretaría Distrital de Hacienda para este procedimiento.”

Que el artículo 292 del Acuerdo 927 de 2024 adoptó en el Distrito Capital una sobretasa en el impuesto de industria y comercio para financiar la actividad bomberil. Así mismo, el artículo 296 del citado Acuerdo, asignó a la Secretaría Distrital de Hacienda la obligación de implementar, a partir de 2026 el mecanismo necesario para diferir, hasta en cuatro cuotas, el pago de impuesto sobre vehículos automotores.

Que el artículo 11 del Decreto Distrital 279 de 2024 “Por medio del cual se reglamentan los artículos 290 y 292 del Acuerdo Distrital 927 de 2024” estableció que “La declaración y pago de la Sobretasa Bomberil, se hará a través del formulario del impuesto de industria y comercio y con los mismos medios de pago”.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

Que, en consecuencia, se requiere establecer los lugares, plazos y descuentos para el cumplimiento de obligaciones formales y sustanciales de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá - DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, y del artículo 69 del Decreto 479 de 2024 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica” el presente proyecto de resolución se publicó en el Sistema Legalbog, desde el 24 al 31 de octubre de 2025 y en ese periodo no hubo comentarios de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Artículo 1°. Plazos para declarar y pagar. Los contribuyentes pertenecientes al régimen común del impuesto de industria y comercio, cuyo impuesto a cargo (FU), correspondiente a la sumatoria de todo el año gravable 2025, exceda de 391 UVT, es decir, de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS (\$19.471.409) y los agentes retenedores de dicho tributo, deberán declarar y pagar las obligaciones tributarias correspondientes a cada bimestre del año gravable 2026, en las siguientes fechas:

CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:

Bimestre	Fecha
1 bimestre	10 de abril de 2026
2 bimestre	12 de junio de 2026
3 bimestre	21 de agosto de 2026
4 bimestre	09 de octubre de 2026
5 bimestre	11 de diciembre de 2026
6 bimestre	12 de febrero de 2027

AGENTES DE RETENCION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Bimestre	Fecha
1 bimestre	20 de marzo de 2026
2 bimestre	22 de mayo de 2026
3 bimestre	17 de julio de 2026

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

Bimestre	Fecha
4 bimestre	18 de septiembre de 2026
5 bimestre	20 de noviembre de 2026
6 bimestre	15 de enero de 2027

Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio pertenecientes al régimen común, cuyo impuesto a cargo (FU) correspondiente al año gravable 2025 no exceda de 391 UVT, es decir, de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS (\$19.471.409), estarán obligados a presentar por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda, una única declaración anual por dicho año gravable, a más tardar el **26 de febrero de 2027.**

Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio pertenecientes al régimen preferencial estarán obligados a presentar por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda, una única declaración anual por el año gravable 2026, a más tardar el **26 de febrero de 2027.**

SOBRETASA BOMBERIL

Artículo 2°. Plazos para declarar y pagar: Los contribuyentes pertenecientes al régimen común del impuesto de industria y comercio que cumplan con los requisitos para declarar la sobretasa bomberil, es decir, cuyos ingresos netos sean superiores a 43.498 UVT's en el periodo sujeto a declaración, deben cumplir con su obligación tributaria en las siguientes fechas:

Bimestre	Fecha
1 bimestre	10 de abril de 2026
2 bimestre	12 de junio de 2026
3 bimestre	21 de agosto de 2026
4 bimestre	09 de octubre de 2026
5 bimestre	11 de diciembre de 2026
6 bimestre	12 de febrero de 2027

Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio pertenecientes al régimen común cuyo impuesto a cargo (FU) correspondiente al año gravable 2025 no exceda de 391 UVT, es decir, de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS (\$19.471.409), responsables de declarar la Sobretasa Bomberil, es decir cuyos ingresos netos sean superiores a 43.498 UVT's estarán obligados a presentar por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda, una única declaración anual por dicho año gravable, a más tardar el 27 de febrero de 2027.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

Artículo 3°. Plazos para declarar y pagar. Los contribuyentes del impuesto predial unificado del año gravable 2026 deberán declarar y pagar este impuesto a más tardar el **10 de julio de 2026** por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda y/o ante las entidades financieras autorizadas por esta Entidad.

Artículo 4°. Facturación del impuesto. Cuando se opte por el sistema de facturación, el valor total del impuesto se pagará a más tardar el **10 de julio de 2026**.

Parágrafo. La Dirección de Impuestos de Bogotá emplazará, a través de un edicto, a los sujetos pasivos del impuesto predial unificado, una vez se reciban las bases gravables provenientes de las entidades oficiales competentes y a más tardar el 30 de abril de 2026. La Dirección de Impuestos de Bogotá expedirá las correspondientes facturas por concepto de impuesto predial unificado a más tardar el 30 de abril de 2026.

Artículo 5°. Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC). Los contribuyentes del impuesto predial unificado, propietarios de predios de uso residencial o no residencial, que se acojan al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC), presentarán una declaración inicial a través de la Oficina Virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda a más tardar el **8 de mayo de 2026** y realizarán el pago del impuesto en cuatro (4) cuotas iguales en las siguientes fechas:

Cuotas	Fecha
Cuota 1	5 de junio de 2026
Cuota 2	14 de agosto de 2026
Cuota 3	2 de octubre de 2026
Cuota 4	4 de diciembre de 2026

Artículo 6°. Descuento por pronto pago. Los contribuyentes del impuesto predial unificado, que declaren y paguen la totalidad del impuesto por el año gravable 2026 o que realicen el pago total a través del sistema de facturación, a más tardar el **17 de abril de 2026**, tendrán derecho a un descuento del 10% calculado sobre el valor a pagar.

Los contribuyentes que pese a acogerse al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC) en la declaración de la vigencia 2026, decidan pagar la totalidad del impuesto a más tardar el **17 de abril de 2026**, tendrán derecho al descuento del 10% por pronto pago.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

IMPUESTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

Artículo 7°. Plazos para declarar y pagar. Los contribuyentes del impuesto sobre vehículos automotores del año gravable 2026 deberán declarar y pagar, simultáneamente, la totalidad del impuesto a más tardar el **24 de julio de 2026** ante las entidades financieras autorizadas y/o por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Parágrafo. El cumplimiento de la obligación a que se refiere el inciso anterior comprende el pago de los derechos de semaforización.

Artículo 8°. Facturación del impuesto. Cuando se opte por el sistema de facturación, el valor total del impuesto se pagará a más tardar el **24 de julio de 2026**.

Parágrafo. La Dirección de Impuestos de Bogotá emplazará, a través de un edicto, a los sujetos pasivos del impuesto sobre vehículos automotores, una vez se reciban las bases gravables provenientes de las entidades oficiales competentes y a más tardar el 30 de abril de 2026. La Dirección de Impuestos de Bogotá expedirá las correspondientes facturas por concepto sobre vehículos automotores a más tardar el 30 de abril de 2026.

Artículo 9°. Descuento por pronto pago. Los contribuyentes del Impuesto sobre Vehículos Automotores, que declaren y paguen la totalidad del impuesto por el año gravable 2026, a más tardar el **15 de mayo de 2026**, tendrán derecho a un descuento del 10% calculado sobre el valor a pagar.

Artículo 10°. Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC). Los contribuyentes del impuesto sobre vehículos automotores, que se acojan al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC), presentarán una declaración inicial a través de la Oficina Virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda a más tardar el **12 de junio de 2026** y realizarán el pago del impuesto en dos (2) cuotas iguales en las siguientes fechas:

Cuotas	Fecha
Cuota 1	3 de julio de 2026
Cuota 2	4 de septiembre de 2026

OTROS IMPUESTOS

Artículo 11°. Plazos para declarar y pagar el impuesto de delineación urbana. Los contribuyentes del impuesto de delineación urbana en el Distrito Capital de Bogotá, deberán presentar la declaración y pagar, simultáneamente, ante las entidades financieras autorizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda, y/o por los medios virtuales adoptados por esta Entidad, la totalidad del impuesto **dentro del mes siguiente a la finalización de la obra o al último pago o abono en cuenta de los costos y gastos imputables a la**

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

misma o al vencimiento del término de la licencia incluida su prórroga, lo que ocurra primero.

Parágrafo. Plazos para pagar la retención en la fuente a título de anticipo del impuesto de delineación urbana. Los contribuyentes del impuesto de delineación urbana deberán acreditar ante el respectivo curador urbano y, **previo a la expedición de la respectiva licencia,** el pago de un anticipo equivalente al 2.6% del monto total del presupuesto de obra o construcción. El recaudo del anticipo se realizará a través del mecanismo de retención en la fuente para lo cual el contribuyente será autorretenedor del impuesto

Artículo 12°. Plazos para declarar y pagar el impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos Los contribuyentes del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, deberán presentar ante las entidades financieras autorizadas y/o por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda, una declaración de la totalidad del impuesto generado durante cada mes, **dentro de los veinte (20) primeros días calendario del mes siguiente al período objeto de la declaración o a la ocurrencia del hecho generador.**

Parágrafo 1°. Plazos para declarar y pagar la retención y/o anticipo del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos. Los operadores de espectáculos públicos que se encarguen de la venta de las boletas de espectáculos públicos, deberán presentar y pagar en forma mensual ante las entidades financieras autorizadas y/o por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda, la declaración de retención del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, en la que se incluyan las retenciones equivalentes al ciento por ciento (100%) del impuesto generado sobre las boletas vendidas en el respectivo mes, **dentro de los quince (15) primeros días calendario del mes siguiente al período objeto de la retención**

Parágrafo 2°. Los contribuyentes del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos que vendan en forma directa la boletería para los espectáculos públicos, así como quienes realicen rifas promocionales, deberán presentar ante las entidades financieras autorizadas y/o por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda, una declaración de retención y/o anticipo del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, en la que se incluya el valor del anticipo contemplado en el Parágrafo 1° del artículo 1° del Acuerdo Distrital 399 de 2009, **como requisito previo para la expedición del permiso que deba expedir la autoridad competente.**

Artículo 13°. Plazos para declarar y pagar el Impuesto al Consumo de Cigarrillos y Tabaco Elaborado de Procedencia Extranjera. Los contribuyentes, del impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de procedencia extranjera declararán y pagarán el impuesto al consumo **en el momento de la importación, a órdenes del Fondo-Cuenta de Impuestos al Consumo de Productos Extranjeros (Fimproex).**

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

Sin perjuicio de lo anterior, los importadores o distribuidores deberán presentar una declaración ante la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección de Impuestos de Bogotá - DIB, en el momento de la introducción de los productos al Distrito Capital de Bogotá. En igual forma se procederá frente a las mercancías introducidas a zonas de régimen aduanero especial.

Para los fines del inciso anterior, se entiende como momento de introducción de los productos al Distrito Capital de Bogotá el correspondiente a la fecha límite para la legalización de la tornaguía que ampara el ingreso de los productos para consumo.

Cuando la bodega o sitio de almacenamiento del importador se encuentre ubicada en el Distrito Capital de Bogotá, el momento de introducción de los productos será la fecha en que se autoriza el levante de la mercancía.

Artículo 14°. Plazos para declarar y pagar el Impuesto al Consumo de Cerveza, Sifones y Refajos de Producción Nacional. Los productores nacionales de cervezas, sifones y refajos deberán presentar y pagar en las entidades financieras autorizadas por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, una declaración mensual del impuesto al consumo de cervezas, sifones y refajos, **dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento de cada período gravable.**

Artículo 15°. Plazos para declarar y pagar el Impuesto al Consumo de Cervezas, Sifones y Refajos de Procedencia Extranjera. Los importadores y distribuidores de cervezas, sifones y refajos de producción extranjera declararán y pagarán el impuesto al consumo **en el momento de la importación, a órdenes del Fondo - Cuenta de Impuestos al Consumo de Productos Extranjeros (Fimproex).**

Sin perjuicio de lo anterior, los importadores y distribuidores, deberán presentar una declaración ante la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección de Impuestos de Bogotá - DIB, en el momento de la introducción de los productos al Distrito Capital. En igual forma, se procederá frente a las mercancías introducidas a zonas de régimen aduanero especial.

Para los fines del inciso anterior, se entiende como momento de introducción de los productos al Distrito Capital el correspondiente a la fecha límite para la legalización de la tornaguía que ampara el ingreso de los productos para consumo.

Cuando la bodega o sitio de almacenamiento del importador se encuentre ubicada en el Distrito Capital de Bogotá, el momento de introducción de los productos será la fecha en que se autoriza el levante de la mercancía.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

Artículo 16°. Plazos para declarar y pagar el Impuesto de Loterías Foráneas. Las loterías foráneas u operadores autorizados de las mismas, que circulen y vendan billetes o fracciones de lotería en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, con excepción de la Lotería de Cundinamarca y la Lotería de la Cruz Roja Colombiana, deberán declarar y pagar ante la entidad financiera que autorice el Fondo Financiero Distrital de Salud de Bogotá D.C. para el recaudo de la misma, **dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, sobre el impuesto generado en el mes inmediatamente anterior**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.6.4.2.2.1.10. del Decreto Nacional 2265 de 2017.

Parágrafo. El Fondo Financiero Distrital de Salud de Bogotá D.C. - FFDS, deberá remitir copias de las declaraciones presentadas por concepto del impuesto de loterías foráneas a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección de Impuestos de Bogotá - DIB, a más tardar el último día hábil de cada mes.

Artículo 17°. Plazos para declarar y pagar las retenciones efectuadas al Impuesto Sobre Premios de Loterías. Las loterías responsables y operadores autorizados de las mismas en su calidad de agentes retenedores del impuesto sobre premios de loterías, causados a favor del Distrito Capital, deberán presentar y pagar la respectiva declaración de retención ante el Fondo Financiero Distrital de Salud de Bogotá D.C., **dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes**, por el impuesto generado en el mes inmediatamente anterior.

Parágrafo. El Fondo Financiero Distrital de Salud de Bogotá D.C., deberá remitir copias de las declaraciones de retenciones del impuesto sobre premios de loterías presentadas a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección de Impuestos de Bogotá - DIB, a más tardar el último día hábil de cada mes.

Artículo 18°. Plazos para declarar y pagar el Impuesto de Publicidad Exterior Visual. Los contribuyentes del impuesto de publicidad exterior visual deberán presentar la declaración y pagar por los medios virtuales adoptados por la Secretaría Distrital de Hacienda y/o ante las entidades financieras autorizadas por esta Entidad, **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del registro de la valla, emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente o en su defecto a la colocación o instalación de la misma.**

SOBRETASA AL CONSUMO DE GASOLINA MOTOR

Artículo 19°. Plazos para declarar y pagar la Sobretasa al Consumo de Gasolina motor. Los responsables mayoristas cumplirán mensualmente con la obligación de declarar a través de la Página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda y pagar a través del Botón PSE la Sobretasa al Consumo de Gasolina Motor **dentro de los dieciocho (18) primeros días calendario del mes siguiente al de causación.**

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

Parágrafo 1°. Los distribuidores minoristas deberán cancelar la sobretasa a la gasolina motor al responsable mayorista, **dentro de los siete (7) primeros días calendario del mes siguiente al de causación.**

Parágrafo 2°. Para el caso de las ventas de gasolina que no se efectúen directamente a las estaciones de servicio, la sobretasa la pagará el responsable mayorista en el momento de la causación. En todo caso se especificará al distribuidor mayorista el destino final del producto para efectos de la distribución de la sobretasa respectiva.

Parágrafo 3°. Cuando los subdistribuidores o los distribuidores minoristas, transportadores o expendedores al detal no justifiquen debidamente la procedencia del combustible que transporten o expendan, cumplirán mensualmente con la obligación de declarar a través de la Página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda y pagar a través del Botón PSE, la sobretasa, dentro de los siete (7) primeros días calendario del mes siguiente al de causación.

ESTAMPILLAS

Artículo 20°. Plazos para declarar y pagar las estampillas "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años", "Pro-Cultura", "Pro-Personas Mayores" y "Cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional". Las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital de Bogotá declararán y pagarán mensualmente las retenciones practicadas por concepto de las estampillas "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años", "Pro-Cultura", "Pro-Personas Mayores" y "Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional", para el año gravable correspondiente, **dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes.**

La presentación de las declaraciones y el pago total de los valores retenidos por concepto de las estampillas "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años", "Pro-Cultura", "Pro-Personas Mayores" y "Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional", se realizará en forma simultánea en la(s) entidad(es) financiera(s) autorizada(s) por la Dirección de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, empleando para cada una de las estampillas el formulario de declaración y pago (en dos originales) dispuesto por la Dirección de Impuestos de Bogotá – DIB.

Parágrafo 1°. Para el caso de las retenciones a cargo del Distrito Capital, practicadas por las entidades del nivel central y los Fondos de Desarrollo Local, la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda consolidará y declarará de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.

Parágrafo 2°. Las Instituciones Educativas Distritales - IED declararán y pagarán semestralmente las retenciones practicadas por concepto de la "Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional", de acuerdo con lo establecido en la Circular DDT No. 4 de 2019, expedida por la Dirección Distrital de Tesorería o el

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

acto que la sustituya o modifique (Directrices a IED para presentación, pago y remisión de soportes - Contribución Especial de Obra Pública y Estampilla 50 años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional, por la entrada en vigencia de las Cuentas Maestras del Sistema General de Participaciones- Educación), en las siguientes fechas:

MESES	HASTA EL DÍA
Retenciones practicadas en los meses de enero a junio de cada año.	Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes de julio de cada año.
Retenciones practicadas en los meses de julio a diciembre de cada año.	Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes de enero de cada año.

Artículo 21°. Incentivos Adicionales. Los contribuyentes del Distrito Capital tendrán un descuento del 1 % en el pago del impuesto predial unificado y sobre vehículos automotores de la vigencia 2026 siempre que, a la fecha de vencimiento del plazo para pagar el impuesto respectivo, cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos:

1. Tener un usuario en la Oficina Virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. Tener autorización vigente para notificación electrónica en los buzones asignados por la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Autorizar el uso de la información para fines institucionales.

Parágrafo 1°. Tratándose de predios y vehículos con más de un sujeto pasivo se requerirá, además, que todos los copropietarios cumplan con los requisitos señalados en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo.

Parágrafo 2°. El descuento se aplicará en todas las vigencias siempre y cuando el contribuyente mantenga la autorización de notificación electrónica.

Artículo 22°. Declaración y pago virtual. De conformidad con el artículo 1° de la Resolución DDI - 14797 de 8 de marzo de 2023, la autoliquidación y/o pago virtual, es el mecanismo principal de cumplimiento de las obligaciones formales y/o sustanciales de los siguientes tributos, administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá: a) Impuesto predial unificado, b) Impuesto sobre vehículos automotores, c) Impuesto de industria y comercio, avisos y tableros, d) Impuesto de delineación urbana, e) Impuesto de publicidad exterior visual, f) Impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, g) Sobretasa a la gasolina.

Artículo 23°. Reporte y pago de la retención en la fuente por concepto de la Contribución Especial de Obra Pública y la Estampilla cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional a cargo de las Instituciones Educativas Distritales-IED. Las Instituciones Educativas Distritales responsables de efectuar y

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



“Por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos que aplican para cumplir con la presentación de las declaraciones y el pago de los tributos administrados por la Dirección de Impuestos de Bogotá- DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda para el año gravable 2026”

Pública

pagar las retenciones en la fuente por concepto de la Contribución Especial de Obra Pública, así como de la Estampilla cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional deberán efectuar el pago de las mismas, mediante transferencia electrónica realizada desde la Cuenta Maestra en la que administran los recursos del SGP - Educación y/o la Cuenta Bancaria Institucional de cada IED, hacia la cuenta bancaria que señale la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los plazos y términos establecidos en la presente resolución.

Parágrafo 1°. La validez y la eficacia de la declaración de retención en la fuente de las Estampillas Distritales que están obligadas a presentar las Instituciones Educativas Distritales ante la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, quedan condicionadas a que esos obligados efectúen, previa y oportunamente en los términos señalados en la presente resolución, el depósito de las retenciones practicadas en los términos previstos en el presente artículo.

Artículo 24°. Vigencia. La presente Resolución se publicará en el Registro Distrital y rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARIA CADENA RUIZ
ANA MARÍA CADENA RUÍZ
 Secretaria Distrital de Hacienda
 Despacho del secretario distrital de Hacienda

Aprobado por:	Andrés Felipe Uribe Medina – Subsecretario Técnico	ANDRES FELIPE URIBE MEDINA
	Pablo Fernando Verástegui Niño – Director de Impuestos de Bogotá	Firmado digitalmente por PABLO FERNANDO VERASTEGUI NIÑO
	Marcela Gómez Martínez – Directora Jurídica	MARCELA GOMEZ MARTINEZ
	Sandra del Pilar Narváez Castillo – Tesorera Distrital	Firmado digitalmente por SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO
	Adriana Samacá Talero – Directora de Informática y Tecnología	ADRIANA SAMACA TALERIO
Revisado por:	César Figueroa Socarrás – Subdirector de Planeación e Inteligencia Tributaria	Digitally signed by César Alfonso Figueroa Socarrás
	Pedro Andrés Cuéllar Trujillo – Subdirector Jurídico de Hacienda	Pedro Cuéllar Trujillo
Proyectado por:	Elena Lucía Ortiz Henao – Subdirectora Jurídico Tributaria	ELENA LUCÍA ORTIZ HENAO

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



RESOLUCIÓN No. 1919 DE 2025

(09 de diciembre de 2025)

“Por la cual se levantan Zonas de Reserva para la Estructura Funcional y del Cuidado de las Unidades de Planeamiento Local – UPL Fontibón, Engativá, Tabora y Salitre que conforman el Sector Occidente y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECCIÓN DE ESTRUCTURAS Y SISTEMAS TERRITORIALES

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 378 del Decreto Distrital 555 de 2021, el literal g) del artículo 20 del Decreto Distrital 432 de 2022 y el numeral 2) del artículo 7º de la Resolución n°. 1790 de 2024 modificada por el numeral 2) del artículo 2º de la Resolución n°. 1663 de 2025 expedidas por la Secretaría Distrital de Planeación y,

CONSIDERANDO

Que los artículos 1 y 287 de la Constitución Política garantizan que las entidades territoriales gocen de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Que el artículo 209 superior consagra que 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.

Que el artículo 311 ídem asigna a los municipios, como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado, la función de “(...) *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*”.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7º de la Ley 527 de 1999.*

Página 1 de 12

Que el artículo 2 de la Ley 388 de 1997 *“Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 3 de 1991 y se dictan otras disposiciones”* señala, como principios del ordenamiento del territorio, la función social y ecológica de la propiedad, la prevalencia del interés general sobre el particular y la distribución equitativa de las cargas y los beneficios.

Que de conformidad con el artículo 8 de la Ley 388 de 1997, modificado por el artículo 27 de la Ley 2079 de 2021, el ordenamiento del territorio se constituye en una función pública que se ejerce mediante la acción urbanística de las entidades distritales y municipales, referida a las decisiones administrativas y a las actuaciones urbanísticas que les son propias.

Que el artículo 9 de la Ley 388 de 1997, ordena a los municipios y distritos la adopción de un plan de ordenamiento territorial, el cual es instrumento básico para desarrollar el proceso de ordenamiento del territorio municipal y se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas dirigidos a orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo.

Que en cumplimiento de la anterior disposición, se expidió el Decreto Distrital 555 de 2021, mediante el cual se adoptó *“la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D.C.”*.

Que el artículo 6 del citado Decreto, establece que el Modelo de Ocupación Territorial – MOT- de Bogotá, propenderá por un territorio articulado desde las escalas regional, distrital y local que se ordena entre otros, a través de las estructuras territoriales: Ecológica Principal, Integradora de Patrimonios, Funcional y del Cuidado, y Socioeconómica, Creativa y de Innovación.

Que de acuerdo con el artículo 9 ídem, en la escala local se busca ordenar territorios con mejor equivalencia poblacional y correspondencia con las determinantes ambientales, históricas y culturales de su ocupación, en donde se garanticen condiciones mínimas de proximidad, disponibilidad y diversidad de soportes territoriales, servicios del cuidado y sociales y acceso a empleo.

Que el artículo en cita define y delimita en el Mapa n.º CG-2.2 las *“Unidades de Planeamiento Local”* -UPL-, en el Plan de Ordenamiento Territorial -POT-

Que el artículo 88 *ibidem*, define la Estructura Funcional y del Cuidado señalando que: *“(…) es soporte del territorio y garante del derecho a la ciudad para todas las personas, ya que de esta depende la accesibilidad a sus servicios, la conectividad entre los diversos territorios de Bogotá y fuera de Bogotá, la prestación de todos los servicios de inclusión y cuidado, y el goce y disfrute del espacio público (…)”*.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7º de la Ley 527 de 1999.*

Página 2 de 12

Que el artículo *idem* establece que la Estructura Funcional y del Cuidado, se incorpora para lograr el equilibrio territorial e involucrar los enfoques de género, de derechos, diferencial y poblacional en la localización de soportes y servicios sociales, para que estos correspondan o se prioricen según las necesidades de la población sujeta de cuidados y de las personas cuidadoras.

Que el artículo *ejusdem* dispone que la Estructura Funcional y del Cuidado está conformada por los siguientes sistemas:

- “1. Sistema de Espacio Público Peatonal para el Encuentro.*
- 2. Sistema de Movilidad.*
- 3. Sistema del Cuidado y de Servicios Sociales.*
- 4. Sistemas de Servicios Públicos.”*

Que el citado Decreto Distrital, efectuó el señalamiento de los espacios públicos a través de los mapas adoptados en el Plan de Ordenamiento Territorial CU-4.1 “*Sistema de Espacio Público peatonal y para el Encuentro*”, CU-4.4.2 “*Sistema de movilidad Espacio público para la movilidad - Red de cicloinfraestructura y ciclo-alamedas*”, CU-4.4.3 “*Sistema de Movilidad - espacio público para la movilidad - Red vial*” y CG-5 “*Estructura funcional y del Cuidado*”.

Que el artículo 140 *idem* dispone que “*las zonas definidas como de uso público en los instrumentos de planificación y en los proyectos urbanísticos o parcelaciones aprobados por las autoridades competentes y respaldados por la correspondiente licencia de urbanización, cuando aplique, quedarán afectas a este fin específico, aun cuando permanezcan dentro del dominio privado, con el solo señalamiento que de ellas se haga en los instrumentos de planificación o en las licencias urbanísticas*”

Que el artículo 378 *ibidem*, señala que las zonas de reserva corresponden a la demarcación cartográfica indicativa de aquellas áreas del territorio Distrital, que se consideran necesarias para la localización, ampliación y/o futura construcción de obras, proyectos o infraestructura de soporte de las estructuras del territorio.

Que el artículo en cita, contempla que la entidad que pretenda la construcción de la obra, proyecto o infraestructura, y sobre la cual no se haya definido zona de reserva, deberá solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación su adopción e incorporación respectiva, así como su levantamiento, en caso de que no se requiera.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*
Página 3 de 12

Que la misma norma indica que, la Secretaría Distrital de Planeación podrá adoptar, incorporar o levantar zonas de reserva, de acuerdo con estudios técnicos y análisis específicos desarrollados por esta Secretaría o con participación de otras entidades del Distrito.

Que efecto, la norma señalada plantea en su último inciso que *“Las zonas de reservas y sus modificaciones serán adoptadas mediante acto administrativo expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, entidad que tendrá la información oficial de las mismas”*.

Que una interpretación integral y sistémica del artículo señalado permite concluir que los levantamientos de reserva son adoptados mediante acto administrativo de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que por otra parte, para cada UPL, la Secretaría Distrital de Planeación adelanta un proceso de planeación participativa, priorizando las actuaciones urbanísticas y proyectos a adelantar, que se enmarcarán en los programas y proyectos del POT y sus instrumentos de gestión y financiación; para acordar formas de apropiación y corresponsabilidad, en relación con los entornos de vida local.

Que en esta medida, es necesario señalar que el artículo 490 del precitado Decreto Distrital 555 de 2021, define las Unidades de Planeamiento Local –UPL– como un instrumento de planeación y de gestión participativa, que concreta el Modelo de Ocupación Territorial en el largo plazo en la escala local, dando solución a problemáticas y potenciando las oportunidades locales, con el objetivo de transitar de la planeación general a la gestión local, con incidencia en la inversión, la localización y la priorización de proyectos de proximidad.

Que el artículo 574 ibidem, indica que *“la Secretaría Distrital de Planeación actualizará los Planos oficiales adoptados por este Plan, con base en los actos administrativos que lo desarrollen o complementen, con el objeto de mantener actualizada la cartografía temática en cada uno de los niveles de información que la conforman y de acuerdo con las consideraciones previstas en el presente Plan”*.

Que en cumplimiento de la normatividad anteriormente señalada, mediante el artículo 1 del Decreto Distrital 517 de 2023 se reglamentaron las Unidades de Planeamiento Local – UPL Fontibón, Engativá, Tabora y Salitre, que conforman el Sector Occidente, en los siguientes aspectos:

“1.1. Precisar la estructura urbana local y la malla vial intermedia, a partir de las 4 estructuras territoriales definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

1.2. Adoptar y priorizar acciones y Proyectos Integrales de Proximidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*

Página 4 de 12

1.3. Definir las estrategias de gestión y ejecución de las actuaciones públicas y las derivadas del proceso de participación, articulando la inversión intersectorial, su gestión y administración.

1.4. Definir estrategias para el control, seguimiento, monitoreo de las actuaciones públicas y demás instrumentos de planeación, con participación comunitaria.

1.5. Definir las zonas receptoras de obligaciones urbanísticas, asociadas a los ámbitos integrales del cuidado.”

Que en este sentido, el artículo 3 del Decreto ibidem, dispuso los objetivos específicos para el sector Occidente, señalando que la proximidad del sector se compone de cinco (5) dimensiones asociadas a los principios y objetivos del Plan de Ordenamiento Territorial (POT): espacio público local, servicios del cuidado, servicios sociales, movilidad local y entornos productivos locales; agrupando acciones específicas que contribuyen a la concreción de la estructura local, orientando el análisis y las intervenciones que transforman el territorio en cada Unidad de Planeamiento Local, a través de Proyectos Integrales de Proximidad -PIP.

Que el Decreto ibidem en su artículo 4 señala que los siguientes documentos hacen parte integral del Decreto Distrital 517 de 2023:

“(…)

4.1. Documento Técnico de Soporte –DTS para las UPL de Fontibón, Engativá, Tabora y Salitre.

4.2. Mapa UPL - Fontibón Proyectos Integrales de Proximidad de la UPL (OCC-01).

4.3. Mapa UPL - Engativá de Proyectos Integrales de Proximidad de la UPL (OCC-02).

4.4. Mapa UPL - Tabora de Proyectos Integrales de Proximidad de la UPL (OCC-03).

4.5. Mapa UPL - Salitre de Proyectos Integrales de Proximidad de la UPL (OCC-04).

4.6. Mapa de “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente (OCC-05)”.

“(…).”

Que el artículo 10 del Decreto ejusdem define las reservas del suelo para la Estructura Funcional y del Cuidado, señalando: “(…) Con el fin de asegurar la disponibilidad del suelo necesario para desarrollar la infraestructura pública requerida para la implementación de los

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.
Página 5 de 12*

Proyectos Integrales de Proximidad y la consolidación de la malla vial intermedia de la ciudad, se señalan reservas de suelo para la estructura funcional y de cuidado, en los términos del artículo 378 del Decreto Distrital 555 de 2021. Las reservas de suelo están indicadas en el Mapa de “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente (OCC-05)” (...).”

Que en el marco del artículo 378 del Decreto Distrital 555 de 2021, la Dirección de Planeamiento Local y la Subdirección de Planeamiento Local del Occidente de la Secretaría Distrital de Planeación, realizaron el análisis técnico e integral de las zonas de reserva para la Estructura Funcional y del Cuidado de las Unidades de Planeamiento Local -UPL- Engativá, Tabora, Salitre y Fontibón, que se encuentran señaladas en el mapa “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente (OCC-05) del Decreto Distrital 517 de 2023, con el fin de establecer técnicamente la pertinencia o no de su señalamiento como zonas de reserva para la implementación de los Proyectos Integrales de Proximidad -PIP.

Que en este sentido, la metodología utilizada para la revisión de las zonas de reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado del Sector Occidente que lleva a su levantamiento, se implementó en dos (2) pasos: El primero consistió en la aplicación de variables comunes a todos los sectores de la ciudad, mediante la caracterización a nivel predial de las zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado del sector Occidente, teniendo en cuenta sus condiciones normativas y urbanísticas. El segundo paso de revisión se fundamentó en la aplicación de variables de análisis específicas para el sector Occidente, en el cual se tuvieron en cuenta las condiciones territoriales particulares. El análisis técnico completo, así como la descripción de las variables y criterios utilizados para el levantamiento de las reservas, se encuentra detallado en el Documento Técnico de Soporte (DTS), elaborado por la Dirección de Planeamiento Local y la Subdirección de Planeamiento Local del Occidente, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que realizado el análisis de las zonas de reserva señaladas en el Mapa “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente (OCC-05) del Decreto Distrital 517 de 2023, utilizando la metodología anteriormente descrita, se considera pertinente realizar el levantamiento de dicho señalamiento, sobre los predios que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

Primer Paso: Variables comunes a todos los sectores de la ciudad - caracterización predial.

- a. Predios con reserva ubicados en cesiones de planes parciales

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*

Página 6 de 12

- b. Predios con reserva ubicados en el ámbito de aplicación de Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo vigentes
- c. Predios con reserva ubicados en Tratamiento de Desarrollo
- d. Predios con reserva ubicados en condición de riesgo no mitigable (Esta variable si bien hace parte del análisis, en este sector no se configuró esta situación)
- e. Predios con reserva ubicados sobre áreas con señalamiento por espacio público por uso notorio
- f. Predios con reserva ubicados en predios de propiedad pública
- g. Predios con reserva con alto grado de consolidación del lote
- h. Predios con reserva ubicados en barrios legalizados y/o regularizados

Que de la aplicación de las variables comunes a todos los sectores de la ciudad, se considera pertinente realizar el levantamiento de 164 lotes señalados como zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado de las UPL del Sector Occidente, distribuidos de la siguiente manera:

- En la UPL Fontibón se levanta el señalamiento de 123 lotes que contienen zonas de reserva a los que fueron aplicables las siguientes variables: cesiones de planes parciales (1 lote), en Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo (2 lotes), en tratamiento de desarrollo (15 lotes), en propiedad pública (10 lotes) y con alto grado de consolidación (95 lotes).
- En la UPL Engativá se levantan la zona de reserva de 21 lotes, cuyas variables aplicables fueron: en tratamiento de desarrollo (5 lotes), en propiedad pública (7 lotes), con alto grado de consolidación del lote (3 lotes), y en barrios legalizados y/o regularizados (6 lotes).
- En la UPL Tabora se levanta el señalamiento de la zona de reserva de 10 lotes, donde las variables que fundamentan esta acción fueron: En Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo (1 lote), en tratamiento de desarrollo (1 lote), sobre áreas con señalamiento por espacio público de uso notorio (3 lotes) y con alto grado de consolidación (5 lotes).
- En la UPL Salitre se levanta el señalamiento de 10 lotes que contienen zonas de reserva a los que fueron aplicables las siguientes variables: en cesiones de planes parciales (2 lotes), en Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo (2 lotes), en tratamiento de desarrollo (1 lote), y en propiedad pública (5 lotes).

En conclusión, de los 198 lotes señalados inicialmente como zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado en el Sector Occidente, se levantaron las zonas de reserva de 164 lotes con este primer paso que se encuentra relacionado con la

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.
Página 7 de 12*

caracterización predial de las variables comunes a todos los sectores de la ciudad, de dicha revisión, permanecen señalados como zonas de reserva 34 lotes en todo el sector.

Segundo Paso: Variables de análisis específicas para el sector occidente.

A los predios que continúan con el señalamiento como zonas de reserva para la Estructura Funcional y del Cuidado realizado en el primer paso, se aplicó el segundo paso de revisión, con las siguientes variables específicas para el Sector Occidente:

- a. Predios con reserva ubicados en área de influencia de BIC
- b. Predios con reserva con ajuste cartográfico

De la aplicación de las variables específicas para el sector Occidente, se levanta el señalamiento de zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado de 30 lotes, distribuidos de la siguiente manera:

- En la UPL Fontibón se levanta el señalamiento de 22 lotes que contienen zonas de reserva a los que fueron aplicables las siguientes variables: En área de influencia de BIC (3 lotes), y por ajuste cartográfico (19 lotes).
- En la UPL Engativá se levanta la reserva de 2 lotes por ajuste cartográfico (2 lotes).
- En la UPL Tabora se levanta la reserva de 1 lote por ajuste cartográfico (1 lotes).
- En la UPL Salitre se levanta la reserva de 5 lotes por ajuste cartográfico (5 lotes).

Que con fundamento en la aplicación de la metodología definida para el levantamiento de zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado, se determina levantar el señalamiento en ciento noventa y cuatro (194) lotes, discriminados así: en el primer paso, tres (3) predios por ser cesiones de planes parciales de desarrollo; cinco (5) predios por estar en Planes directores, Planes de Implantación o Planes de Regularización y Manejo; y veintidós (22) en Tratamiento de Desarrollo; para los cuales no se requiere mantener el señalamiento como zona de reserva, debido a que dichas áreas podrán ser incorporadas al Patrimonio Inmobiliario del Distrito mediante acciones urbanísticas u otros instrumentos de planeación y gestión del suelo.

Que adicionalmente, otros tres (3) predios tienen señalamiento por espacio público de uso notorio, y veintidós (22) más son predios de propiedad pública, es decir que, no es necesario su señalamiento como zona de reserva.

Qué ciento tres (103) predios presentan un alto grado de consolidación del lote; y seis (6) se encuentran en barrios legalizados y/o regularizados, lo cual puede conllevar a situaciones

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.
Página 8 de 12*

urbanísticas y jurídicas que dificulten la gestión del suelo y adquisición de estas áreas de reserva.

Que en el segundo paso, donde se aplicaron las variables específicas del Sector Occidente: se identificaron tres (3) predios en área de influencia de Bien de Interés Cultural (BIC), los cuales, por sus condiciones normativas específicas podrían generar dificultades para gestionar ese suelo de reserva y el desarrollo de los usos del sistema del cuidado y servicios sociales y del sistema de espacio público para el encuentro. Finalmente, veintisiete (27) predios requieren ajuste cartográfico.

Que dicho levantamiento no obsta para que se adelante la gestión de dichos suelos en pro de la constitución de equipamientos y espacio público, en la medida en podrán emplearse en los instrumentos de gestión y financiación reglamentados en el POT; —entre otros, en mecanismos como planes parciales con su reparto de cargas y beneficios, en la adquisición y/o enajenación voluntaria, en planes directores, y procesos de legalización y regularización urbanística— conforme a las competencias de las entidades distritales responsables y a los estudios técnicos que se adelanten para cada proyecto específico.

Que en conclusión, el mapa OCC-05 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente (OCC-05) del Decreto Distrital 517 de 2023, señaló como zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado del Sector Occidente, un total de 198 lotes localizados en las Unidades de Planeamiento Local – UPL Fontibón, Engativá, Tabora y Salitre. Sin embargo, en aplicación de la metodología previamente descrita, se requiere realizar el levantamiento del señalamiento de zonas de reserva de 194 lotes, que se encuentran en alguna de las condiciones anteriormente mencionadas. En consecuencia, para el sector Occidente, se mantiene el señalamiento de 4 lotes como zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado.

Que el literal g) del artículo 20 del Decreto Distrital 432 de 2022 le asigna a la Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales entre otras, las siguientes funciones: “Definir las zonas de reserva de espacio público, equipamientos, movilidad y servicios públicos y realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de utilidad pública.”

Que la Secretaría Distrital de Planeación mediante la Resolución n° 1790 de 2024 “Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones”, modificada por la Resolución 1663 de 2025 “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1790 de 2024 y se delega una función”, Teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación, actualizó la delegación de funciones al interior de la entidad.

Que el numeral 2 del artículo 2 de la Resolución 1663 de 2025, delegó en la Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales la función de “Expedir los actos administrativos que

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.
Página 9 de 12*

decidan las solicitudes de delimitación de las reservas de obras, proyectos e infraestructura para la localización, ampliación y/o futura construcción de obras, proyectos o infraestructura de soporte de las estructuras del territorio, previo al análisis, sustanciación y proyección del acto administrativo realizada por parte del Subdirector/a de Planes Maestros.

En caso de que la delimitación de la reserva recaiga sobre elementos locales, se deberá contar con previo al análisis, sustanciación y proyección del acto administrativo realizada por parte de la Dirección de Planeamiento Local de acuerdo con la norma vigente o la norma que la modifique o sustituya”.

(...) PARÁGRAFO 1. Los actos administrativos a que hacen referencia los numerales 1° y 2° y 3° del presente artículo, excepto los desistimientos y prórrogas, requerirán el visto bueno de revisión y aprobación por parte de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación, respecto de los aspectos propios de su competencia.”. (Subrayado fuera de texto)

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 7 de la Resolución mencionada, la responsabilidad del análisis, sustentación y proyección del presente acto administrativo es adelantada por la Dirección de Planeamiento Local y la Subdirección de Planeamiento Local del Occidente de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-, y lo dispuesto en el artículo 69 del Decreto Distrital 479 de 2024 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica*”, el proyecto de resolución surtió el correspondiente trámite de participación, mediante su publicación en el Sistema LegalBog de la Secretaría Jurídica Distrital, del 13 al 21 de noviembre de 2025, invitando a la comunidad en general para que manifestara sus comentarios, dudas y observaciones al proyecto de acto administrativo. Dentro de dicho plazo no se presentaron comentarios por parte de los ciudadanos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Adopción. Levantar las Zonas de Reserva del Sector Occidente, señaladas en el mapa OCC-05 “*Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente (OCC-05)*” del Decreto Distrital 517 de 2023, identificadas como “*suelo de reserva espacio público*” y “*suelo de reserva equipamientos*”,

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*

Página 10 de 12

conforme a lo señalado en el Mapa n° 01 “Reservas de la Estructuras Funcional y del Cuidado del Sector Occidente”, que hace parte integral del presente acto administrativo.

Parágrafo 1. Las demás reservas para la Estructura Funcional y del Cuidado, señaladas en el mapa OCC-05 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia Sector Occidente” que hace parte integral del Decreto Distrital 517 de 2023 y que no son objeto de levantamiento por la presente resolución, continuarán surtiendo efectos jurídicos.

Parágrafo 2. El mapa OCC-05 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado Espacio Público y Malla Vial Intermedia Sector Occidente” que hace parte integral del Decreto Distrital 517 de 2023, continuará vigente en relación con las demás disposiciones, que no son objeto de modificación mediante la presente resolución.

Parágrafo 3. El levantamiento de las zonas de reserva del Sector Occidente, realizado mediante la presente Resolución, no suprime las acciones necesarias para ejecutar los Proyectos Integrales de Proximidad -PIP, contenidas en el Decreto Distrital 517 de 2023 y en su Documento Técnico de Soporte -DTS.

Artículo 2. Documentos que hacen parte integral de la Resolución. Hacen parte integral del presente acto administrativo, los siguientes documentos:

- 2.1. Documento Técnico de Soporte -DTS.
- 2.2. Fichas metodológicas para la identificación de las áreas de reserva para la Estructura Funcional y del Cuidado.
- 2.3. Mapa n° 01 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado del Sector Occidente”.

Artículo 3. Incorporación de la delimitación y anotación en planos. Ordenar a la Dirección de Cartografía de la Subsecretaría de Información de esta Secretaría, actualizar la Base de Datos Geográfica Corporativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1° del presente acto administrativo, e incorporar la respectiva anotación que dé cuenta del levantamiento de las zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado, en el mapa OCC-5 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado Espacio Público y Malla Vial Intermedia Sector Occidente” que hace parte integral del Decreto Distrital 517 de 2023, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de expedición de la presente resolución.

Artículo 4. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de que trata el artículo 575 del Decreto Distrital 555 de 2021.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

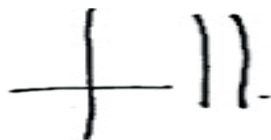
*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.
Página 11 de 12*

Así mismo, el presente acto administrativo se publicará en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación y en el Portal Único LegalBog Participa (Régimen Legal de Bogotá D.C).

Artículo 5. Recursos. Contra la presente resolución no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2025.



PAOLA ANDREA LADINO TORRES
Directora de Estructuras y Sistemas Territoriales
Secretaría Distrital de Planeación

Revisión Técnica: Mónica Ocampo Villegas - Directora de Planeamiento Local
Jimena Murillo Munar- Profesional especializado Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales
Luis David Segura- Profesional especializado Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales.

Revisión Jurídica: Deisi Lorena Pardo Peña – Subsecretaria Jurídica
Giovanni Perdomo Sanabria- Director de Análisis y Conceptos
Luis Enrique Cortés - Abogado Contratista Dirección de Planeamiento Local
Andrea Carolina Betancourt - Contratista Dirección de Planeamiento Local
Yohana Andrea Montano Rios - Contratista Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales
Nataly Valentina Agudelo Riveros – Profesional especializado Dirección de Análisis y Conceptos

Proyectó: Santiago Carvajal Giraldo – Subdirector de Planeamiento Local del Occidente
Miguel Páez Chalparizan - Profesional Especializado Subdirección Planeamiento Local del Occidente
Juan Manuel Cruz Benincore - Profesional Especializado Subdirección Planeamiento Local del Occidente
Cynthia Benítez – Contratista Subdirección Planeamiento Local del Occidente
Juan Pablo Jerez Paz - Profesional Especializado Subdirección Planeamiento Local del Occidente

Anexos:

- Documento Técnico de Soporte -DTS.
- Fichas metodológicas para la identificación de las áreas de reserva para la Estructura Funcional y del Cuidado.
- Mapa n° 01 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado del Sector Occidente”.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 N°69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.
Página 12 de 12*



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN



SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

**ANÁLISIS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ZONAS DE RESERVA
DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y DEL CUIDADO
SECTOR OCCIDENTE**

Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales

Dirección de Planeamiento Local

Subdirección de Planeamiento Local del Occidente

Bogotá, D.C, noviembre de 2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO	7
3. OBJETIVOS	10
3.1 Objetivos generales y específicos	10
4. SITUACIÓN DE PARTIDA	11
4.1 Generalidades del Decreto Distrital 517 de 2023 – Sector Occidente	11
4.2 Generalidades del Sector Occidente.....	11
4.3 Generalidades de las Zonas de Reserva señaladas en el Decreto Distrital 517 de 2023	12
5. JUSTIFICACIÓN DEL EJERCICIO DE LEVANTAMIENTO DE ZONAS DE RESERVA	15
6. PROCESO METODOLÓGICO	17
6.1 Caracterización a nivel predial	17
6.2 Análisis de criterios específicos aplicables al sector Occidente	19
6.3 Balance final de los criterios generales y específicos aplicados en el Sector Occidente	20
7. CARACTERIZACIÓN DE LAS ZONAS DE RESERVA DE LA EFC DEL SECTOR OCCIDENTE QUE SE MANTIENEN	24
7.1 Caracterización de la UPL Engativá y sus zonas de reserva EFC	24
7.2 Caracterización de la UPL Salitre y sus zonas de reserva EFC.....	26
7.3 Zonas de reservas para el Sector Occidente	<u>28-29</u>
8. FICHAS METODOLÓGICAS PARA IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE RESERVA PARA LA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y DEL CUIDADO.....	31
9. CONCLUSIÓN.....	32

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES Y TABLAS

Ilustración 1. Reservas Sector Occidente.....	12
Ilustración 2. Distribución % polígonos/Acciones y hectáreas reservadas por UPL.....	14
Ilustración 3. Esquema metodológico.....	17
Ilustración 4. Reservas UPL Engativá	25
Ilustración 5. Detalle reservas UPL Engativá.....	26
Ilustración 6. Reservas UPL Salitre	27
Ilustración 7. Detalle reserva 1 UPL Salitre	27 28
Ilustración 8. Detalle reserva 2 UPL Salitre	28
Ilustración 9. Reservas Sector Occidente.....	29
Ilustración 10. Ficha de análisis de los Zonas de Reserva	31
Tabla 1. Proyectos Integrales de Proximidad – Polígonos /Acciones – Lotes y área de cada UPL del Sector Occidente	13
Tabla 2. Criterios utilizados para el levantamiento de zonas de reserva de la EFC en el Sector Occidente	21
Tabla 3. Reservas UPL Engativá.....	26
Tabla 4. Reservas UPL Salitre	28 29
Tabla 5. Reservas Sector Occidente	30

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 388 de 1997, los municipios y distritos deberán adoptar el correspondiente Plan de Ordenamiento Territorial, definido como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas dirigidas a orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo.

En este contexto, el Distrito Capital expidió el Decreto Distrital 555 de 2021 “*Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D.C.*” en cuyo artículo 6º se estableció que el Modelo de Ocupación Territorial – MOT- de Bogotá propenderá por un territorio articulado desde las escalas regional, distrital y local, que se ordenará a través de las estructuras territoriales: Ecológica Principal, Integradora de Patrimonios, Funcional y del Cuidado, y Socioeconómica, Creativa y de Innovación.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 9 del citado decreto, en la escala local se buscará ordenar territorios con mejores equivalencias poblacionales y correspondencia con las determinantes ambientales, históricas y culturales de su ocupación, en donde se garantizarán condiciones mínimas de proximidad, disponibilidad y diversidad de soportes territoriales, servicios del cuidado y sociales y acceso a empleo. Para este efecto, el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) definió y delimitó en el Mapa n.º CG-2.2 las Unidades de Planeamiento Local -UPL-.

De acuerdo con el artículo 490 (Ibidem), las Unidades de Planeamiento Local -UPL- se definen como un instrumento de planeación y de gestión participativa que concreta el Modelo de Ocupación Territorial a largo plazo en la **escala local**, dando solución a problemáticas y potenciando las oportunidades locales, con el objetivo de transitar de la planeación general a la gestión local, con incidencia en la inversión, la localización y priorización de proyectos de proximidad.

Es así como surgen los Proyectos Integrales de Proximidad – PIP, que se constituyen en una serie de intervenciones (acciones) de carácter público al interior de las UPL, enfocadas en atender y mejorar las condiciones de proximidad. Su principal objetivo es mejorar, proveer y/o conectar el espacio público y los servicios de la escala local y articularse a intervenciones de nivel distrital. Además, tienen la capacidad de establecer conexiones entre las estructuras determinantes del modelo de ocupación territorial a escala regional y distrital, armonizándolas para satisfacer las necesidades locales. En este sentido, surgen en respuesta a problemáticas identificadas y potencian una oportunidad territorial encontrada.

Cada PIP es integral porque requiere de una o varias acciones articuladas en función de alcanzar una mayor proximidad. La proximidad se concreta dentro de las UPL mediante el planeamiento de **intervenciones de carácter público**, organizadas en cinco **(5) dimensiones de proximidad**, asociadas a las estructuras del POT. Estas dimensiones orientaron el análisis y, en consecuencia, el planteamiento de las intervenciones que transformarán el territorio en la UPL. Cada una de las dimensiones, **servicios del cuidado**,

servicios sociales, espacio público local, movilidad local y entornos productivos locales, busca actuar en la escala local creando espacios de calidad para las actividades cotidianas que aportarán a la proximidad y vitalidad de cada UPL.

La definición de los PIP permite determinar una hoja de ruta para la consolidación de la estructura local, por tanto, se convierten en la base para establecer el modelo de gestión a ejecutarse en cada periodo de la administración y como guía para la inversión de los sectores de la administración y de las alcaldías locales.

Por otra parte, el artículo 378 del Plan de Ordenamiento Territorial, determina la potestad que tiene la Administración Distrital para demarcar zonas de reserva en el territorio Distrital, entendidas como la identificación cartográfica indicativa, de las áreas necesaria para la localización, ampliación o futura construcción de obras, proyectos o infraestructura de soporte de las estructuras del territorio.

En este contexto, con el Decreto Distrital 517 de 2023 se reglamentaron las Unidades de Planeamiento Local Engativá, Tabora, Salitre y Fontibón, se identificaron los Proyectos Integrales de Proximidad -PIP- que se desarrollarán en el Sector Occidente, y se señalaron de manera indicativa zonas de reserva de espacio público para la implementación de los Proyectos Integrales de Proximidad de la Estructura Funcional y del Cuidado (Parques, plazoletas y equipamientos); y para la movilidad local -Malla vial intermedia-, que podrían aportar a la concreción de la dimensión de la proximidad en este sector de la Ciudad. Dichas áreas indicativas fueron señaladas en el Mapa OCC-05 “*Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia Sector Occidente*”, que hace parte integral del mencionado decreto.

No obstante, en el marco del artículo 378 del Plan de Ordenamiento Territorial -POT-, el cual establece que “*la Secretaría Distrital de Planeación -SDP- podrá adoptar, incorporar o levantar zonas de reserva de acuerdo con estudios técnicos y análisis específicos*”, la Dirección de Planeamiento Local y la Subdirección de Planeamiento Local de Occidente de la SDP, en el marco de las competencias asignadas en el Decreto Distrital 432 de 2022, realizaron el análisis técnico que se desarrolla en el presente documento, para llevar a cabo el levantamiento de áreas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado del Sector Occidente, a partir de la identificación y análisis específico de cada una de las áreas señaladas en el Mapa OCC-05 “*Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia Sector Occidente*” del Decreto Distrital 517 de 2023, para determinar sus condiciones urbanísticas y la pertinencia o no de mantener su señalamiento con dicha condición.

Cabe señalar que este análisis se realizó para llevar a cabo el levantamiento de las zonas de reserva requeridas para la generación de parques, plazoletas y equipamientos nuevos, y no incluye el levantamiento de la Malla Vial Intermedia, dada su relevancia dentro de la estrategia de movilidad definida artículo 93 del Decreto Distrital 555 de 2021, en donde se dispone que su función es soportar los flujos de escala estructurante y la accesibilidad a la escala de proximidad, por tanto, su cualificación busca garantizar la accesibilidad y el uso,

goce y disfrute del espacio público para la movilidad. Del mismo modo, es necesario mantener las condiciones de la Malla Vial Intermedia priorizada y precisada en el Decreto que formulo las UPL del Sector Occidente para que se pueda desarrollar y consolidar la circulación del componente flexible del transporte público y los altos flujos de movilidad, así como conectar efectivamente la operación de las Malla Vial Arterial y de Integración Regional. De igual manera, no se efectúa el levantamiento ni del señalamiento de cambio de uso ni de uso notorio, señalados en el mencionado plano, los cuales no se modifican con la presente reglamentación.

Cabe mencionar que el levantamiento de áreas de reserva, no debe considerarse como la exclusión de las acciones ni de los Proyectos Integrales de Proximidad planteados en el Decreto Distrital 517 de 2023, en el marco de las necesidades de la Estructura Funcional y del Cuidado, ya que los mismos, deberán desarrollarse mediante los diferentes instrumentos de gestión del suelo previstos en el POT, y en coordinación con los sectores de la Administración Distrital que tengan la necesidad y el interés de desarrollar dichas acciones. Así mismo, debe tenerse en cuenta que este análisis, no tiene el alcance de modificar las Zonas de Reserva señaladas en el plano *CU-4.5 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado”* del Decreto Distrital 555 de 2021.

Por tanto, en este Documento Técnico de Soporte -DTS- se explica la metodología técnica, el proceso y los resultados de este ejercicio de levantamiento de Zonas de Reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado -EFC del sector Occidente, el cual, se estructura de la siguiente manera: a) Se desarrolla el marco legal y normativo que faculta a la Secretaría Distrital de Planeación para llevar para cabo la revisión y levantamiento de zonas de reservas. b) Se describen el objetivo general y los objetivos específicos del proceso. c) Se explica la situación de partida, mediante una síntesis de las reservas señaladas en el Decreto Distrital 517 de 2023 y en relación con las necesidades territoriales para el sector Occidente, concluyendo con la justificación y pertinencia de la presente revisión. d) Se describe el proceso metodológico para determinar qué zonas de reserva se levantan, así como el desarrollo de los criterios generales y específicos evaluados para el sector. e) Se realiza el análisis y la caracterización general para el Sector Occidente sobre las zonas de reservas que se conservarán a nivel de UPL. f) Conclusiones.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El artículo 88 del Decreto Distrital 555 de 2021, define la Estructura Funcional y del Cuidado señalando que: *“(...) es soporte del territorio y garante del derecho a la ciudad para todas las personas, ya que de esta depende la accesibilidad a sus servicios, la conectividad entre los diversos territorios de Bogotá y fuera de Bogotá, la prestación de todos los servicios de inclusión y cuidado, y el goce y disfrute del espacio público (...)”*

Esta Estructura en consonancia con el Sistema Distrital de Cuidado – SIDICU-, reconoce que para lograr un equilibrio territorial es necesario involucrar los enfoques de género, de derechos, diferencial y poblacional, en la localización de soportes y servicios sociales, para que estos correspondan o se prioricen según las necesidades de la población sujeta a cuidados y de las personas cuidadoras, mediante los siguientes sistemas:

1. Sistema de Espacio Público Peatonal para el Encuentro.
2. Sistema de Movilidad.
3. Sistema del Cuidado y de Servicios Sociales.
4. Sistemas de Servicios Públicos

En este contexto, entendiendo la función social del urbanismo y la visión del espacio público como elemento estructurante del territorio, el Plan de Ordenamiento Territorial -POT- Decreto Distrital 555 de 2021 en su artículo. 90, determina como acciones estratégicas para el Sistema de Espacio Público Peatonal para el Encuentro entre otras, la generación de nuevos espacios públicos, así como la renaturalización de los espacios públicos peatonales y para el encuentro existentes. Estas estrategias son abordadas desde los Proyectos Integrales de Proximidad a través de acciones como: la generación de parques a nivel de UPL, parques reverdecidos, cualificación o consolidación de parques, entre otras.

En cuanto al Sistema del Cuidado y de Servicios Sociales, de conformidad con el artículo 94 del POT, corresponde al *“conjunto de equipamientos, espacios, edificaciones, instalaciones o construcciones temporales, infraestructuras o unidades móviles, donde se presentan los diferentes servicios de cuidado y servicios sociales que responden a las necesidades de la población de manera diferencial, con el fin de permitir su inclusión y participación social en condiciones de igualdad en Bogotá.”* En este sentido, desde los Proyectos Integrales de Proximidad -PIP- se plantearon acciones que contribuyen a generar nuevas áreas de equipamientos o identificar equipamientos por recualificar al interior de las Unidades de Planeamiento Local -UPL.

Es así como el artículo 3 del Decreto Distrital 517 de 2023 dispuso las dimensiones de la proximidad y los objetivos específicos para el Sector Occidente, señalando que la proximidad del sector se compone de cinco dimensiones asociadas a los principios y objetivos del Plan de Ordenamiento Territorial (POT): **espacio público local, servicios del cuidado, servicios sociales, movilidad local y entornos productivos locales.**

De esta manera, a través de los Proyectos Integrales de Proximidad -PIP- se agrupan acciones específicas que contribuyen a la concreción de la estructura local, orientando el análisis y las intervenciones que transforman el territorio en cada Unidad de Planeamiento Local, con el propósito de crear espacios adecuados, reverdecidos, seguros, conectados, accesibles, productivos, competitivos e inclusivos, fomentando el arraigo, el sentido de pertenencia y la corresponsabilidad de los habitantes con su entorno.

Por lo cual, en el Decreto Distrital 517 de 2023, se realizó el señalamiento indicativo de las zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado en las Unidades de Planeamiento Local del Sector Occidente, definiéndose en el artículo 10 lo siguiente:

“Artículo 10. Reservas de suelo para la estructura funcional y del cuidado. Con el fin de asegurar la disponibilidad del suelo necesario para desarrollar la infraestructura pública requerida para la implementación de los Proyectos Integrales de Proximidad y la consolidación de la malla vial intermedia de la ciudad, se señalan reservas de suelo para la estructura funcional y de cuidado, en los términos del artículo 378 del Decreto Distrital 555 de 2021. Las reservas de suelo están indicadas en el Mapa de “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente (OCC-05) (...)”

Al respecto, es importante tener en cuenta el artículo 378 del Decreto Distrital 555 de 2021, que señala que las zonas de reserva, corresponden a la demarcación cartográfica indicativa de aquellas áreas del territorio Distrital, que se consideran necesarias para la localización, ampliación y/o futura construcción de obras, proyectos o infraestructura de soporte de las estructuras del territorio, entre las cuales se encuentra la Estructura Funcional y del Cuidado – EFC-.

Igualmente, esta disposición contempla que la entidad que pretenda la construcción de una obra, proyecto o infraestructura, y sobre la cual no se haya definido zona de reserva, deberá solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación su adopción e incorporación respectiva, así como su levantamiento, en caso de que no se requiera.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Planeación podrá adoptar, incorporar o levantar zonas de reserva, de acuerdo con estudios técnicos y análisis específicos desarrollados por esta Secretaría o con participación de otras entidades del Distrito, encargadas de ejecutar obra, proyecto o infraestructura.

Adicionalmente, el mencionado artículo establece que *“Las zonas de reservas y sus modificaciones serán adoptadas mediante acto administrativo expedido por la Secretaría Distrital de Planeación, entidad que tendrá la información oficial de las mismas”*.

Por su parte, el Decreto Distrital 555 de 2021 en su artículo 574, indica que la Secretaría Distrital de Planeación actualizará los Planos oficiales adoptados en el POT, con base en los actos administrativos que lo desarrollen o complementen, con el objeto de mantener actualizada la cartografía temática, en cada uno de los niveles de información que la conforman, y de acuerdo con las consideraciones previstas y en concordancia con lo citado en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 878 de 2023 *“Por medio del cual se dictan lineamientos*

para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones “

Teniendo en cuenta el marco legal y normativo anteriormente descrito, es claro que, según lo determinado en el artículo 378 del Plan de Ordenamiento Territorial, las zonas de reserva señaladas en el Mapa OCC-05 “*Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente*” del Decreto Distrital 517 de 2023 son indicativas, y podrán ser modificadas por la Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo con los estudios técnicos y análisis específicos desarrollados por esta Secretaría, para lo cual deberá expedirse el correspondiente acto administrativo.

Finalmente, es de señalar que el literal g) del artículo 20 del Decreto Distrital 432 de 2022 dispone que es función de la Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales de la SDP “*Definir las zonas de reserva de espacio público, equipamientos, movilidad y servicios públicos y realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de utilidad pública.*”

En este sentido, el numeral 2 del artículo 7 de la Resolución 1790 de 2024 de la SDP, delegó en la Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales la función de “*Expedir los actos administrativos que decidan las solicitudes de delimitación de las reservas de obras, proyectos e infraestructura para la localización, ampliación y/o futura construcción de obras, proyectos o infraestructura de soporte de las estructuras del territorio, previo al análisis, sustanciación y proyección del acto administrativo realizada por parte del Subdirector/a de Planes Maestros. En caso de que la delimitación de la reserva recaiga sobre elementos locales, se deberá contar con previo al análisis, sustanciación y proyección del acto administrativo realizada por parte de la Dirección de Planeamiento Local de acuerdo con la norma vigente o la norma que la modifique o sustituya.*”

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 7 de la resolución mencionada, la responsabilidad del análisis, sustentación de la resolución y del Documento Técnico de Soporte fue adelantado por la Dirección de Planeamiento Local y la Subdirección de Planeamiento Local de Occidente.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivos generales y específicos

Levantar zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado señaladas en el Plano OCC-05 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia Sector Occidente” del Decreto Distrital 517 de 2023, identificadas como “*suelo de reserva espacio público*” y “*suelo de reserva equipamientos*”, a partir del análisis territorial de cada una de las áreas demarcadas en las Unidades de Planeamiento Local – UPL- del Sector Occidente.

El objetivo específico del ejercicio es:

- Revisar integralmente las zonas de Reserva para la Estructura Funcional y del Cuidado señaladas en el Decreto Distrital 517 de 2023, correspondiente a las Unidades de Planeamiento Local -UPL- Engativá, Tabora, Fontibón y Salitre con el fin de definir un universo ajustado de las zonas de reservas para la implementación de los Proyectos Integrales de Proximidad.

4. SITUACIÓN DE PARTIDA

4.1 Generalidades del Decreto Distrital 517 de 2023 – Sector Occidente

En el marco del Decreto Distrital de 555 de 2021, su artículo 9 definió los Elementos Locales del Modelo de Ocupación Territorial, en cual no solo se precisan los elementos locales articulados con base en la convergencia de estrategias territoriales complementarias, sino que se define que para cada UPL la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) adelantará dentro de los 2 años siguientes a la entrada en vigencia del plan, un proceso de planeación participativa, la definición de las estructuras de ordenamiento, reglamentación y formulación de cada UPL, precisando y priorizando las actuaciones urbanísticas y proyectos a adelantar durante la vigencia del POT.

Con el fin de garantizar este proceso de planeación participativa, en la formulación de las Unidades de Planeamiento Local, la Secretaría Distrital de Planeación implementó durante los años 2022 y 2023 una “ruta de la participación” con el objetivo claro de promover la puesta en valor de la incidencia de las comunidades en los procesos de formulación de las UPL. Esta ruta incluyó ejercicios de co-creación entre la administración distrital y la comunidad, en los que se identificaron y priorizaron proyectos pertinentes a las necesidades de la vida local de los barrios, dando como resultado la identificación de intervenciones integrales, en clave de construir proximidad; la cuales, proponen la generación y cualificación de la estructura funcional y del cuidado. Fundamentado en este principio fueron formulados los Proyectos Integrales de Proximidad del Sector Occidente y los demás sectores de la ciudad.

Producto de este proceso, en el caso concreto del Sector Occidente, la Administración Distrital expidió el Decreto Distrital 517 de 2023, con el cual se reglamentaron las Unidades de Planeamiento Local -UPL-: Engativá, Tabora, Salitre y Fontibón, en los siguientes aspectos:

- a) Se precisó la estructura urbana local e intermedia, a partir de las 4 estructuras territoriales definidas en el POT.
- b) Se adoptaron las acciones y los Proyectos Integrales de Proximidad -PIP.
- c) Se definieron las estrategias de gestión y ejecución de las actuaciones públicas y las derivadas del proceso de participación.
- d) Se definieron las estrategias para el control, seguimiento, monitoreo de las actuaciones públicas y demás instrumentos de planeación, con participación comunitaria.
- e) Se definieron las zonas receptoras de obligaciones urbanísticas, asociadas a los ámbitos integrales del cuidado.

4.2 Generalidades del Sector Occidente

El Sector Occidente, cuenta con una población de 1.248.634 habitantes que se encuentra distribuida en una superficie de 6.916,16 hectáreas, de acuerdo con las proyecciones para el año 2021 del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). El suelo del

sector está clasificado en tres categorías: urbana, rural y de expansión. Las áreas urbanas representan el 93,34% del área total del territorio, las de expansión el 2,5% y la zona rural ocupa el 4,1%.

El promedio de la densidad urbana en el Sector Occidente es de 180 habitantes por hectárea. La distribución espacial de la población en el Sector Occidente muestra una concentración predominante en las UPL de Engativá y Tabora, que en conjunto albergan el 66,2 % de la población total del sector. Por su parte, las UPL de Fontibón y Salitre concentran el 33,8 % restante. Esta menor densidad poblacional se encuentra asociada a las características del uso del suelo en estas dos UPL: Fontibón presenta una alta proporción de áreas destinadas a actividades industriales y tejido productivo, mientras que Salitre se caracteriza por una significativa presencia de equipamientos urbanos y de espacio público de carácter estructurante.

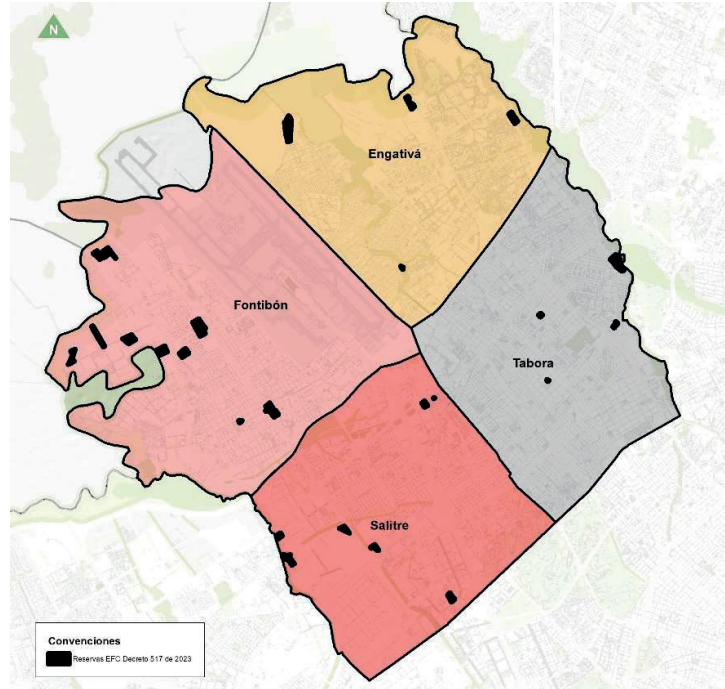
En el Sector Occidente, todas las UPL presentan un déficit significativo frente a la meta de 3,17 m² de equipamiento por habitante establecida en el POT. Engativá es la más deficitaria, con un indicador de 0,44 m²/hab y un 79 % de equipamientos de carácter privado. Le siguen Tabora (0,97 m²/hab, 70 % privados) y Fontibón (1,11 m²/hab, 68 % privados), mientras que Salitre, aunque alcanza el mejor indicador del sector (2,13 m²/hab), también se mantiene por debajo de la meta, con un 70 % de equipamientos privados. Estos datos evidencian la alta dependencia del sector privado para la provisión de equipamientos y la necesidad de fortalecer la oferta pública.

En cuanto al espacio público, tres de las cuatro UPL presentan déficit en espacio público frente a la meta de 6 m² por habitante establecida por el POT. Tabora registra el indicador más bajo con 2,71 m²/hab, seguida de Fontibón con 3,52 m²/hab. Engativá, aunque cercana al cumplimiento, alcanza 5,92 m²/hab. Solo Salitre supera la meta, con 9,40 m²/hab, siendo la UPL con mejores condiciones en el sector.

4.3 Generalidades de las Zonas de Reserva señaladas en el Decreto Distrital 517 de 2023

El Mapa OCC-05 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente”, adoptado por el artículo 4 del Decreto Distrital 517 de 2023, señala de manera indicativa las zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado, para la implementación de los Proyectos Integrales de Proximidad -PIP- en la Unidades de Planeamiento Local que conforman el Sector Occidente de la ciudad.

Ilustración 1. Reservas Sector Occidente



Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

Por su parte, los Mapas OCC-01, OCC-02, OCC-03 y OCC-04 anexos del mencionado acto administrativo, corresponden a la localización de los Proyectos Integrales de Proximidad de las UPL Fontibón, Engativá, Tabora y Salitre, respectivamente.

Es así que, del Decreto Distrital 517 de 2023 se obtiene la siguiente información de las Unidades de Planeamiento Local del sector Occidente, referida especialmente al número de Proyectos Integrales de Proximidad -PIP- y sus respectivas acciones, así como del número de lotes señalados como zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado y su área, para cada una de las UPL:

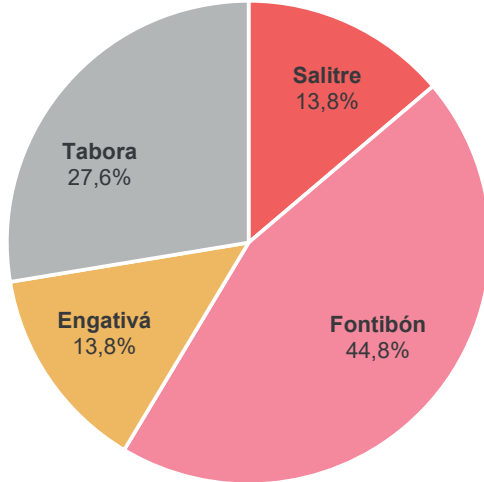
Tabla 1. Proyectos Integrales de Proximidad – Polígonos /Acciones – Lotes y área de cada UPL del Sector Occidente

UPL	# PIP	# Polígonos/ Acciones en zonas reserva	# Lotes - Zonas de reserva EFC	Área (Ha.) - Zonas de reserva EFC
Engativá	3	4	24	5,8
Fontibón	4	13	145	15,3
Tabora	3	4	11	2,7
Salitre	3	8	18	4,2
Total	13	29	198	28

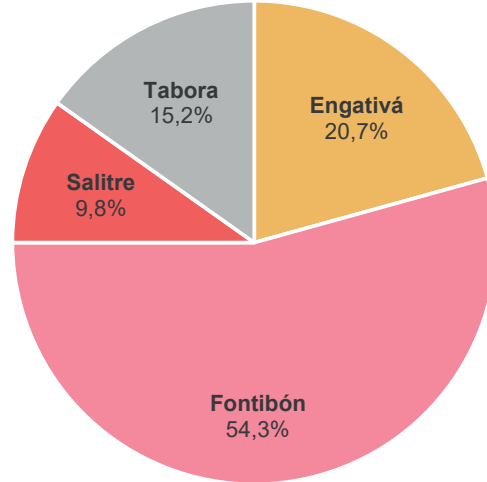
Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

Ilustración 2. Distribución % polígonos/Acciones y hectáreas reservadas por UPL

Distribución % polígonos de reserva por UPL



Distribución hectáreas reservadas por UPL



Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

5. JUSTIFICACIÓN DEL EJERCICIO DE LEVANTAMIENTO DE ZONAS DE RESERVA

El levantamiento de las reservas responde a la necesidad de realizar una revisión detallada de los lotes señalados como áreas de reserva para las acciones de los Proyectos Integrales de Proximidad de la Estructura Funcional y del Cuidado (EFC), con el fin de: i) identificar y precisar dicho señalamiento, así como su posible superposición con instrumentos de planeación y gestión del suelo; y ii) reconocer condiciones urbanísticas y jurídicas que puedan dificultar la gestión y adquisición de estas áreas de reserva. En consecuencia, este documento define y aplica criterios urbanísticos que sustentan los resultados del ejercicio. El levantamiento de zonas de reserva de la EFC para la implementación de los PIP en el Sector Occidente se fundamenta en los siguientes aspectos:

5.1. El artículo 378 del Decreto Distrital 555 de 2021 establece que la entidad que pretenda la construcción de una obra, proyecto o infraestructura podrá solicitar a la SDP la adopción e incorporación de una reserva en cualquier momento, con base en estudios técnicos y análisis elaborados para la obra o proyecto específico. En ese sentido, posterior al presente ejercicio, las entidades distritales competentes para la ejecución de las acciones planteadas en el marco del Decreto Distrital 517 de 2023 podrán, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales, solicitar a la SDP, conforme a los ciclos de maduración de los proyectos, la adopción de las reservas necesarias para la localización, ampliación y/o futura construcción de obras, proyectos o infraestructura de soporte específicos.

5.2. El ejercicio contempla que el señalamiento de las zonas de reserva del mapa “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente (OCC-05)” del Decreto Distrital 517 de 2023 puede coincidir con instrumentos de planeación, tales como el Plan Parcial La Felicidad, adoptado mediante el Decreto Distrital 147 de 2008 y el Plan Parcial El Chanco, adoptado mediante el Decreto Distrital 589 de 2018. En particular, cuando se trate de áreas de cesión pública obligatoria provenientes de Planes Parciales adoptados o en curso (formulación, adopción o predelimitación), no se requiere mantener el señalamiento como zona de reserva, toda vez que dichas áreas serán incorporadas al Patrimonio Inmobiliario del Distrito en virtud del principio de reparto de cargas y beneficios, que opera mediante dichos instrumentos de planeación

5.3. En el marco del presente análisis se tuvieron en cuenta condiciones urbanísticas de las zonas de reserva, tales como el grado de consolidación del predio y la declaratoria como Bien de Interés Cultural (BIC), entre otros, las cuales, analizadas en su conjunto, podrían generar dificultades para la gestión de ese suelo de reserva, si no se cuenta previamente con los estudios técnicos y análisis que se adelanten para la obra o el proyecto en específico por parte de la entidad distrital competente para su ejecución. Asimismo, este análisis se complementa con la identificación y corrección de ajustes cartográficos específicos de los predios señalados con estas reservas, que requieren dicha precisión.

En todo caso, cabe precisar que, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 378 del POT, y sin perjuicio del levantamiento de reservas efectuado en este análisis, la entidad que pretenda la construcción de una obra, proyecto o infraestructura podrá solicitar a la SDP la

adopción e incorporación de una reserva en cualquier momento, con base en estudios técnicos y análisis elaborados para la obra o proyecto específico.

En atención a lo anterior, el presente ejercicio se desarrolló de la siguiente manera:

1. REVISIÓN DE LAS UNIDADES PEDIALES SEÑALADAS COMO ZONAS DE RESERVA

Se observó la necesidad de realizar la revisión de las áreas de reserva señaladas en los Proyectos Integrales de Proximidad para la Estructura Funcional y del Cuidado, con el fin de identificar, evaluar y precisar los polígonos de reserva. Para esta revisión se emplea el marco metodológico establecido en este documento, como mecanismo técnico para identificar y sustentar las zonas de reserva que se mantienen en el sector, brindando así claridad y mayor detalle en las consultas prediales y en el desarrollo de los proyectos que surjan de las entidades competentes y de la ciudadanía interesada, aportando certeza sobre el número de lotes, su localización y CHIP, así como sus condiciones urbanísticas. Para la consulta de los lotes señalados como zonas de reserva para el Sector Occidente, podrán revisarse los anexos al presente DTS, los cuales contienen esta información.

En todo caso, cualquier consulta deberá acompañarse de la verificación de los antecedentes y de las condiciones urbanísticas y topográficas. Asimismo, toda entidad ejecutora o interesada en el desarrollo de alguna acción deberá realizar el estudio predial respectivo.

Finalmente, es importante tener presente que el ejercicio de levantamiento de zonas de reserva que se realiza para el Sector Occidente no implica la eliminación de las acciones planteadas en el marco del Decreto Distrital 517 de 2023, ya que dichas acciones podrán ser ejecutadas en los Proyectos Integrales de Proximidad, mediante las gestiones que adelanten las diferentes entidades de la Administración Distrital, de acuerdo con sus metas y capacidades presupuestales.

6. PROCESO METODOLÓGICO

Para llevar a cabo el proceso de levantamiento de las zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado se implementó una metodología que consta de dos (2) pasos, los cuales se explican a continuación:

Ilustración 3. Esquema metodológico



Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

Teniendo en cuenta que el objeto de este acto administrativo consiste en el levantamiento de las zonas de reserva, se precisa que, si al menos uno de los lotes que componen los polígonos de reserva definidos en la reglamentación de la UPL (Decreto Distrital 517 de 2023) cumple con la condición de alguno de los criterios definidos en esta metodología, se procede al levantamiento de la totalidad del polígono de la reserva.

6.1 Caracterización a nivel predial

Como se ilustró en el diagrama anterior, la primera etapa consistió en aplicar los criterios comunes a todos los sectores de la ciudad, mediante la caracterización a nivel predial de las zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado del Sector Occidente, teniendo en cuenta sus condiciones normativas y urbanísticas para precisar las condiciones aplicables a dichas zonas de reserva señaladas, con miras a la implementación de los Proyectos Integrales de Proximidad. Para ello, se realizaron los siguientes cruces de información:

1. EN CESIONES DE PLANES PARCIALES

Se identificaron zonas de reserva de la EFC que se superponen con áreas de cesiones públicas obligatorias generadas por Planes Parciales adoptados, muchos de los cuales aún se encuentran en etapa de ejecución y no han realizado la entrega oficial de dichas áreas al Distrito Capital; no obstante, de acuerdo con las propuestas urbanísticas adoptadas mediante acto administrativo, estas áreas de cesión deberán incorporarse al Patrimonio Inmobiliario del Distrito Capital para el desarrollo de parques y equipamientos públicos. Esta situación es igualmente aplicable para los planes parciales en formulación, adopción e, incluso redelimitados.

De acuerdo con ello, no se requiere el señalamiento de zonas de reserva de la EFC sobre áreas de cesiones públicas obligatorias de Planes Parciales, ya que estas serán entregadas en el marco del reparto de cargas y beneficios y no demandan gestión ni financiación de entidades del Distrito para asegurar su destinación como espacio público.

2. EN PLANES DIRECTORES, PLANES DE IMPLANTACIÓN, PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO

Se identifican zonas de reserva que se superponen con instrumentos urbanísticos requeridos para usos dotacionales y para parques, en el marco del Decreto Distrital 190 de 2004, los cuales, como parte de su proceso de urbanización y/o regularización, generarán áreas de cesiones urbanísticas para espacio público que coinciden con las zonas de reserva del mapa de “*Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente (OCC-05)*” del Decreto Distrital 517 de 2023.

3. TRATAMIENTO DE DESARROLLO

Se levanta el señalamiento de las zonas de reserva que se superponen en más de un 10% del área de lotes que se encuentran en Tratamiento de Desarrollo, ya que, a través de la aplicación normativa del tratamiento y del proceso de urbanización, se generan áreas de cesión que cumplen con las condiciones de cesiones públicas obligatorias para parques y equipamientos establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

4. CONDICIÓN DE RIESGO NO MITIGABLE

Se levanta el señalamiento de las zonas de reserva de los lotes que se superponen en más del 10% del área de lotes con suelos localizados en riesgo no mitigable, según los planos CG-3.1 Suelo de protección y CG-3.3.13 Suelo de protección por riesgo del Decreto Distrital 555 de 2021. Lo anterior, debido a que dichas zonas presentan características de amenaza y vulnerabilidad con alta probabilidad de pérdidas de vida, bienes e infraestructura si se ocupan, de acuerdo con el artículo 32 del POT. No obstante, en el Sector Occidente no se encontraron reservas con predios que presentaran esta condición, en consecuencia, no se aplicó esta variable.

5. SEÑALAMIENTO POR ESPACIO PÚBLICO DE USO NOTORIO

Se levanta el señalamiento de las zonas de reserva que se superponen con las áreas señaladas en el Decreto Distrital 517 de 2023 como espacio público por uso notorio, ya que, por su naturaleza de espacio público, deben incorporarse al inventario de bienes del Distrito por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, tal como lo establece el artículo 139 del Decreto Distrital 555 de 2021. De acuerdo con ello, no es necesario su señalamiento como zonas de reserva.

6. PROPIEDAD PÚBLICA

Se levanta el señalamiento de las zonas de reserva localizadas en lotes de propiedad pública, ya que no es necesario mantenerlo al estar incorporados como espacio público.

7. ALTO GRADO DE CONSOLIDACIÓN DEL LOTE

Se levanta el señalamiento de las zonas de reserva ubicadas sobre lotes con edificaciones de tres (3) o más pisos de altura, debido a que, por su grado de consolidación, se dificultaría la gestión y adquisición predial. En tal sentido, no es procedente su señalamiento como zonas de reserva.

8. BARRIOS LEGALIZADOS Y/O REGULARIZADOS

Se levanta el señalamiento de las zonas de reserva que se superponen con lotes localizados en desarrollos de origen informal, delimitados en la capa de “Barrios Legalizados” de la Base de Datos Geográfica Corporativa de la SDP, debido a que, por sus condiciones urbanísticas, presentan un alto grado de complejidad para su gestión - incluida la alta densidad poblacional y retos jurídicos asociados al estado de legalidad de las propiedades -. Por lo cual, de mantenerse la reserva, se impondría a los propietarios una carga jurídica desproporcionada, teniendo en cuenta la restricción de uso y altura que conlleva la figura y la complejidad para la gestión que tiene el suelo. En consecuencia, no se considera viable su señalamiento como zonas de reserva.

6.2 Análisis de criterios específicos aplicables al sector Occidente

El segundo paso del ejercicio de levantamiento de zonas de reserva consiste en la aplicación y análisis de criterios específicos para el Sector Occidente, en los cuales se tuvieron en cuenta condiciones territoriales particulares. Se establecieron los siguientes criterios adicionales para definir la procedencia o no del señalamiento de dichas áreas como zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado:

9. ÁREA DE INFLUENCIA DE BIC

En los predios ubicados dentro de áreas de influencia, zonas de protección del entorno patrimonial o en predios colindantes a Bienes de Interés Cultural (BIC), tanto del ámbito nacional como distrital, identificados en el mapa CU-3 “Estructura Integradora de Patrimonios” del Decreto Distrital 555 de 2021, no resulta viable su incorporación como reservas de suelo destinadas al espacio público o para la localización futura de equipamientos, debido a las restricciones normativas existentes sobre la asignación de usos y condiciones de edificabilidad. Esta exclusión se sustenta en el régimen de autorizaciones establecido para la Estructura Integradora de Patrimonios, conforme al artículo 82 del Plan de Ordenamiento Territorial (Decreto Distrital 555 de 2021), lo cual complejiza su gestión además de las restricciones urbanísticas aplicables, de modo que el

mantenimiento de la reserva podría traducirse en la asignación, a los propietarios, de una carga jurídica desproporcionada.

En efecto, de acuerdo con dicha norma, cualquier intervención en estos ámbitos requiere autorización previa por parte de las autoridades competentes en materia patrimonial: el Ministerio de Cultura en el caso de BIC de ámbito nacional, y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) para los del ámbito distrital. Estas áreas están sujetas a restricciones normativas en términos de usos y edificabilidad, derivadas de Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) o de regulaciones específicas que buscan garantizar la conservación del patrimonio cultural material.

Así las cosas, la existencia de dichas restricciones impide asignar nuevos usos no contemplados en las determinantes patrimoniales vigentes, como sería la destinación a espacio público o equipamientos, salvo que tales usos se encuentren expresamente autorizados en el marco normativo aplicable.

Por tanto, la localización dentro de las áreas de influencia de Bienes de Interés Cultural constituye una causal objetiva de exclusión de dichos predios del proceso de identificación y delimitación de suelo con vocación de reserva pública.

10. AJUSTE CARTOGRAFICO

Este criterio aplica cuando se presenta la actualización y/o modificación de los lotes catastrales de la BDGC-SDP por parte de la UAECD, de manera que el señalamiento de áreas de reserva pudiera recaer sobre predios que no fueron demarcados inicialmente para tal fin. En los casos analizados se identificaron lotes con presencia marginal dentro de los polígonos de reserva, con áreas inferiores a un metro. Así mismo, se detectaron polígonos con errores en la delimitación de sus bordes, lo que ocasionó que algunos lotes se superpusieran parcialmente. En tales casos, procede el ajuste para garantizar la coherencia entre la cartografía oficial y el señalamiento de las reservas.

Para el caso del Sector Occidente se presentó actualización de la capa geográfica (*feature class*)¹ denominado lotes catastrales fuente oficial de la UAECD, generándose el señalamiento de áreas de reserva sobre predios que no fueron demarcados inicialmente para tal fin por el Decreto Distrital 517 de 2023.

6.3 Balance final de los criterios generales y específicos aplicados en el Sector Occidente

Teniendo en cuenta que el mapa OCC-05 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado Espacio Público y Malla Vial Intermedia Sector Occidente” del Decreto Distrital 517

¹ Secretaría Distrital de Planeación. (s.f.). Glosario. Recuperado el 11 noviembre de 2025 de <https://www.sdp.gov.co/transparencia/informacion-interes/glosario/feature-class>

de 2023 señaló, como zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado del Sector Occidente, un total de 198 lotes localizados en las Unidades de Planeamiento Local – UPL Fontibón, Engativá, Tabora y Salitre, en aplicación de la metodología anteriormente señalada, se requiere realizar el levantamiento como zonas de reserva de 190 lotes, que se encuentran en alguno de los criterios descritos previamente, tal y como se observa en la siguiente tabla resumen:

Tabla 2. Criterios utilizados para el levantamiento de zonas de reserva de la EFC en el Sector Occidente

CRITERIOS	LOTES	ACCIONES	%AREA
Fontibón			
Cesión de Planes Parciales	1	1	18,27%
En Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo	2	2	5,14%
Tratamiento Desarrollo	15	5	12,43%
Propiedad Pública	10	5	1,97%
Alto grado de consolidación del Lote	95	4	5,99%
Área de influencia de BIC	3	4	0,15%
Ajuste Cartográfico	19	6	16,46%
Total Fontibón	145	13	60,40%
Engativá			
Tratamiento Desarrollo	5	1	1,49%
Propiedad Pública	7	3	11,99%
Alto grado de consolidación del Lote	3	1	0,02%
Barrios legalizados y/o Regularizados	6	1	0,05%
Ajuste Cartográfico	2	2	13,10%
Total Engativá	23	3	26,65%
Tabora			
En Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo	1	1	0,25%
Tratamiento Desarrollo	1	1	4,60%
Señalamiento por espacio público de uso notorio	3	1	1,14%
Alto grado de consolidación del Lote	5	1	0,07%
Ajuste Cartográfico	1	1	1,04%
Total Tabora	1111	4	7,10%
Salitre			
Cesión de Planes Parciales	2	2	1,42%
En Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo	2	2	1,64%
Tratamiento Desarrollo	1	1	0,75%
Propiedad Pública	5	3	1,13%
Ajuste Cartográfico	5	3	0,90%

Total Salitre	15	6	5,85%
Total	194	26²	100%

Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

De la aplicación de las variables comunes a todos los sectores de la ciudad, se levantan zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado en **164 lotes** distribuidos de la siguiente manera:

- En la **UPL Fontibón** se levanta el señalamiento de **123 lotes** a los que fueron aplicados los siguientes criterios: cesiones de planes parciales (1 lote), en Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo (2 lotes), en tratamiento de desarrollo (15 lotes), en propiedad pública (10 lotes) y con alto grado de consolidación (95 lotes).
- En la **UPL Engativá** se levanta el señalamiento de **21 lotes** a los que fueron aplicados los siguientes criterios: en tratamiento de desarrollo (5 lotes), en propiedad pública (7 lotes), con alto grado de consolidación del lote (3 lotes), y en barrios legalizados y/o regularizados (6 lotes).
- En la **UPL Tabora** se levanta el señalamiento de **10 lotes** a los que fueron aplicados los siguientes criterios: en Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo (1 lote), en tratamiento de desarrollo (1 lote), sobre áreas con señalamiento por espacio público de uso notorio (3 lotes) y con alto grado de consolidación (5 lotes).
- En la **UPL Salitre** se levanta el señalamiento de **10 lotes** a los que fueron aplicados los siguientes criterios: en cesiones de planes parciales (2 lotes), en Planes Directores, Planes de Implantación, Planes de Regularización y Manejo (2 lotes), en tratamiento de desarrollo (1 lote), y en propiedad pública (5 lotes).

Por otro lado, tras la aplicación de las variables específicas para el sector Occidente, se levantan zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado en **30 lotes** distribuidos de la siguiente manera:

- En la **UPL Fontibón** se levanta el señalamiento de **22 lotes** a los que fueron aplicados los siguientes criterios: Ajuste Cartográfico (19 lotes) y área de influencia de BIC (3 lotes).

² La sumatoria total de las acciones en la tabla se realiza únicamente sobre las filas correspondientes al total de cada UPL registrada. Estas filas de total representan el número de acciones asociadas a las reservas levantadas en cada UPL.

En los registros individuales de cada criterio puede observarse un número mayor de acciones que el consignado en los totales por UPL. Esto ocurre porque una acción puede contener varios lotes, a cada uno de los cuales le puede aplicar un criterio de exclusión diferente, lo que genera duplicidad en los registros de acciones.

Por ejemplo, una acción puede incluir simultáneamente un lote al cual le aplica el criterio de Alto Grado de Consolidación y otro al que le aplica el Ajuste Cartográfico. En tales casos, la acción se contabiliza más de una vez en los criterios específicos, pero solo una vez en el total general de la UPL.

- En la **UPL Engativá** se levanta el señalamiento de **2 lotes** a los que fueron aplicados los siguientes criterios: Ajuste Cartográfico (2 lotes).
- En la **UPL Tabora** se levanta el señalamiento de **1 lote** a los que fueron aplicados los siguientes criterios: Ajuste Cartográfico (1 lote).
- En la **UPL Salitre** se levanta el señalamiento de **5 lotes** a los que fueron aplicados los siguientes criterios: Ajuste Cartográfico (5 lotes).

En conclusión, el mapa OCC-05 “*Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia Sector Occidente*” del Decreto Distrital 517 de 2023, señaló como zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado del Sector Occidente, un total de **198 lotes** localizados en las Unidades de Planeamiento Local – UPL Fontibón, Engativá, Salitre y Tabora. Sin embargo, tras la aplicación de la metodología previamente descrita, se requiere realizar el levantamiento del señalamiento de zonas de reserva de **194 lotes**, que se encuentran en alguna de las condiciones anteriormente mencionadas. En consecuencia, para el Sector Occidente, se mantiene el señalamiento de **4 lotes** como zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado.

7. CARACTERIZACIÓN DE LAS ZONAS DE RESERVA DE LA EFC DEL SECTOR OCCIDENTE QUE SE MANTIENEN

Una vez realizado el análisis para el levantamiento de las zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado, señaladas en el mapa OCC-05 del Decreto Distrital 517 de 2023 para el Sector Occidente, y aplicados los criterios descritos en el capítulo anterior, a continuación se presenta la caracterización de las zonas de reserva que mantienen su señalamiento por cada una de las Unidades de Planeamiento Local (UPL) que componen el Sector Occidente, con excepción de las UPL Fontibón y Tabora, que no se incluyen por no contar actualmente con señalamiento de reserva.

7.1 Caracterización de la UPL Engativá y sus zonas de reserva EFC

La Unidad de Planeamiento Local Engativá tiene una extensión aproximada de 1.641 hectáreas y contiene las tres clasificaciones del suelo según el POT: suelo urbano (87,9%), suelo de expansión (1,8%) y suelo rural (10,2%). Está localizada entre la futura Avenida Longitudinal de Occidente al oriente; la UPL Fontibón, Avenida José Celestino Mutis y el Aeropuerto Internacional El Dorado al sur; el Río Bogotá, el Parque Regional La Florida y los municipios de Funza y Cota al occidente; y el Humedal Juan Amarillo – Tibabuyes al norte, y cuenta con el núcleo de origen de la plaza fundacional del antiguo municipio de Engativá, fundado en el año 1537. Tiene 419.882 habitantes, de los cuales el 100% se encuentran en suelo urbano, alcanzando una densidad urbana de 255 habitantes por hectárea, siendo la segunda UPL con mayor densidad del Sector Occidente.

En términos de espacio público, la UPL Engativá tiene un indicador de 5,92 m² por habitante, quedando a 0,08 m² por habitante de alcanzar la meta POT. Los parques más destacados son el Juan Amarillo, Los Cerezos, El Carmelo, San Andrés y Villa de Granada, además de contar con el Parque Regional La Florida, en la Vereda La Florida, municipio de Funza y límite occidental de la localidad de Engativá. Es la UPL con mayor extensión de hectáreas de parques estructurantes y de proximidad, pero el segundo en mejor indicador de espacio público efectivo en el Sector Occidente.

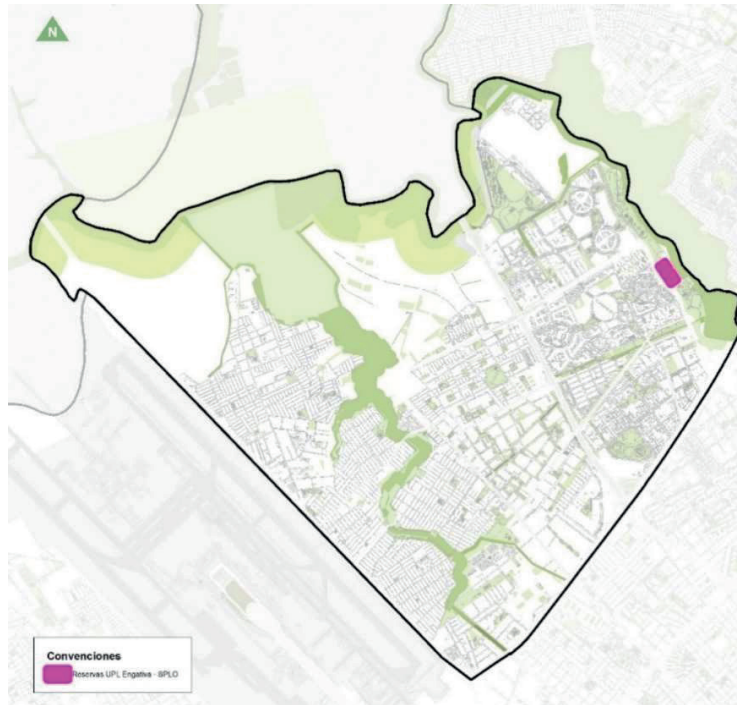
Por otra parte, la UPL Engativá cuenta con 237 equipamientos de los cuales el 21% son de carácter público y el 79% de carácter privado. Lo anterior, genera un indicador de 0,44 m² de equipamiento por habitante, siendo la UPL más deficitaria del Sector Occidente en relación con la meta de 3,17 m² del POT, en donde gran parte de la cobertura en equipamientos se asocia a servicios de educación e integración social, seguida de culto.

En la UPL Engativá se tiene proyectada la ejecución de 5 Proyectos Integrales de Proximidad, así como la ejecución de la Actuación Estratégica Distrito Aeroportuario Engativá. Una vez aplicados los criterios de exclusión, se mantiene el señalamiento de 1

polígono (acción) de reserva, que corresponde a un lote de 11.997,8 m² con el cual se busca optimizar la oferta de servicios sociales y del cuidado en el barrio Ciudadela Colsubsidio, toda vez que, por sus características y situación de hecho, no le fueron aplicables ninguna de las variables de la metodología expuesta.

A continuación, se ilustran las zonas de reserva de la EFC en la UPL Engativá:

Ilustración 4. Reservas UPL Engativá



Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

Ilustración 5. Detalle reservas UPL Engativá



Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

Tabla 3. Reservas UPL Engativá

UPL	No. Reservas	Área en	No. Lotes	Lista fichas anexas
	(Acciones)	reservas en la UPL (m2)		
Engativá	1	11.997,8	1	0401
Total general	1	11.997,8	1	1

Fuente: Subdirección de Planeamiento Local del Occidente SPLO, 2025

7.2 Caracterización de la UPL Salitre y sus zonas de reserva EFC

La Unidad de Planeamiento Local – UPL de Salitre tiene una extensión aproximada de 1.578 hectáreas, con dos clasificaciones de suelo según el POT: suelo urbano (99,5%) y suelo de expansión (0,5%). Está localizada entre la Carrera 68 al oriente; la UPL Tintal y parte de la Avenida Centenario (Calle 13) al sur; la futura Avenida Longitudinal de Occidente al occidente; y la UPL Tabora y la Avenida Calle 63 al norte. Cuenta con 183.579 habitantes, alcanzando una densidad urbana de 116 habitantes por hectárea, siendo la segunda UPL con menor densidad del Sector Occidente.

En términos de espacio público, la UPL Salitre tiene un indicador de 9,40 m² por habitante, estando en superávit con respecto a la meta del POT, y es la UPL del Sector Occidente con mejores condiciones. Los parques más destacados son el Jardín Botánico, la Unidad

Deportiva El Salitre y el Centro Urbano Recreativo (CUR), que hacen parte del Parque Metropolitano Simón Bolívar, así como los parques Sauzalito y del Canal Boyacá-Modelia.

Por otra parte, la UPL Salitre cuenta con 134 equipamientos de los cuales el 30% son de carácter público y el 70% de carácter privado. Lo anterior genera un indicador de 2,13 m² de equipamiento por habitante, lo que la ubica como la UPL con mejores condiciones en equipamientos del Sector Occidente, aunque aún por debajo de la meta de 3,17 m² del POT, en donde gran parte de la oferta corresponde a servicios de integración social, seguida de educación y culto.

En la UPL Salitre se tiene proyectada la ejecución de 3 Proyectos Integrales de Proximidad. Una vez aplicados los criterios de exclusión, se mantiene el señalamiento de dos (2) polígonos (acciones) de reserva: el primero corresponde a dos (2) lotes con un total de 262,9 m², con los cuales se busca optimizar la oferta de servicios de integración social en el barrio San Ignacio; el segundo corresponde a un (1) lote de 6.313,3 m², destinado a ampliar la oferta de servicios sociales y del cuidado para barrios aledaños como La Pampa y Vergel Occidental.

A continuación, se ilustran las zonas de reserva de la EFC en la UPL Salitre:

Ilustración 6. Reservas UPL Salitre

Fuente: Subdirección de Planeamiento Local del Occidente SPLO, 2025

Ilustración 7. Detalle reserva 1 UPL Salitre



Fuente: Subdirección de Planeamiento Local del Occidente SPLO, 2025

Ilustración 8. Detalle reserva 2 UPL Salitre



Fuente: Subdirección de Planeamiento Local del Occidente SPLO, 2025

Tabla 4. Reservas UPL Salitre

UPL	No. Reservas (Acciones)	Área en reservas en la UPL (m2)	No. Lotes	Lista fichas anexas
Salitre	1	6.313,3	1	0402
Salitre	1	262,9	2	0403
Total general	2	6.576,2	3	2

Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

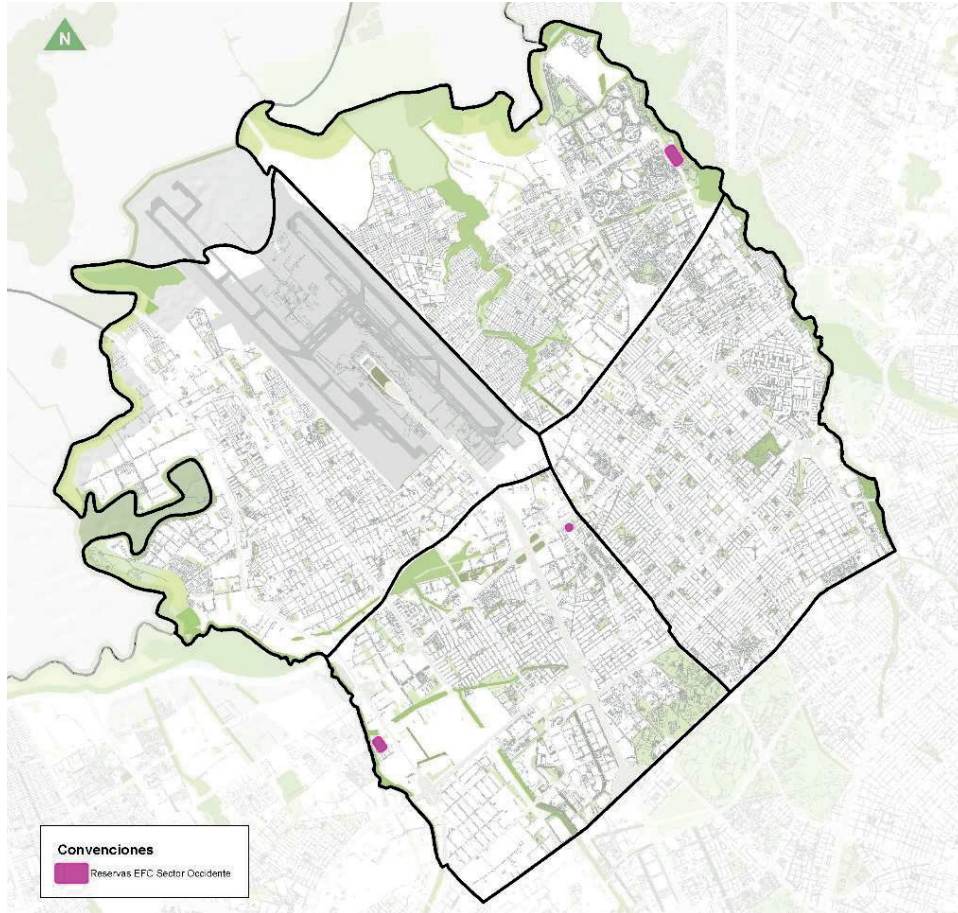
7.3 Zonas de reservas para el Sector Occidente

A continuación, se presenta una ilustración detallada de la distribución final de las zonas de reserva para la EFC en el Sector Occidente, integrada por las Unidades de Planeamiento Local (UPL) de Engativá y Salitre. Además, para facilitar la comprensión y el análisis, se incorpora una tabla consolidada a nivel de UPL que resume la información clave de las reservas. Dicha tabla proporciona detalles específicos sobre la localización, el área de reserva proyectada y la cantidad de lotes proyectados.

Por otra parte, de las acciones que se desarrollarán en el Sector Occidente mediante los Proyectos Integrales de Proximidad, el filtro aplicado permitió identificar tres (3) acciones que se ejecutarán en zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado, las cuales corresponden a 8 ha y cuatro (4) lotes.

A continuación, se ilustran de manera consolidada las reservas del Sector Occidente:

Ilustración 9. Reservas Sector Occidente



Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

Tabla 5. Reservas Sector Occidente

UPL	No. Reservas (Acciones)	Área en reservas en la UPL (m2 aprox.)	No. Lotes
Engativá	1	11.997,8	1
Fontibón	0	0	0
Tabora	0	0	0
Salitre	2	6.576,2	3
Total Sector Occidente	3	18.574,0	4

Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

8. FICHAS METODOLÓGICAS PARA IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE RESERVA PARA LA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y DEL CUIDADO

Con base en el proceso y resultados del levantamiento de zonas de reserva para la Estructura Funcional y del Cuidado, se elaboraron fichas descriptivas de las zonas que mantienen su señalamiento como zonas de reserva (anexas al presente DTS), con las cuales se busca brindar información detallada sobre los lotes correspondientes.

Cada ficha incluye, en una primera sección, la información general sobre las reservas, como la localidad, la UPL, los sectores o el sector catastral, el ID del PIP y de las acciones, así como el área reservada.

En una segunda sección, se presenta la localización del proyecto, con tres (3) imágenes: la localización del ámbito de análisis en la ciudad, la localización en el contexto local y el esquema básico de inserción de las zonas de reserva en las acciones de la EFC definidas dentro del PIP.

Ilustración 10. Ficha de análisis de los Zonas de Reserva

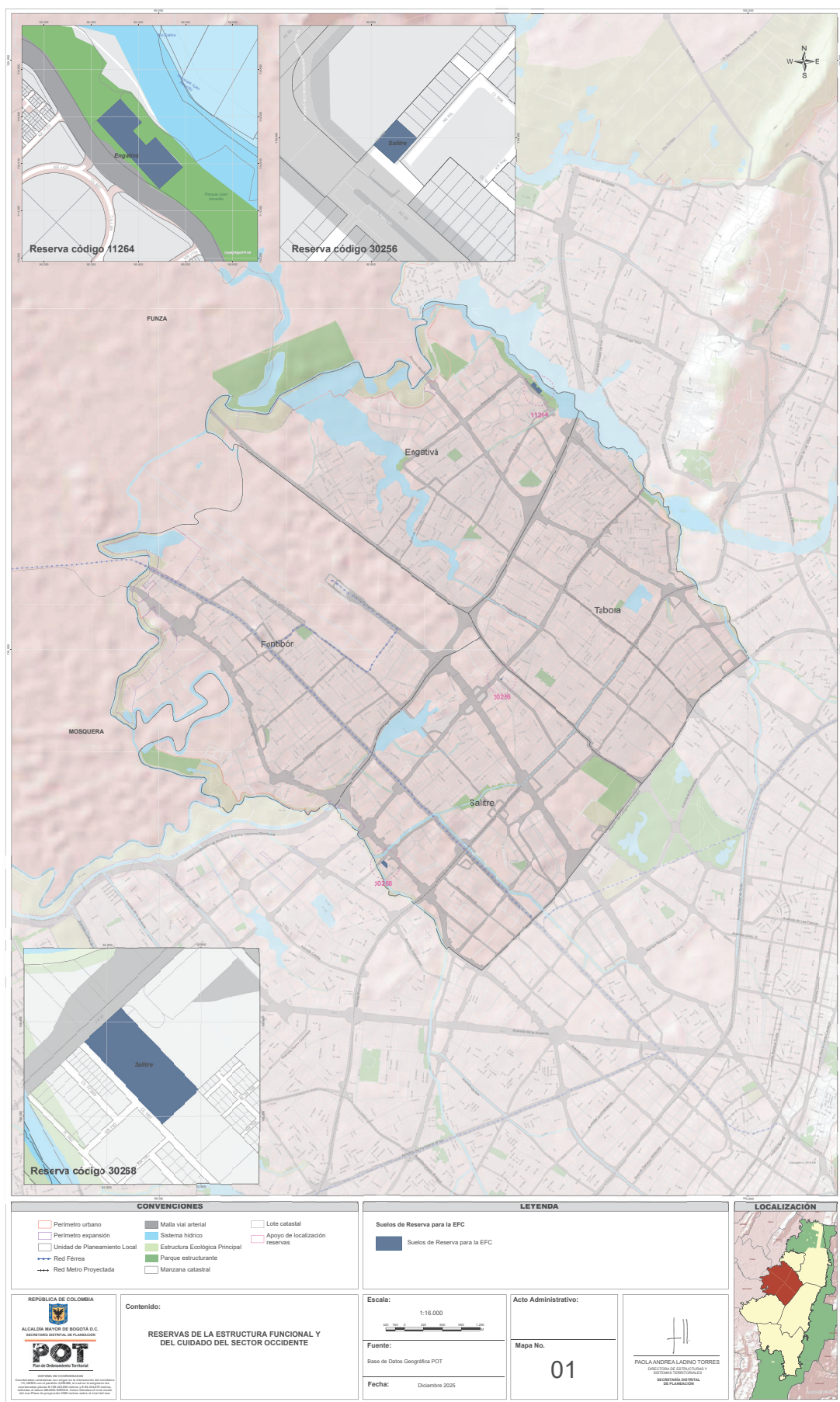
FICHA ANEXA DTS											
ESCALA DE ANÁLISIS									NO. FICHA		
LOCALIDAD									UPL		
SECTORES CATASTRALES											
ID PROYECTO PIP			NOMBRES PROYECTO PIP								
ID ACCIÓN			ÁREA DE LA RESO			ESCALA					
1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO											
1.1. Localización en la ciudad			1.2. Localización en el contexto local			1.3 Esquema básico					
2. DESCRIPCIÓN DE LA ESCALA DE ANÁLISIS											
3. INFORMACIÓN GENERAL PREDIAL											
3.2 INFORMACIÓN URBANÍSTICA											
3.3 INFORMACIÓN URBANÍSTICA											
CÓDIGO RESERVA	CÓDIGO ACCIÓN	CÓDIGO LOTE	DIRECCIÓN	CHIP	ÁREA LOTE	ÁREA CONSTRUIDA	TRATAMIENTO	ÁREA ACTIVIDAD	CARTOGRAFÍA	N.O. DE PLANO	ACTO ADMINISTRATIVO

Fuente: Subdirección de Planeamiento Local de Occidente SPLO, 2025

Posteriormente, se presenta la sección de descripción de la escala de análisis, en la cual, se busca consolidar toda la información relevante sobre la coherencia de la delimitación de las zonas de reserva con la necesidad territorial identificada en la generación de espacios públicos y nuevos equipamientos. Finalmente, se incluye una sección predial en la que se lista los lotes que se cruzan con la reserva o las reservas analizadas en la ficha.

9. CONCLUSIÓN

El ejercicio de levantamiento de las zonas de reserva de la Estructura Funcional y del Cuidado (EFC) para el Sector Occidente dio lugar a un universo ajustado de tres (3) polígonos de reserva, para el desarrollo de tres (3) acciones de Proyectos Integrales de Proximidad, enfocadas en la generación de espacio público efectivo y nuevos equipamientos. Esta reducción representa un levantamiento del 89% de los polígonos de reserva delimitados inicialmente para el sector, según el mapa OCC-05 “Reservas de la Estructura Funcional y del Cuidado, Espacio Público y Malla Vial Intermedia del Sector Occidente” del Decreto Distrital 517 de 2023. Como resultado, se identifican cuatro (4) lotes catastrales que mantienen el señalamiento como zonas de reserva, sustentados en la metodología técnica descrita en el presente documento.





SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ACUERDO LOCAL No. 013 15 de diciembre de 2025

“Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2026”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324; numeral 4 del artículo 69 del Decreto –Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 88 de la Ley 617 de 2000 y el artículo 18 del Decreto No. 158 del 21 de abril de 2025, y

CONSIDERANDO

Que el Alcalde Local presentó el proyecto de presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JAL dentro del término establecido en el Artículo 16 del Decreto No. 158 del 21 de abril de 2025.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante comunicación N.º 2025EE767104O1 de día 24 de octubre de 2025, comunicó la Cuota de asignación para la vigencia 2026 por la suma de **SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$ 62.878.992.000) M/CTE.**

Que el Alcalde Local de Puente Aranda, proyecta que al cierre de la vigencia fiscal 2025, la disponibilidad de recursos en Tesorería será de **TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (\$38.914.497.000) M/CTE**, monto que respalda las obligaciones por pagar que sean constituidas al 31 de diciembre de 2025.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS – en sesión N° 36 del 28 de noviembre de 2025, mediante Circular N° 04 de 2025 – emitió *“concepto previo favorable a los Proyectos de Presupuesto de Rentas Ingresos y de Gastos e Inversiones de los Fondos de Desarrollo Local para la vigencia fiscal 2026”*.

Que es función de la Junta Administradora Local aprobar el Presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, previo concepto favorable del CONFIS.

Que, en mérito de lo expuesto,

Carrera 31 D No. 4 - 05
PBX: 3648460 ext. 241 -242 - información Línea 195
jalpuentearanda@gmail.com

ACUERDO LOCAL No. 013
15 de diciembre de 2025

"Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2026"

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Expedir el Presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2026, por la suma de **CIENTO UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$101.793.489.000) M/CTE.**, conforme al siguiente detalle:

Código	Concepto	Valor
O1	INGRESOS	101.793.489.000
O10	Disponibilidad inicial	38.914.497.000
O11	Ingresos Corrientes	60.448.052.000
O12	Recursos de Capital	2.430.940.000
TOTAL INGRESOS		101.793.489.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Expedir el Presupuesto de Gastos e Inversiones del presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2026, por la suma de **CIENTO UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$101.793.489.000) M/CTE.**, conforme al siguiente detalle:

Código	Concepto	Valor
O2	GASTOS	101.793.489.000
O21	Funcionamiento	4.071.042.000
O23	Inversión	97.722.447.000
O4	Disponibilidad Final	0
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL		101.793.489.000

ACUERDO LOCAL No. 013
15 de diciembre de 2025

“Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2026”

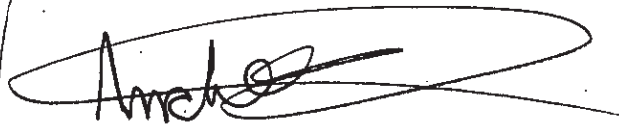
ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efecto fiscal a partir del 1º. de enero de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 15 días del mes de diciembre de 2025.

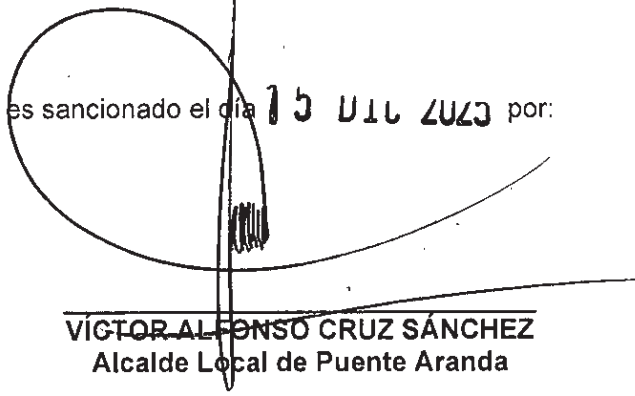


GLOHER YAMID CRUZ AVENDAÑO
Presidente
J. A. L. de Puente Aranda



EDGAR ANDRÉS RINCÓN ZULUAGA
Vicepresidente
J. A. L. de Puente Aranda

El presente Acuerdo es sancionado el día **15 DIC 2025** por:



VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USME



ACUERDO LOCAL N° 002 DEL SABADO 21 DE JUNIO DE 2025
"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y FORTALECE LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME REGULADA A TRAVÉS DEL DECRETO 005 DE 2012 POR EL CUAL SE CREA Y FORTALECE LA MESA DE TRABAJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME"

ACUERDO LOCAL N° 002 DEL SABADO 21 DE JUNIO DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y FORTALECE LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME REGULADA A TRAVÉS DEL DECRETO 005 DE 2012 POR EL CUAL SE CREA Y FORTALECE LA MESA DE TRABAJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME"

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USME,

En ejercicio de sus facultades y atribuciones constitucionales, en especial las que le confieren el Decreto Ley 1421 de 1993, y de conformidad con el artículo 209 y 324 de la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales,

CONSIDERANDO QUE:

Con el fin de dar trámite y aprobación al presente proyecto de acuerdo, se relacionan a continuación las siguientes consideraciones de orden legal y fáctico, a saber:

Que el artículo 2° de la Constitución Política consagra como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

La Constitución Política establece en el artículo 20, "Se garantiza a toda persona la libertad de expresar, difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial y la de fundar medios masivos de comunicación" y el Artículo 73: "La actividad periodística gozará de protección para garantizar su libertad e independencia profesional."

El derecho a la libertad de expresión ha sido ampliamente desarrollado por la jurisprudencia constitucional, en virtud de su consagración en el artículo 20 de la Constitución Política de 1991 y mediante integración normativa del artículo 93 superior (bloque de constitucionalidad) y la Corte Constitucional en múltiples oportunidades ha reiterado que la libertad de expresión "Es un pilar del Estado Social de Derecho y un principio fundamental de los regímenes democráticos, donde se respeta la dignidad humana, se valora la participación de la ciudadanía y de todos los sectores, lo que permite consolidar sociedades pluralistas y deliberativas" (Sentencias T-256 de 2013, T-391 de 2007 y T-934 de 2014, entre otras.).

Que los medios de comunicación comunitarios y alternativos son objeto de una política pública distrital.

Que el Concejo Distrital aprobó el Acuerdo 292 de 2007, "Por medio del cual se establecen lineamientos de política pública, en materia de comunicación comunitaria en Bogotá, se ordena implementar acciones de fortalecimiento y se dictan otras disposiciones".

Que el artículo 6 del mencionado Acuerdo Distrital, determinó la conformación de una mesa de trabajo para la dirección de los procesos de formulación, promoción, ejecución, seguimiento y evaluación de la política pública de comunicación comunitaria.

Que el alcalde Mayor expidió el Decreto 149 de 2008 por medio del cual se establece la conformación de la Mesa de Trabajo de la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria.

Que el alcalde Mayor expidió el decreto 150 de 2008 por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria.

Que desde el año 2011, la Alcaldía Local de Usme, convocó a todos los medios de comunicación comunitarios y alternativos, con el Propósito de constituir la Mesa de Trabajo Local de Medios Comunitarios y Alternativos por medio del decreto 005 del 2012. Que es necesario dotar de herramientas a la Mesa de Trabajo de Medios Comunitarios Y Alternativos de la Localidad Quinta, que le permitan mayor efectividad y funcionamiento.

Que el artículo 127 del acuerdo distrital 761 del 2020 por el cual se adopta el plan de desarrollo distrital 2020 - 2024 un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI, señala "promoción al acceso de los medios de comunicación



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USME



ACUERDO LOCAL N° 002 DEL SABADO 21 DE JUNIO DE 2025
"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y FORTALECE LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME REGULADA A TRAVÉS DEL DECRETO 005 DE 2012 POR EL CUAL SE CREA Y FORTALECE LA MESA DE TRABAJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME"

comunitarios y alternativos. En los gastos de divulgación y comunicaciones LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE TODOS SUS ÓRDENES promoverán el acceso de los medios de comunicación comunitaria y alternativos en los programas proyectos y planes de divulgación comunicación y publicaciones y con enfoque territorial y participativo de conformidad con el artículo 3 del acuerdo distrital 292 del 2007".

El Acuerdo de paz para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, firmado el 12 de noviembre de 2016, establece nuevos elementos para el derecho a la comunicación, el fortalecimiento de los medios comunitarios y alternativos, y las medidas de transparencia para la asignación de la pauta oficial.

Que mediante el decreto 428 del 20 de septiembre del 2023 la alcaldesa mayor de Bogotá DC adopta la política distrital de comunicación comunitaria y alternativa 2023 – 2034 la cual tiene como objetivo general promover la comunicación comunitaria y alternativa como proceso para la construcción democrática de la ciudad a partir del fortalecimiento de los medios comunitarios y alternativos, establecidos en el artículo 8 Los ejes y líneas de acción.

Que en atención de lo anterior, al expedirse el mencionado decreto distrital 428 de septiembre de 2023, esta instancia de participación ciudadana en la localidad de Usme requiere ser actualizada a los más recientes criterios de operatividad de la política pública de comunicación comunitaria y alternativa del distrito capital.

Que Las Industrias Culturales y Creativas (ICC) comprenden "aquellos sectores de actividad organizada que tienen como objeto principal la producción o la reproducción, la difusión y/o la comercialización de bienes, servicios y actividades de contenido cultural, artístico o patrimonial" (UNESCO, s.f.), este concepto se asocia a los segmentos del Campo Cultural (CAB, 2015): Artes visuales, audiovisual y radio, creación - derechos de autor, creación publicitaria, diseño, educación cultural, juegos y juguetería, libros y publicaciones, música, patrimonio inmaterial y patrimonio material, así como los Medios Comunitarios y Alternativos de conformidad a la Ley 397 de 1997 y el Acuerdo 292 de 2007, en sus artículos 2 numerales 7 y 10, y el artículo 3, numeral 6.

Que la declaración universal de los derechos humanos fue adoptada y proclamada por la resolución de la asamblea general de las naciones unidas, 217 del 10 de diciembre de 1948 y en su artículo 19, establece que todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y expresión.

El pacto internacional de derechos civiles y políticos, aprobado por el estado colombiano mediante ley 74 de 1968, establece en el artículo 19 parte III, el derecho a la libertad de expresión, el cual comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole.

Que la Convención Americana Sobre Derechos Humanos, Pacto de San José, suscrita la conferencia especializada interamericana sobre derechos humanos celebrada en San José de Costa Rica del 7 al 22 de noviembre de 1969, dispuso en su artículo 13 la libertad de pensamiento y de expresión instrumento internacional ratificado por el Estado colombiano mediante la ley 16 de 1972.

Que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) en el año 2000, en respuesta al mandato encomendado con la creación de la Relatoría para la Libertad de Expresión, aprobó la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión.

El decreto ley 1421 de 1993 en su artículo 6 y artículo 95.

Bogotá D.C. ha desarrollado el derecho a la participación mediante dos normas; el Decreto 606 de 2023, por medio del cual se actualiza el Sistema Distrital de Participación Ciudadana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones y el Decreto 477 de 2023 por medio del cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034 y se dictan otras disposiciones.

El artículo 3 del Decreto 482 del 27 de 2006, "Por medio del cual se adopta la Política Pública de Juventud para Bogotá D.C 2006-2016" reconoce la importancia de buscar mecanismos de difusión que permitan el conocimiento y apropiación por parte de los y las jóvenes, el Estado y la sociedad de derecho, eventos y contenidos relacionados con temas de juventud en el distrito, primordiales para aumentar la movilización, organización y el ejercicio de la ciudadanía por parte de esta población.

Los Decretos 627 de 2007 y 480 de 2018 establecen y reglamentan el Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio reconociendo la comunicación comunitaria y alternativa como una expresión cultural.

La Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria, es el resultado de un proceso de construcción colectiva en el que participaron los representantes de la sociedad civil, de los colectivos y redes comunitarias de comunicación con sede en Bogotá, así como de la Administración Distrital, a través de la Mesa de Trabajo para la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USME



ACUERDO LOCAL N° 002 DEL SABADO 21 DE JUNIO DE 2025

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y FORTALECE LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME REGULADA A TRAVÉS DEL DECRETO 005 DE 2012 POR EL CUAL SE CREA Y FORTALECE LA MESA DE TRABAJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME"

El Consejo Nacional de Comunicación Ciudadana y Comunitaria en su sesión de 21 de noviembre de 2011 orientó la conformación de espacios de participación y la inclusión de programas de comunicación ciudadana, comunitaria y alternativa en los Planes de Desarrollo.

Que el artículo 86 del Decreto-Ley 1421 de 1993, establece como atribuciones de los Alcaldes y Alcaldesas Locales:

"Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas Nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales; 2. Reglamentar los respectivos acuerdos locales; 3. Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo, el Alcalde Mayor, las juntas administradoras y otras autoridades distritales; 4. Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad; 11. Vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de personas particulares; 13. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley, los acuerdos distritales y los Decretos del Alcalde Mayor".

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. OBJETO; El objeto del presente Acuerdo Local, es el de modificar, actualizar y a través de esto, fortalecer LA MESA DE TRABAJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME, regulada a través del DECRETO 005 DE 2012.

ARTÍCULO 2°. OBJETIVOS; Los principales objetivos de LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME, es ser una instancia de participación consultiva y de acompañamiento a la Alcaldía Local de Usme y a la Junta Administradora Local en la implementación y desarrollo de la política pública de comunicación comunitaria de Bogotá D.C. Su propósito central es fortalecer los vínculos entre los medios comunitarios y alternativos de la localidad, fomentando relaciones colaborativas entre los actores de comunicación y estableciendo canales efectivos de coordinación para el desarrollo de la política pública de comunicación comunitaria y alternativa del distrito con sus actores y grupos de valor con la administración local.

Así mismo, a través de este acuerdo, se busca potenciar la instancia, el aprovechamiento de recursos locales, distritales de carácter técnico y humano, herramientas y saberes que enriquezcan el ejercicio comunicativo de estos medios. Promover, además, su papel como agentes de paz, facilitadores del diálogo ciudadano y promotores de la convivencia, contribuyendo a enfrentar los retos sociales desde una perspectiva constructiva, orientada al bienestar y desarrollo integral de la localidad.

Todo esto con el objetivo de consolidar un ejercicio comunicativo legítimo y reconocido, enmarcado en su valiosa misión social de informar con claridad, veracidad, imparcialidad y oportunidad a la ciudadanía de Usme, en función de la construcción de una opinión pública local sólida y participativa.

Artículo 3°. Modifíquese el artículo segundo (2) del Decreto Local 005 de 2012, el cual quedará así; **INTEGRANTES;** La mesa local de medios comunitarios y alternativos de la Localidad Quinta de Usme vinculará a todos los medios comunitarios y alternativos con localidad principal de Usme en el registro del IDPAC, estará integrada por:

- a. El Alcalde o Alcaldesa Local o su delegada(o) quien la presidirá.
- b. Un (1) delegado por el IDPAC que ejercerá la secretaría técnica.
- c. Un (1) delegado de la secretaría Distrital de Cultura
- d. Un (1) delegado de la Dirección Local de Educación (DILE)
- e. Un (1) Edil de la junta administradora local de Usme
- f. Un (1) representante correspondiente del sector audiovisual está conformado por los medios de comunicación comunitaria y alternativa que usan el formato audiovisual (audio e imágenes en movimiento) independiente del canal de transmisión y con emisión permanente. Aquí se integran los canales de Televisión por protocolo IP (internet) Tvlp, Tv streaming y Tv por demanda que tienen dominio propio e independiente; así como los canales de Televisión comunitaria catalogados así por la Autoridad Nacional de Televisión ANTV y los canales de producción propia por suscripción que tienen contenidos comunitarios y alternativos.
- g. Un (1) representante correspondiente del sector escritos o impresos está conformado por los periódicos y revistas, impresas en papel litográficamente, por máquina plana o en sistema de rotativa, laser u otro medio tecnológico, que permite la impresión a escala, en un número significativo.
- h. Un (1) representante correspondiente del sector a los que utilizan las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC-, con dominio propio e independiente y cuyos servicios y productos recogen, almacenan, procesan, crean, transmiten o muestran datos e información electrónicamente. La información y datos así adopta la forma de textos, imágenes, audio o Televisión o multimediales por el protocolo IP, streaming o asimilados.
- i. Un (1) representante correspondiente del sector al sonoro está conformado por los medios de comunicación comunitaria y alternativa que se caracterizan por usar como formato de información exclusivo o prevalente el sonido, sea el lenguaje

BOGOTÁ
GOBIERNO

CARRERA 14 A N° 137B SUR - 32 - NUEVA SEDE PLAZOLETA PRINCIPAL USME PUEBLO. TEL: 7693100 EXT. 239 E-mail: jalusme@gmail.com



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USME



ACUERDO LOCAL N° 002 DEL SABADO 21 DE JUNIO DE 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y FORTALECE LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME REGULADA A TRAVÉS DEL DECRETO 005 DE 2012 POR EL CUAL SE CREA Y FORTALECE LA MESA DE TRABAJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME"

vocal, la música o similares, independiente de si su emisión y transmisión utilizan la internet, cable, circuitos cerrados, señales electromagnéticas, frecuencias libres wifi u otro sistema. Aquí se integran las emisoras comunitarias FM con licencia y las emisoras Online que usan la internet con dominio, en emisión por programación, piezas sonoras por demanda, streaming, audio por demanda (podcast), emisoras internet y similares con vehículos de transmisión con soporte digital.

j. Un (1) representante correspondiente del sector de las ONG de comunicación Comunitaria, que corresponde a organizaciones no gubernamentales constituidas como asociaciones, corporaciones, fundaciones o de la economía social y solidaria, las cuales adelantan procesos relacionados con la comunicación comunitaria y alternativa dentro de ellos: educación, investigación, difusión, reivindicación de los derechos a la libertad de expresión, comunicación, participación, acceso a la tecnología, comunicación para la reconciliación y la paz, comunicación para la inclusión, integración y asociatividad de los medios comunitarios y alternativos, promoción de las actividades de la comunicación comunitaria y alternativa, proyectos de información con énfasis en proyectos de interés social y avance comunitario, procesos de desarrollo de la comunicación comunitaria con relación a la democratización de la información y las reivindicaciones de sus derechos y asimilados.

k. Un (1) representante correspondiente del sector de los medios de la población en condición de discapacidad, que corresponde a los medios comunitarios y alternativos, sean escritos (impresos), de las tecnologías de la información TIC, sonoros o audiovisuales, los cuales tienen la propiedad y/o administración y/o gestión de las personas en condición de discapacidad, sus familias, cuidadores y cuidadoras, sus organizaciones sociales y profesionales afines; los cuales producen y/o comparten contenidos de interés para dicha población con énfasis en los procesos de participación, preservación cultural e identitaria acorde con las especificidades de cada discapacidad, sus necesidades y sus expresiones sociales y prácticas culturales.

l. Un (1) representante correspondiente del sector de los medios comunitarios y/o procesos de las etnias, que corresponde a los medios comunitarios y alternativos, sean escritos (impresos), de las tecnologías de la información TIC, sonoros o audiovisuales, los cuales tienen la propiedad y/o administración y/o gestión de personas, colectivos, grupos o comunidades, organizaciones y/o movimientos sociales de las poblaciones étnicas. Dichos medios se caracterizan por producir y/o distribuir contenidos que reivindican entre otros los derechos y expresiones sociales, económicos, culturales, ambientales y territoriales de las poblaciones étnicas sean indígenas, negra, Afrocolombiana, Raizal Palenquera, Rrom o Gitano; las cuales tienen asiento en Bogotá D.C.

m. Un (1) representante correspondiente del sector de los estudiantes de comunicación Social, que corresponde a los medios comunitarios y alternativos, sean escritos (impresos), de las tecnologías de la información TIC, sonoros o audiovisuales, los cuales tienen la propiedad y/o administración y/o gestión de estudiantes de comunicación social y periodismo.

n. Un (1) representante correspondiente del sector de las facultades de ciencias humanas, Sociales o comunicación social, corresponde a las facultades de ciencias humanas, sociales entre otras: sociologías, antropología, historia, sicología, trabajo social, filosofía, educación y desarrollo humano, y comunicación social y periodismo; en sus diferentes programas y niveles.

PARÁGRAFO 1°: La mesa estará presidida por el alcalde o alcaldesa local o su delegado o delegada, quien será el encargado(a) de efectuar la convocatoria a las reuniones de la mesa local de comunicación de Usme el primer martes de cada mes.

PARÁGRAFO 2°. La secretaria técnica será ejercida por el representante del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC). Esta secretaría tendrá como función llevar las actas y/o relatorías de las reuniones, y enviarla a los correos de los medios certificados locales por el IDPAC a más tardar 5 días después, acompañar la coordinación y el correcto funcionamiento de la mesa y el adecuado desarrollo de sus funciones.

PARÁGRAFO 3°. De no existir medios que representen a alguno de los sectores, la mesa local de medios de Usme se podrá instalar y tomar acciones sin contar con la totalidad de los sectores mencionados en este artículo, se posesionará la mesa local de medios de Usme con los sectores activos.

ARTÍCULO 4°. Modifíquese el Decreto Local 005 de 2012, el cual quedará así. REQUISITOS; PARA SER ELEGIDO (A) COMO REPRESENTANTES DE LOS SECTORES CIUDADANOS EN LA MESA DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME:

a. Tener o debidamente estar representando un medio de comunicación alternativo o comunitario cuya localidad principal en el registro vigente del IDPAC sea la localidad de Usme.

b. Acreditar certificación vigente por parte del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, como representante o integrante activo de un medio de comunicación comunitario y alternativo de la localidad de Usme.

c. Presentar carta de delegación del medio que representa emitida por el medio de comunicación o su representante legal, en la cual se autorice formalmente su participación en la Mesa de Comunicación Comunitaria de Usme.

d. Demostrar una experiencia mínima de un (2) años en procesos de comunicación comunitaria o alternativa, la cual debe ser demostrada bajo el principio de buena fe y verdad sabida a través de productos comunicativos propios como programas radiales, boletines, cápsulas audiovisuales, podcasts, redes sociales, prensa digital, entre otros.

e. No pertenecer con voz y voto a otra mesa o consejo local de medios alternativos y comunitarios en Bogotá.



ACUERDO LOCAL N° 002 DEL SABADO 21 DE JUNIO DE 2025
"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y FORTALECE LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME REGULADA A TRAVÉS DEL DECRETO 005 DE 2012 POR EL CUAL SE CREA Y FORTALECE LA MESA DE TRABAJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME"

ARTÍCULO 5°. Modifíquese el artículo tercero (3) del Decreto Local 005 de 2012, el cual quedará así. MECANISMO DE DESIGNACIÓN Y/O ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES DE LA CIUDADANÍA PERTENECIENTES A LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME: La Alcaldía Local de Usme en articulación con el Instituto de Participación y Acción Comunal (IDPAC), adelantarán la convocatoria a todos los sectores que representen a medios de comunicación comunitaria y alternativa, con el fin de realizar la asamblea y elijan o designen sus representantes ante la MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME.

Una vez realizada las elecciones de los representantes de los medios alternativos y comunitarios, la Alcaldía Local de Usme en articulación con el Instituto de Participación y Acción Comunal (IDPAC) convocaran la instalación de la mesa.

PARÁGRAFO 1°. Los representantes de los medios comunitarios y alternativos elegidos como representantes de sus sectores, integrantes de la mesa, serán designados para un periodo de cuatro (4) años a partir de su elección, según el decreto 606 de 2023 en su artículo 39, sistema distrital de participación.

PARÁGRAFO 2°. La oficina de prensa y comunicaciones de la alcaldía local en coordinación con los delegados de los medios locales que integran la mesa apoyarán al IDPAC en la construcción, actualización y verificación del inventario de los medios de comunicación comunitarios y alternativos que estén en el registro del IDPAC teniendo como localidad principal Usme.

PARAGRAFO 3°. Las delegaciones a representantes en la mesa local de medios Usme deberá contar con una participación femenina mínima del 50% de los sectores, es decir designando como representante, según la ley 581 del 2000 de acuerdo con la paridad de género y el artículo 4 del decreto 606 del 2023, sistema distrital de participación; esto con el fin de garantizar el ejercicio del derecho a la participación eficiente, en igualdad de condiciones, así como libre de discriminación y violencia.

ARTÍCULO 6. Actualícese el artículo sexto (6) del Decreto Local 005 de 2012, el cual quedará así; FUNCIONES DE LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME: además de la coordinación interinstitucional, en esta materia tendrán las siguientes funciones específicas:

- a. Promover la política pública de comunicación comunitaria y alternativa, para que sean adoptados por la alcaldía local de Usme, conforme a las normas distritales.
- b. Difundir la política pública de comunicación comunitaria adoptada.
- c. Los medios de comunicación comunitarios y alternativos de Usme, apoyaran la difusión de la información de manera libre, dando a conocer datos, noticias, informes, reportes, notas o referencias significativas para los ciudadanos relacionados con el arte, la cultura, el patrimonio, el deporte, las expresiones religiosas, económicas, de seguridad, participación, control social y demás actividades propias de la localidad, tanto institucionales como sociales, que ofrecen algún interés para la comunidad.
- d. Generación de espacios de encuentro, formación y oferta específica de proyectos relacionados para los medios alternativos y comunitarios de la localidad de Usme, por parte de la alcaldía local, mediante actividades de las entidades, así como de los mismos medios, estableciendo también espacios de cooperación para el crecimiento tecnológico, administrativo y educativo a través del encuentro de los medios, tales como prensa, audiovisual, radio y Tic.
- e. Incluir en los procesos de participación y planeación participativa el tema de la comunicación comunitaria y alternativa.
- f. Establecer el plan de acción y trabajo con cronograma de actividades, cada 6 meses de la Mesa Local de Medios Alternativos y Comunitarios de la Localidad de Usme.
- g. Definir y justificar con las entidades locales y distritales las acciones en materia de comunicación comunitaria para el fortalecimiento (según la norma existente), formación y equipamiento, de los medios de comunicación alternativos y comunitarios, localidad principal en el registro del IDPAC.
- h. Difundir ampliamente los resultados de trabajo de la mesa de medios comunitarios y alternativos de la localidad de Usme.
- i. Establecer su reglamento interno de funciones y manual de convivencia, a partir del nombramiento de los delegados, se dispone de 40 días para la creación del reglamento interno.
- j. Atendiendo el decreto 606 del 2023 del Sistema Distrital de Participación, en su artículo 9 frente a los momentos estratégicos para la coordinación institucional y en el ejercicio de garantizar la participación ciudadana, la MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME delegará a los representantes de los sectores activos para incidir en lo dispuesto en este decreto.

PARÁGRAFO 1°. La MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME, respetará la autonomía, independencia y actuación de los medios de comunicación comunitaria y alternativa, dedicados al oficio de informar, y respeta igualmente las formas de organización o agremiación que adopten.

PARÁGRAFO 2°. La MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME, estimulará las formas asociativas y colectivas para el impulso de empresas comunicativas, especialmente con los elementos conceptuales y teóricos que se requieren desde la perspectiva comunitaria y alternativa.



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USME



ACUERDO LOCAL N° 002 DEL SABADO 21 DE JUNIO DE 2025
"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y FORTALECE LA MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME REGULADA A TRAVÉS DEL DECRETO 005 DE 2012 POR EL CUAL SE CREA Y FORTALECE LA MESA DE TRABAJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME"

PARAGRAFO 3°. La MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME, se reunirá ordinariamente el primer martes del mes, extraordinariamente las veces que considere pertinentes para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 7. Actualícese el artículo quinto (5) del Decreto Local 005 de 2012, el cual quedará así; CRITERIOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA. La MESA LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS Y ALTERNATIVOS DE LA LOCALIDAD QUINTA DE USME tendrá como criterios generales al momento de adoptar la política pública de comunicación comunitaria y alternativa:

- Defender el derecho fundamental a la información, la comunicación y la libertad de expresión.
- Consensuar la política pública de medios de comunicación comunitarios y alternativos, con criterio incluyente, pluralista, autónomo, independiente, diverso y democrático.
- Construir opinión pública independiente informada crítica propositiva y responsable.
- Implementar un manejo equitativo y equilibrado para la oferta de servicios de la sostenibilidad y demás actividades de carácter formativo, intelectual y comunitario.
- Reconocer que los actores sociales de la comunidad son la esencia del ejercicio de los medios comunitarios y alternativos.
- Actuar con plena responsabilidad social ética y compromiso. Además de propender por una cultura de paz, convivencia y reconciliación.
- Fomentar la democratización de la divulgación local con los medios comunitarios y alternativos de la localidad quinta de Usme.

PARÁGRAFO. La Alcaldía Local de Usme en articulación con el Instituto de Participación y Acción Comunal (IDPAC) debe garantizar cooperación efectiva en busca de establecer acciones afirmativas que den cumplimiento a las metas, principios, estrategias y líneas de acción de los planes de desarrollo distrital y local, las cuales deben guardar concordancia con lo establecido en el Acuerdo Distrital 292 de 2007, los Decretos 149 y 150 de 2008, Decreto 428 de 20 de septiembre 2023 y demás normas vigentes.

ARTÍCULO 8°. DISPOSICIÓN FINAL; El Alcalde o Alcaldesa local, a través del decreto reglamentario propio al trámite de aprobación del presente Acuerdo, modificará y actualizará el Decreto Local 005 de 2012 conforme a las disposiciones aquí expresadas.

ARTÍCULO 9. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de sanción y publicación y deroga o modifica cualquier norma de igual o menor jerarquía que le sea contrario.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: El proceso eleccionario de los representantes por sectores debe darse dentro de los 60 días a partir de la expedición del presente acuerdo.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C a los 21 días del mes junio del año (2025).

PRESENTA EL PROYECTO:
PONENTE DEL PROYECTO:

EDIL ORLANO MORENO ARIAS
EDL JHON FREDY JIMENEZ FLOREZ

FIRMAN:

JHON FREDY JIMENEZ FLOREZ
Presidente J.A.L Usme

JULIAN ANDRÉS DIAZ MUÑOZ
secretario AD HOC JAL Usme

El presente Acuerdo Local es Sancionado en Bogotá, Distrito Capital, a los nueve (09) días del mes de diciembre, de 2025 por:

LEIDI MARCELA PINILLA PINILLA
Alcaldesa Local de Usme

BOGOTÁ

CARRERA 14 A N° 137B SUR - 32 - NUEVA SEDE PLAZOLETA PRINCIPAL USME PUEBLO. TEL: 7693100 EXT: 239 E-mail: jalusme@gmail.com

DECRETOS LOCALES DE 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 018 DE 2025 (diciembre 10)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

EL ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 32., numeral “32.1. Traslado Presupuestal” del Decreto 158 de 2025,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el en el Decreto 158 de 2025, artículo 32., numeral “32.1. Traslado Presupuestal. (...) “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el alcalde local. (...)”.

Que se hace necesario efectuar un traslado en el Agregado de Funcionamiento del Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025.

Que en virtud de lo establecido en el párrafo único del artículo 10 del Decreto 192 de 2021, *“Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, (...) Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales)”.*

Que la Administración Local requiere efectuar un traslado presupuestal a los siguientes rubros presupuestales:

- 021202020080585250 “Servicios de protección (guardas de seguridad)” por la suma de **CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS (\$105.969.174) MCTE**, recursos que garantizan la continuidad de las actividades de protección de los bienes a cargo de la Entidad, mediante la modificación contractual - adición y prórroga al Contrato de Prestación de Servicios No. 382 de 2025, suscrito con UNIÓN TEMPORAL AV ARANDA 2025 con NIT 901.945.629-6, cuyo objeto es “Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con armas y sin armas, medios tecnológicos y control de acceso, para los usuarios, funcionarios y contratistas, así como para los bienes muebles e inmuebles de propiedad y/o tenencia del fondo de desarrollo local de puente Aranda, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y demás documentos precontractuales.”

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 018 DE 2025

Pág. 2 de 6

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

- O21202020090494110 “Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas” por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$1.604.242) M/CTE.**, recursos necesarios para garantizar el pago de Servicios Públicos del Fondo de Desarrollo Local.

Teniendo en cuenta las necesidades que se requieren satisfacer, es necesario que efectúe un traslado – crédito por la suma de **CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS (\$107.573.416) M/CTE.**

Que el Fondo de Desarrollo de Puente Aranda en la ejecución de los rubros de funcionamiento a los que se le generará el contra crédito, verifica que no se verá afectada la adquisición de bienes y servicios toda vez que con los diferentes contratos suscritos en la vigencia y los Saldos de Apropriación Disponible proyectados que garantizan el correcto funcionamiento de la Entidad; por tanto, en los siguientes rubros presupuestales se cuenta con los recursos suficientes, los cuales la administración no tiene previsto ejecutarlos en la presente vigencia, por lo que pueden trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros:

RUBRO PRESUPUESTAL		CONTRA CRÉDITOS
CÓDIGO	NOMBRE	
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	3.180.000
O21202020070103010271311	Servicios de seguros de vida individual	10.626.924
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	3.432.700
O212020200701030471349	Otros servicios de seguros de salud n.c.p.	777.200
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	13.477.526
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	37.048.750
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	25.111.064
O21202020070272252	Servicios de arrendamiento de bienes inmuebles no residenciales (vivienda) a comisión o por contrato	1.000
O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	1.164.250
O21202020080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	12.304.242
O21202020080686320	Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	449.760
TOTAL CONTRA CRÉDITOS		107.573.416

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 018 DE 2025

Pág. 3 de 6

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar la modificación presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento vigencia 2025, por valor de, por valor **CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS (\$107.573.416) M/CTE.**

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º. – Efectúese un contra crédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025, conforme al siguiente detalle:

RUBRO PRESUPUESTAL		CONTRA CRÉDITOS
CÓDIGO	NOMBRE	
O2	GASTOS	107.573.416
O21	Funcionamiento	107.573.416
O212	Adquisición de bienes y servicios	107.573.416
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	107.573.416
O2120202	Adquisición de servicios	107.573.416
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	3.180.000
O212020200608	Servicios postales y de mensajería	3.180.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	3.180.000
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	90.475.164
O212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	90.474.164
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	90.474.164

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 018 DE 2025

Pág. 4 de 6

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

O2120202007010301	Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	10.626.924
O212020200701030102	Ediles	10.626.924
O21202020070103010271311	Servicios de seguros de vida individual	10.626.924
O2120202007010304	Servicios de seguros de salud y de accidentes	4.209.900
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	3.432.700
O212020200701030471349	Otros servicios de seguros de salud n.c.p.	777.200
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	75.637.340
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	13.477.526
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	37.048.750
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	25.111.064
O212020200702	Servicios inmobiliarios	1.000
O21202020070272252	Servicios de arrendamiento de bienes inmuebles no residenciales (vivienda) a comisión o por contrato	1.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	13.918.252
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	1.164.250
O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	1.164.250
O212020200806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	12.754.002
O21202020080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	12.304.242
O21202020080686320	Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	449.760
TOTAL CONTRA CRÉDITOS		107.573.416

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 018 DE 2025

Pág. 5 de 6

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

Artículo 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025, conforme al siguiente detalle:

RUBRO PRESUPUESTAL		CRÉDITOS
CÓDIGO	NOMBRE	
O2	GASTOS	107.573.416
O212	Adquisición de bienes y servicios	107.573.416
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	107.573.416
O2120202	Adquisición de servicios	107.573.416
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	105.969.174
O212020200805	Servicios de soporte	105.969.174
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	105.969.174
O2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.604.242
O212020200904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	1.604.242
O21202020090494110	Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales	1.604.242
TOTAL CRÉDITOS		107.573.416

Artículo 3º. – Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Artículo 4º. – Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 018 DE 2025

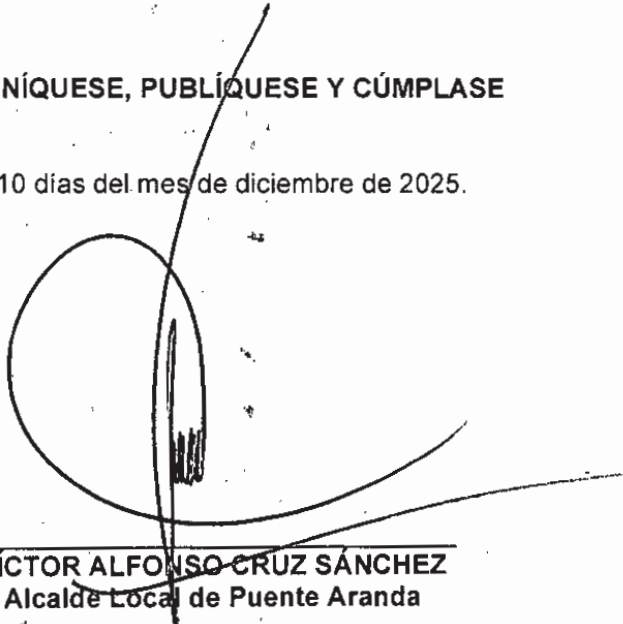
Pág. 6 de 6

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

Artículo 5º. – Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 10 días del mes de diciembre de 2025.


VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda

Proyectó: Diana Carolina Torres Moreno – Profesional Universitario 219/15 GDL - Responsable de Presupuestos
Revisó: María Amanda Camacho Garbaras – Profesional Especializado 222/24 GDL 

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 019 DE 2025
(diciembre 11)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

EL ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 32., numeral “32.1. Traslado Presupuestal” del Decreto 158 de 2025,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el en el Decreto 158 de 2025, artículo 32., numeral “32.1. Traslado Presupuestal. (...) “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el alcalde local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto. (...)”.

Que se hace necesario efectuar un traslado en el Agregado de Funcionamiento del Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025.

Que la Administración Local requiere efectuar un traslado presupuestal al siguiente rubro presupuestal:

- 021202020080585250 “Servicios de protección (guardas de seguridad)” por la suma de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$9.427.950) M/CTE.**, recursos que garantizan la continuidad de las actividades de protección de los bienes a cargo de la Entidad, mediante la modificación contractual - adición y prórroga al Contrato de Prestación de Servicios No. 382 de 2025, suscrito con **UNIÓN TEMPORAL AV ARANDA 2025** con NIT 901.945.629-6, cuyo objeto es “ Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con armas y sin armas, medios tecnológicos y control de acceso, para los usuarios, funcionarios y contratistas, así como para los bienes muebles e inmuebles de propiedad y/o tenencia del fondo de desarrollo local de puente Aranda, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y demás documentos precontractuales.”

Que el Fondo de Desarrollo de Puente Aranda en la ejecución del rubro de funcionamiento al que se le generará el contra crédito, verifica que no se verá afectado, pues las “Remuneraciones no constitutivas de factor salarial” registran una Apropriación Disponible que garantiza el pago de los Honorarios de los Ediles de la Localidad; por tanto, el siguiente rubro

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 019 DE 2025

Pág. 2 de 4

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

presupuestal cuenta con los recursos suficientes, los cuales la administración no tiene previsto ejecutarlos en la presente vigencia, por lo que pueden trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros:

RUBRO PRESUPUESTAL		CONTRA CRÉDITOS
CÓDIGO	NOMBRE	
02110103007	Honorarios Ediles	9.427.950
TOTAL CONTRA CRÉDITOS		9.427.950

Que mediante oficio No. 2025EE86958101 del 11 de diciembre de 2025, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar la modificación presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento vigencia 2025, por valor de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$9.427.950) M/CTE.**

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º. – Efectúese un contra crédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025, conforme al siguiente detalle:

RUBRO PRESUPUESTAL		CONTRA CRÉDITOS
CÓDIGO	NOMBRE	
O2	GASTOS	9.427.950
O21	Funcionamiento	9.427.950
O211	Gastos de personal	9.427.950
O21101	Planta de personal permanente	9.427.950
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	9.427.950
O2110103007	Honorarios Ediles	9.427.950
TOTAL CONTRA CRÉDITOS		9.427.950

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 019 DE 2025

Pág. 3 de 4

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

Artículo 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025, conforme al siguiente detalle:

RUBRO PRESUPUESTAL		CRÉDITOS
CÓDIGO	NOMBRE	
O2	GASTOS	9.427.950
O212	Adquisición de bienes y servicios	9.427.950
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	9.427.950
O2120202	Adquisición de servicios	9.427.950
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	9.427.950
O212020200805	Servicios de soporte	9.427.950
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	9.427.950
TOTAL CRÉDITOS		9.427.950

Artículo 3º. – **Comunicación.** Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Artículo 4º. – **Publicación.** Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5º. – **Vigencia y Derogatorias.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

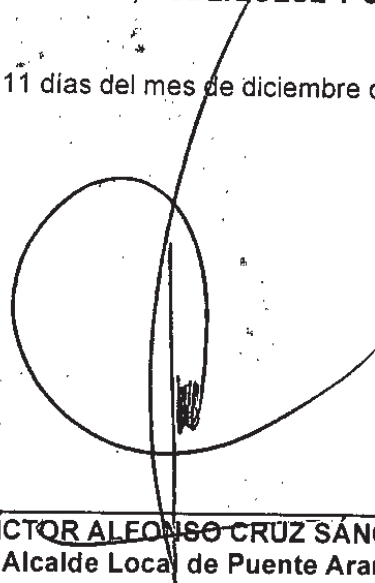
Continuación del Decreto Local N°. 019 DE 2025

Pág. 4 de 4

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025".

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 11 días del mes de diciembre de 2025.


VÍCTOR ALEJONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda

Proyectó: Diana Carolina Torres Moreno – Profesional Universitario 219/15 GDL - Responsable de Presupuesto
Revisó: María Amanda Camacho Garbaras – Profesional Especializado 222/24 GDL

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 020 DE 2025
(diciembre 11)

"Por medio del cual se efectúa un Traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025".

EL ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 32., numeral "32.1. Traslado Presupuestal" del Decreto 158 de 2025

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el en el Decreto 158 de 2025, artículo 32., numeral "32.1. Traslado Presupuestal. (...) "Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el alcalde local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto. (...)".

Que se hace necesario efectuar un traslado en el Agregado de Inversiones del Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda en la vigencia fiscal 2025.

Que la Administración Local requiere efectuar un traslado presupuestal al siguiente rubro presupuestal:

- Rubro Presupuestal O230117459920242588 Fortalecimiento seguro para Puente Aranda" la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$257.434.179) M/CTE.** , recursos que garantizan la ejecución de obras faltantes que son indispensables para el correcto funcionamiento de varias áreas de la Alcaldía Local; actividades que se pretenden concretar mediante la adición y prórroga al proceso de contratación FLPA-LP-007-2025 que tiene como objeto "Ejecutar a precios unitarios fijos y a monto agotable las obras de mantenimiento y/o reparaciones locativas de las edificaciones de propiedad o de tenencia de la alcaldía local de Puente Aranda en la ciudad de Bogotá D.C." que origino el Contrato de Obra Pública No. 419 de 2025 con la firma ZION CONSTRUCCIONES S.A.S y al proceso de concurso de méritos FDLP-CMA-012-2025 con la suscripción del Contrato de Interventoría No. 435 de 2025 con la empresa ARQUITECTURA URBANA LTDA.

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2025

Pág. 2 de 5

“Por medio del cual se efectúa un Traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

Que el Fondo de Desarrollo de Puente Aranda en el desarrollo de los proyectos de inversión a los que se le generará el contra crédito, no se verá afectadas las metas de la vigencia 2025 consagradas en el POAI toda vez que con los diferentes contratos y demás actos administrativos en la vigencia se da cumplimiento a lo establecido en el Plan de Acción del Plan de Desarrollo Local; por lo tanto, en los siguientes rubros presupuestales se cuenta con los recursos suficientes, los cuales la administración no tiene previsto ejecutarlos en la presente vigencia, por lo que pueden trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros:

RUBRO PRESUPUESTAL		CONTRA CRÉDITOS
CÓDIGO	NOMBRE	
0230117459920242450	Mejores capacidades para una Puente Aranda segura	201.999.840
0230117459920242457	Productividad y Fortalecimiento Empresarial de Puente Aranda	16.400.000
0230117459920242460	Gestión local por una Puente Aranda segura	5.800.000
0230117459920242468	Puente Aranda saludable y con bienestar	5.856.527
0230117459920242528	Vías seguras para Puente Aranda	27.000.000
0230117459920242569	Mujeres de Puente Aranda Construyendo Juntas	377.812
TOTAL CONTRA CRÉDITOS		257.434.179

Que mediante oficio No. No. 2-2025-64746 de 27 de noviembre de 2025, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión del Fondo de Desarrollo local de Puente Aranda.

Que mediante oficio No. 2025EE86964701 del 11 de diciembre de 2025, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar la modificación presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2025, por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$257.434.179) M/CTE.**

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2025

Pág. 3 de 5

“Por medio del cual se efectúa un Traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto

DECRETA

Artículo 1º. – Efectúese un contra crédito al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, conforme al siguiente detalle:

RUBRO PRESUPUESTAL		CONTRA CRÉDITOS
CÓDIGO	NOMBRE	
O2	GASTOS	257.434.179
O23	Inversión	257.434.179
O2301	DIRECTA	257.434.179
O230117	Bogotá Camina Segura	257.434.179
O23011745	Gobierno Territorial	257.434.179
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	257.434.179
O230117459920242450	Mejores capacidades para una Puente Aranda segura	201.999.840
O230117459920242457	Productividad y Fortalecimiento Empresarial de Puente Aranda	16.400.000
O230117459920242460	Gestión local por una Puente Aranda segura	5.800.000
O230117459920242468	Puente Aranda saludable y con bienestar	5.856.527
O230117459920242528	Vías seguras para Puente Aranda	27.000.000
O230117459920242569	Mujeres de Puente Aranda Construyendo Juntas	377.812
TOTAL CONTRA CRÉDITOS		257.434.179

Artículo 2º. – Efectúese un crédito al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, conforme al siguiente detalle:

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2025

Pág. 4 de 5

“Por medio del cual se efectúa un Traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025”.

RUBRO PRESUPUESTAL		CRÉDITOS
CÓDIGO	NOMBRE	
O2	GASTOS	257.434.179
O23	Inversión	257.434.179
O2301	DIRECTA	257.434.179
O230117	Bogotá Camina Segura	257.434.179
O23011745	Gobierno Territorial	257.434.179
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	257.434.179
O230117459920242588	Fortalecimiento seguro para Puente Aranda	257.434.179
TOTAL CRÉDITOS		257.434.179

Artículo 3°. – Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

Artículo 4°. – Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5°. – Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

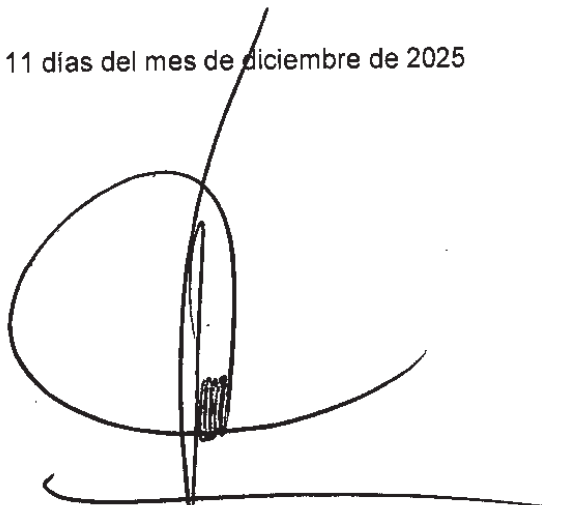
Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2025

Pág. 5 de 5

"Por medio del cual se efectúa un Traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2025".

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 11 días del mes de diciembre de 2025



VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda

Proyectó: Diana Carolina Torres Moreno - Profesional Universitario 219/15 GDL - Responsable de Presupuesto

Revisó: Richard Alexander Romo Guacas - Profesional Planeación FDLPA
María Amanda Camacho Garbiras - Profesional Especializado 222/24 AGDL

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co

