1. Solicitud

En cumplimiento del artículo 10 de la Ley 819 de 2023, el artículo 14 de la Ley 2116 de 2021 y la Circular Externa DDP 000011 de 2024, emitida por la Dirección Distrital de Presupuesto, se presenta a consideración la justificación para comprometer vigencias futuras en el presupuesto de la vigencia fiscal 2026, para la Unidad Ejecutora 01– SHD Gestión Corporativa, según el siguiente detalle:

OBJETO CORTO	Vigencia Futura a precios corrientes		Vigencia Futura a precios constantes	
	2026	TOTAL	2026	TOTAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y ESTRATÉGICAS DE LA ENTIDAD.	$ 2.836.415.120	$ 2.836.415.120	$ 2.749.796.529	$ 2.749.796.529
TOTAL	**$ 2.836.415.120**	**$ 2.836.415.120**	**$ 2.749.796.529**	**$ 2.749.796.529**

Las vigencias futuras solicitadas se financiarán con recursos distrito (VA 1-100-F001) de la Administración Central y para cada objeto de gasto se cuenta con una apropiación presupuestal disponible para ser comprometida en la vigencia 2025, superior al 15% del valor de la solicitud.

2. Identificación de la vigencia futura

Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA Y EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y ESTRATÉGICAS DE LA ENTIDAD.
Rubro o Proyecto	O21202020080383117
Concepto de gasto	Servicios de gestión de desarrollo empresarial
Código Proyecto SEGPLAN y BPIN(Aplica para Inversión)	No aplica

3. Justificación técnica de la solicitud de la vigencia futura

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. cumple un papel esencial en el diseño, ejecución, articulación y seguimiento de las políticas en materia fiscal, tributaria, presupuestal, contable, financiera y pensional del Distrito Capital. Para el adecuado cumplimiento de estas

funciones, es indispensable contar con la contratación del personal que apoye el desarrollo oportuno y con calidad de cada una de las estrategias de la gestión programadas para el cierre de la presente vigencia y las que están programadas para el primer semestre de 2026.

En efecto, el primer semestre del año fiscal representa un periodo altamente crítico para la Entidad, no solo por la demanda operativa asociada a la planeación, programación y ejecución presupuestal de la nueva vigencia, sino porque en ese lapso se activan los principales instrumentos de recaudo, ejecución de recursos, estrategias especiales de administración del talento humano, comunicaciones institucionales y consolidación de información que soportan la estabilidad financiera a cargo de la Secretaría.

Adicionalmente, la vigencia 2026 corresponde a un año electoral, lo que implica que la contratación de personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios se vea afectada por las restricciones establecidas en la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005), especialmente durante los periodos previos a las elecciones. Esta normativa limita la celebración de contratos mediante la modalidad de contratación directa con personas naturales o jurídicas, lo cual puede dificultar la vinculación oportuna del recurso humano necesario para apoyar el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad, dada la capacidad de gestión actual y los sistemas de información y tecnológicos que demandan actividades operativas y especializadas de alto volumen. En este contexto, la planeación anticipada y la aprobación de vigencias futuras se vuelven fundamentales para garantizar la continuidad operativa y prevenir afectaciones en la gestión institucional.

En efecto, la Secretaría atraviesa importantes dificultades en su capacidad de gestión que de manera puntual se sustentan en el alto número de vacantes en la planta de personal por ausencia de listas de elegibles que impiden su provisión, a pesar de los ingentes esfuerzos ejecutados para aplicar estrategias de movilidad del personal y vinculación en provisionalidad, como lo permite la normativa vigente; adicionalmente, se encuentra en ejecución un ambicioso proyecto de tecnología que pretende la actualización de nuestro Sistema de Operación Bogdata en cuyos módulos se operan todos los procesos de la entidad. Particularmente, hemos identificado la necesidad de implementar varias estrategias en cuanto al módulo de contratación de la Secretaría que fue necesario rediseñar y desarrollar desde cero en la plataforma de gestión; este módulo, además de tener integración con muchos de los otros de carácter misional y de apoyo, representa un eje fundamental para la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, incluida la contratación del personal de apoyo a la gestión requerido. Una de esas estrategias supone invocar la posibilidad de planeación y gestión eficiente que nos brindan las vigencias futuras ordinarias para atender la necesidad de los procesos de contar oportunamente en el último periodo del presente año y en la primera parte del próximo, con el personal que apoya y complementa la gestión liderada por los servidores públicos de la entidad, de tal manera que aseguremos la mitigación de riesgos asociados a picos de contratación por la restricción legal electoral en un escenario tecnológico nuevo que requiere procesos de transición y apropiación que inician en octubre de 2025 y se extienden por varios meses de la vigencia 2026 para su estabilización.

Frente a este escenario, y reiterando que varias dependencias de la Secretaría no cuentan con personal de planta suficiente para atender su operación, se llevó a cabo un ejercicio articulado con aquellas que tienen a cargo acciones estratégicas que requieren continuidad

entre el cierre del presente año y el inicio del siguiente y que para desarrollarlas cuentan con el apoyo de personal vinculado a través de contratos de prestación de servicios. Dicho ejercicio arrojó como resultado una priorización que hace necesario adelantar el trámite de vigencias futuras ordinarias, con el fin de garantizar la contratación anticipada de personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios, que permita asegurar la continuidad y adecuado desarrollo de dichas actividades relacionadas con:

- **Dirección Distrital de Cobro:** Es la encargada de garantizar el ingreso efectivo de recursos proveniente de obligaciones tributarias y no tributarias, mediante la gestión persuasiva y coactiva de la cartera.
- **Subdirección Administrativa y Financiera:** Es la responsable de la planeación, ejecución y seguimiento presupuestal, así como de los pagos asociados a procesos contractuales y no contractuales de la Secretaría de Hacienda y del Concejo de Bogotá. Si bien durante periodo comprendido entre diciembre de 2025 y enero de 2026, la SAF debe atender tanto el cierre presupuestal de la vigencia en curso como la apertura de las operaciones presupuestales desde el primer día hábil de enero, como dependencia encargada de la administración del Plan Anual de Adquisiciones debe realizar las actividades correspondientes al seguimiento, gestión y ejecución de este plan, el cual concentra su ejecución en el primer semestre del año.
- **Oficina Asesora de Comunicaciones**: Es quien desarrolla las diferentes campañas informativas, educativas y estratégicas en materia tributaria y de atención ciudadana, indispensables para alcanzar las metas de recaudo y fortalecer la cultura de pago.
- **Subdirección de Talento Humano:** como dependencia encargada de la administración estratégica del personal de la Secretaría, debe concentrar sus esfuerzos durante el primer semestre de 2026 en la definición, direccionamiento y gestión de los planes institucionales de capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, provisión y previsión de panta, y gestión del cambio.
- **Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación Contable:** Es el área que tiene a su cargo la consolidación de los estados financieros y contables de las entidades del Distrito, así como establecer la doctrina contable para las entidades usuarios del Distrito Capital.
- **Dirección Jurídica:** Es la encargada de realizar la contratación de bienes y servicios de la entidad, mediante la emisión de conceptos jurídicos, la revisión y elaboración de actos administrativos y contractuales y brindar acompañamiento, defensa legal y representación jurídica a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Funciones específicas que requieren apoyo a partir de vigencias futuras

ÁREA RESPONSABLE	FUNCIONES A GARANTIZAR	RIESGO SI NO SE APRUEBAN LAS VIGENCIAS FUTURAS
Dirección Distrital de Cobro	Gestión persuasiva y coactiva de cartera tributaria y no tributaria para asegurar el ingreso efectivo de recursos.	Afectación en las estrategias del recaudo y flujo de caja a cargo de la SDH.
Subdirección Administrativa y Financiera	Planeación, programación, ejecución y seguimiento del presupuesto; gestión de pagos contractuales y no contractuales, seguimiento y control del PAA y gestión de trámites presupuestales.	Presentación de retrasos en gestión de pagos, afectación a oportunidad requerida en la ejecución presupuestal, cierre presupuestal y apertura de operaciones presupuestales de la vigencia, pérdida de eficiencia en la gestión del PAA
Oficina Asesora de Comunicaciones	Campañas informativas y pedagógicas en materia tributaria y fortalecimiento de la cultura de pago.	Reducción en efectividad del recaudo y deterioro de la percepción ciudadana.

ÁREA RESPONSABLE	FUNCIONES A GARANTIZAR	RIESGO SI NO SE APRUEBAN LAS VIGENCIAS FUTURAS
Subdirección de Talento Humano	Liquidación de nómina, bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo, capacitación y gestión del cambio.	Aumento de la carga operativa en los funcionarios de planta que tienen a su cargo la gestión de los procesos de la STH, tales como la nómina, bienestar, capacitación, provisión de planta y gestión del cambio, entre otros.
Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación Contable	Consolidación y reporte de estados financieros y contables.	Afectación en la gestión para los reportes de información obligatorios y sanciones por parte de los entes de control.
Dirección Jurídica	Adelantar la contratación de bienes y servicios de la entidad	Retrasos en el proceso y riesgo de no garantizar la contratación en periodo de ley de garantías.

La aprobación de las vigencias futuras representa una acción de planeación responsable y anticipada que permitirá mitigar riesgos operativos, fiscales, legales y reputacionales, con el propósito de garantizar una gestión adecuada en pro del cumplimiento de los objetivos institucionales durante el primer semestre de 2026.

3.1. Necesidad de celebración de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) en la Dirección Distrital de Cobro.

La Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda cumple un papel fundamental dentro de la arquitectura fiscal del Distrito Capital, al ser la dependencia encargada de diseñar, liderar y ejecutar las estrategias para la recuperación efectiva de la cartera tributaria y no tributaria, tanto en etapa persuasiva como coactiva. Su gestión impacta directamente en la solidez financiera de Bogotá, en el cumplimiento de las metas fiscales y en la sostenibilidad de los recursos públicos que respaldan la inversión social.

Esta Dirección, de acuerdo con el Decreto Distrital 834 de 2018, tiene a su cargo un conjunto de funciones técnicas, jurídicas y administrativas que demandan alta especialización, capacidad operativa y coordinación interinstitucional permanente. La Dirección no sólo ejecuta procesos de cobro, sino que también define las políticas públicas, orienta programas estratégicos, depura cartera y garantiza el debido proceso en la gestión con deudores.

En este contexto, se fundamenta la necesidad de suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con cargo de vigencias futuras, con el propósito de apoyar la ejecución de actividades que viabilizan el cumplimiento de la estrategia institucional, favoreciendo que la operación no se vea afectada y se mantenga la continuidad en la gestión, sin comprometer la calidad de los procesos ni la oportunidad en la respuesta institucional, especialmente las siguientes actividades de apoyo:

- **Dirección, orientación y control de los procesos de cobro:** La Dirección lidera la gestión integral del cobro tributario y no tributario, que incluye el saneamiento y depuración de la cartera, la identificación de contribuyentes que son objeto de una gestión especializada y de acciones persuasivas y coactivas. Esta función resulta crítica para evitar la prescripción de obligaciones y garantizar la recuperación efectiva de la cartera morosa que fortalecen el presupuesto Distrital.
- **Establecimiento de políticas y estrategias:** La Dirección participa en la formulación de políticas fiscales a nivel distrital, aportando insumos técnicos y propuestas de control, gestión

y recuperación de cartera, en coordinación con la Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria y otras dependencias del sector. Su rol en la orientación de la estrategia hacendaria exige continuidad y presencia operativa permanente, especialmente al iniciar el año fiscal.

- **Implementación y control de programas de cobro:** tiene como objetivo apoyar la ejecución de actividades que viabilizan el cumplimiento de la estrategia institucional, favoreciendo que la operación no se vea afectada y se mantenga la continuidad en la gestión, sin comprometer la calidad de los procesos ni la oportunidad en la respuesta institucional.
- **Manejo documental e información:** Se gestiona información sensible y realiza tareas para la organización del archivo documental, entre ellas la creación, actualización y recepción de expedientes físicos, digitales e híbridos, control y seguimiento en bases de datos de la documentación relacionada con los procesos de gestión de conformidad con el SGC. El apoyo a la gestión permite mantener la integridad y legalidad de los procesos, así como la adecuada atención de requerimientos judiciales y administrativos.
- **Coordinación con otras entidades:** La Dirección tiene como función, la de reportar las obligaciones morosas a la Superintendencia de Sociedades, y coordinar con otras dependencias la elaboración y reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME), y la expedición de certificados de antecedentes de obligaciones tributarias, en estas actividades el apoyo profesional y técnico en contribuye a fortalecer la gestión institucional.
- **Atención ciudadana y gestión de peticiones:** Las dependencias de gestión de la Dirección Distrital de Cobro recibe mensualmente un promedio de 6.122 radicados, correspondiente a derechos de petición, tutelas, solicitudes ciudadanas, requerimientos de entes de control, entre otros, lo cual requieren ser atendidos con oportunidad dentro de los términos legales. El personal de apoyo permite mejorar la oportunidad en la respuesta, lo que contribuye al fortalecimiento de la confianza institucional.

En este sentido, en la Dirección Distrital de Cobro, a través de la contratación de personal que apoye la gestión busca tener un soporte puntual y complementario fundamental para asegurar el desarrollo fluido de las operaciones de la Dirección. Esto es especialmente relevante durante el primer semestre del año, periodo en el que, además de continuar con sus gestiones habituales, la Dirección recibe un volumen considerable de información relacionada con nuevas obligaciones que requieren un análisis detallado y una gestión archivística precisa.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que, de acuerdo con la Ley 996 de 2005, se restringe la posibilidad de suscribir contratos durante el año electoral (2026), por lo que se considera contar con la aprobación de vigencias futuras para que el apoyo requerido esté disponible desde el 1 de enero, evitando interrupciones y procurando la continuidad en la gestión de las múltiples actividades que integran los diferentes procesos de la Dirección de Cobro, entre ellos el apoyo en la gestión:

- En actividades administrativas
- En la notificación de actos administrativos
- Para la conformación del archivo documental
- control y seguimiento de bases de datos
- gestión para el alistamiento de documentos
- atención de ciudadanos
- gestión puntual y masiva de actuaciones para el impulso procesal en los procesos coactivos

En consideración al alcance y relevancia de las funciones que desarrolla la Dirección Distrital de Cobro en los planes operativos anuales, consideramos necesario contar con un apoyo operativo, profesional y técnico mediante la contratación de personal de apoyo a la gestión, a través de la aprobación de vigencias futuras que representa una herramienta estratégica para fortalecer la capacidad institucional y conservar la continuidad en la operación de los procesos de cobro.

3.2. Necesidad de celebración de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) en la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF).

La Subdirección Administrativa y Financiera se encarga de garantizar la operatividad de los procesos financieros y administrativos requeridos para soportar los procesos misionales y transversales de la Secretaría Distrital de Hacienda. Esta Subdirección es responsable de la gestión, seguimiento y control de la ejecución presupuestal, de los recursos asignados a las unidades ejecutoras 01 y 04, así como del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), y trámite de legalización de pagos, entre otros. Por otra parte, tiene bajo su responsabilidad el componente logístico y de provisión de servicios que requiere la operación cotidiana de todas las áreas misionales y transversales de la Entidad.

Dentro del presupuesto asignado a la Entidad tanto en gastos de funcionamiento como en recursos de inversión, gran parte de las iniciativas establecidas por las dependencias para lograr el cumplimiento de los fines misionales y de soporte, se materializa a través de contrataciones de bienes y servicios, los cuales se programan en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia. Dado que muchas de las actividades previstas por las dependencias tanto a nivel táctico como de sus planes operativos y estratégicos deben desarrollarse en la última parte de cada vigencia y al inicio de la siguiente, durante el primer semestre de 2026 se concentrará la mayor cantidad de trámites y procesos contractuales demandados por las dependencias para el cabal desarrollo de sus estrategias anuales, lo cual va a generar una cantidad considerable de acciones presupuestales que demandan la disponibilidad de profesionales que apoyen y complementen las funciones a cargo de los servidores de planta de la SAF.

Así mismo, la gestión de los procesos contractuales durante el primer semestre, demanda un accionar coordinado con la Subdirección de Asuntos Contractuales para realizar un seguimiento permanente al PAA, de tal manera que se puedan identificar las eficiencias en menores costos de adjudicación, las necesidades de reprogramación o redimensionamiento de las adquisiciones planeadas y eventualmente, la eliminación de líneas programadas, todas estas situaciones que liberan recursos para atender necesidades no financiadas según la distribución anual de presupuesto.

Adicionalmente, durante el primer semestre del año, se realizan actividades cruciales tales como el cierre contable y financiero del año anterior, la apertura del presupuesto para la nueva vigencia, la programación y ejecución del PAC, la legalización de cuentas, entre otros. Estos procesos son determinantes para que la Secretaría pueda iniciar formalmente su operación y cumplir sus funciones constitucionales y legales.

Lo anterior, exige una planeación y organización de la capacidad instalada con la que contamos en la Secretaria para atender de manera eficiente los servicios requeridos para la operación, aún en el marco de las restricciones establecidas por la Ley de Garantías que hacen indispensable adelantar las actuaciones administrativas para la celebración de los contratos requeridos con antelación al inicio de la vigencia, mediante la figura de vigencias futuras.

En consecuencia, se requiere contar con perfiles técnicos y especializados, tales como profesionales en áreas financieras, presupuestales, contables y administrativas, cuya experiencia y competencias son fundamentales para apoyar el correcto funcionamiento de las necesidades operativas de esta Subdirección.

3.3. Necesidad de celebración de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) en la Subdirección de Talento Humano (STH).

La Subdirección de Talento Humano desempeña funciones clave dentro de la SDH, orientadas a la formulación de políticas, planes y programas relacionados con la gestión del talento humano. Entre sus responsabilidades están la administración de novedades laborales, liquidación de la nómina y prestaciones, así como la definición de estrategias para la capacitación, inducción y reinducción del personal. También lidera el diseño y evaluación del Programa de Salud Ocupacional, y brinda asesoría técnica en los procesos de reclutamiento, selección y vinculación del personal, excluyendo aquellos regulados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Durante el primer semestre del año, se deben desempeñar procesos críticos tales como la consolidación de los factores salariales causados por los funcionarios y exfuncionarios durante la vigencia anterior, el cálculo y pago de las cesantías ordinarias y retroactivas, el pago de liquidaciones definitivas para funcionarios retirados durante el mes de diciembre de 2025 y la formulación de los planes estratégicos de la Subdirección, que corresponde a seis (6) de los diecisiete (17) implementados en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El primer semestre del año representa una etapa crítica, dado que se deberán establecer los planes estratégicos de la Subdirección para la vigencia, presentarlos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizar las socializaciones previstas con la Comisión de Personal en los casos aplicables (planes de bienestar y de capacitación) y celebrar las contrataciones que los desarrollan, razón por la cual la Subdirección requiere disponer del apoyo técnico y profesional que aumente la eficiencia en los procesos previos a la expedición de los planes, así como en su ejecución y seguimiento.

En este sentido y con el propósito de apoyar el tránsito normal de los procesos estratégicos en la gestión del Recurso Humano de la SDH, se requiere garantizar la contratación de personal mediante contratos de prestación de servicios con cargo a vigencias futuras, para los perfiles de profesionales idóneos para apoyar las referidas estrategias.

3.4. Necesidad de celebración de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) en la Oficina Asesora de Comunicaciones.

La Oficina Asesora de Comunicaciones tiene la misión de garantizar la adecuada difusión de información institucional tanto hacia los ciudadanos como hacia los servidores públicos. Desarrolla campañas pedagógicas, informativas y de divulgación estratégica, particularmente en temas de recaudo, cultura tributaria, incentivos fiscales, atención al ciudadano, transparencia, gestión institucional y rendición de cuentas.

Durante el primer semestre de cada año, se diseñan y ejecutan campañas más relevantes del calendario tributario distrital, incluyendo aquellas relacionadas con el pago oportuno de impuestos, beneficios por pronto pago, descuentos, calendario tributario y canales de atención. Estas actividades están enmarcadas en el Plan de Medios y Comunicación Estratégica de la Entidad. Para su adecuada implementación, se requiere la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con cargo a la vigencia futura, debido a las siguientes circunstancias:

- Las campañas de comunicación deben planearse y ejecutarse desde las primeras semanas de enero para tener efecto en el comportamiento tributario de los ciudadanos y contribuir activamente al cumplimiento de las metas de recaudo.
- La mayoría del personal del Grupo de Comunicaciones (diseñadores, comunicadores, estrategas digitales, editores de video, expertos en redes y publicidad) se vinculan mediante contratos de prestación de servicios, dado que los perfiles requeridos no existen en la planta de personal de la dependencia.
- La inactividad o improvisación en esta área tendría un impacto negativo directo sobre el recaudo tributario y la percepción ciudadana de la Secretaría, además de incumplir con obligaciones de transparencia y participación.

3.5. Necesidad de celebración de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) en la Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación Contable.

La Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación Contable realiza asistencia técnica a 92 entidades del Distrito en materia contable, consolida y elabora los estados financieros del Distrito Capital.

En los primeros meses del año se realiza el cierre contable del año anterior de todas las entidades distritales que convergen en la consolidación de los estados financieros del Distrito y acompañan en la apertura del periodo contable de la vigencia. Para este propósito, se requiere de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, particularmente con cargo a la vigencia futura, dadas las siguientes necesidades:

- Garantizar la continuidad de los procesos estratégicos y misionales de la Subdirección, mediante la contratación de personal que apoye y complemente las actividades de alto volumen y complejidad, propias de los cierres contables y de la consolidación de la información financiera del Distrito.
- Los perfiles requeridos (contadores y profesionales en áreas financieras y contables) son

contratados mediante prestación de servicios, y su vinculación oportuna es indispensable para garantizar la asistencia técnica y la implementación de los lineamientos en el proceso contable a las Entidades del Distrito.
- La no aprobación de vigencias futuras generaría riesgo fiscal y legal, dado que la entidad podría incurrir en omisiones, demoras, reprocesos, pérdida de oportunidad o incluso incumplimientos ante entes de control por la inadecuada gestión de la información contable.

3.6. Necesidad de celebración de Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) en la Dirección Jurídica

Dentro de las funciones de la Dirección Jurídica, se encuentra la formulación, implementación, monitoreo y la evaluación de las políticas institucionales y prioridades estratégicas, con el propósito de fortalecer los procesos decisorios relacionados con la gestión contractual e institucional, alineados con los requerimientos organizacionales, los procedimientos establecidos, la plataforma estratégica de la SDH y el marco normativo vigente.

Conforme al artículo 93 de la Resolución SDH-000204 de 2024 “Por la cual se delegan unas funciones para la representación en instancias de coordinación, la ordenación de gasto y otras por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda”, corresponde a la Dirección Jurídica celebrar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y que se encuentren programados en el Plan Anual de Adquisiciones de las Unidades Ejecutoras 01 y 04 de la Secretaría. Para lo anterior, y en atención al volumen de contratos que deben surtir el trámite de revisión y aprobación por parte de la Directora Jurídica, es necesario disponer de los servicios de apoyo jurídico para realizar la revisión, verificación y seguimiento a los contratos sometidos a consideración de este Despacho.

Debido al gran volumen de contrataciones directas que deberán gestionarse antes de la entrada en vigor de la Ley de Garantías, en enero de 2026, estimada en 260 contratos, es indispensable contar con la aprobación de vigencias futuras para adelantar dicho proceso contractual, con base en los siguientes aspectos:

- Garantizar la continuidad de los procesos estratégicos y contractuales de la Secretaría, mediante la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios. Esta contratación tiene como finalidad apoyar la gestión jurídica derivada del alto volumen de contratos programados en el Plan Anual de Adquisiciones de las Unidades Ejecutoras 01 y 04.
- Los perfiles requeridos son contratados mediante contrato de prestación de servicios, y su vinculación oportuna es indispensable para garantizar la continuidad en la revisión previa de firma de documentos por parte de la directora Jurídica.
- La no aprobación de estas vigencias futuras comprometería la capacidad de la Dirección Jurídica para cumplir oportunamente con la revisión y aprobación de los contratos, lo que generaría retrasos en la formalización de procesos contractuales, afectación en la ejecución de proyectos y servicios de la Secretaría y eventual aumento del riesgo de reprocesos e incumplimientos frente a las disposiciones legales.

Por lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Hacienda en su calidad de entidad responsable de la sostenibilidad financiera del Distrito Capital, debe

asegurar la operación ininterrumpida de sus procesos estratégicos y misionales durante el primer semestre del año 2026, anticipando las restricciones contractuales derivadas de la Ley de Garantías Electorales, resulta prioritario que las áreas pertenecientes a la Dirección de Cobro, la Subdirección Administrativa y Financiera, la Oficina de Comunicaciones, la Subdirección del Talento Humano, Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación Contable y el Despacho de la Dirección Jurídica cuenten con recurso humano de apoyo desde el 1° de enero de 2026, por lo cual resulta indispensable adelantar el trámite de vigencias futuras ordinarias desde la vigencia 2025 para garantizar su contratación oportuna.

En virtud de lo anterior, se solicita formalmente la aprobación de vigencias futuras para la contratación de personal de apoyo, mediante contratos de prestación de servicios, con el fin de garantizar procesos más eficientes y oportunos.

Antecedentes del objeto de gasto solicitado

En los últimos cuatro años, la contratación por órdenes de prestación de servicios (OPS) de la Unidad Ejecutora 01, ha mostrado una tendencia de reducción en términos presupuestales, alineándose con las medidas de austeridad del gasto, adoptadas por la Entidad, tal y como muestra en la siguiente tabla:
.

Año	Valor contratación por vigencia (Millones de Pesos)	Variación Porcentual
2021	$12.899	
2022	$20.780	61%
2023	$25.973	25%
2024	$22.968	-12%
2025*	$24.162	5%
2026**	$25.432	5%

Fuente: Marco de Gastos de Mediano Plazo UE 01 Cifras en Millones de pesos
(*) Valores proyectados al Cierre de la vigencia 2025 (**) Valor proyectado para la vigencia 2026

No obstante, la cantidad de contratos por prestación de servicios celebrados anualmente continúa siendo significativa, dado que constituyen un mecanismo complementario indispensable para apoyar a las áreas de la Entidad, garantizando una ejecución más efectiva de las funciones misionales asignadas a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Año	Número de OPS	Variación Porcentual
2021	330	
2022	547	66%
2023	523	-4%
2024	519	-1%

2025*	347	-33%
2026*	372	7%

(*) Valores proyectados

Conforme al comportamiento histórico del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), la formalización de contratos de prestación de servicios (OPS), se ha concentrado principalmente entre los meses de enero y abril de cada vigencia fiscal, debido a la ausencia de procesos de contratación anticipada respaldados por vigencias futuras. Ahora bien, para la vigencia 2026, dicho flujo se verá afectado por las restricciones establecidas en la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales), la cual prohíbe la celebración de contratos en modalidad de contratación directa, el cual incluye los contratos de prestación de servicios a partir de las 00:00 horas del 31 de enero de 2026.

En consecuencia, de no adelantarse los trámites correspondientes para la aprobación de vigencias futuras ordinarias desde 2025, se vería comprometida la capacidad institucional para vincular de manera oportuna al recurso humano de apoyo requerido, afectando el desarrollo normal de los procesos misionales y operativos de la Entidad.

En este contexto, la aprobación de vigencias futuras ordinarias constituye una medida de planeación presupuestal y administrativa estratégica, que permite garantizar la continuidad operativa de la Secretaría Distrital de Hacienda desde el 1° de enero de 2026. Esta herramienta resulta indispensable para mitigar los riesgos derivados de las restricciones legales impuestas por el calendario electoral, asegurar la contratación oportuna del talento humano de apoyo y preservar la eficiencia, legalidad y sostenibilidad de la gestión de la entidad.

4. Beneficios de obtener autorización para comprometer vigencias futuras

La autorización para comprometer vigencias futuras apoyará la continuidad y el normal cumplimiento a la misionalidad de la Secretaría desde el 1° de enero de 2026, asegurando la contratación oportuna de personal de apoyo desde la última parte de la actual vigencia. Esto permitirá que áreas críticas como la Dirección de Cobro, la Oficina Asesora de Comunicaciones entre otras, ejecuten estrategias y acciones necesarias para sostener el flujo de ingresos del Distrito de manera oportuna.

Asimismo, la Subdirección Administrativa y Financiera podrá abrir, ejecutar y legalizar el presupuesto desde el inicio del año, garantizando pagos a terceros, el cumplimiento de obligaciones contables y la atención oportuna a requerimientos judiciales o ciudadanos, evitando sanciones y reprocesos. Por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad, tendrá la capacidad de presentar de manera puntual el balance financiero del Distrito, mientras que la Dirección Jurídica podrá revisar y avalar de forma oportuna los planes y contrataciones, especialmente las directas que deban surtirse antes de las 00:00 horas del 31 de enero de 2026, cumpliendo con las restricciones legales que trae consigo la Ley de Garantías y garantizando el correcto cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

La no autorización de vigencias futuras generaría impactos críticos en la capacidad operativa

de la Secretaría, debido a la imposibilidad de garantizar la contratación de personal indispensable para apoyar la ejecución de procesos a cargo.

De igual forma, la no contratación oportuna de este recurso humano de apoyo que se pretende garantizar a través de la solicitud de vigencias futuras puede generar diversos impactos negativos, entre los cuales se destacan:

- Disminución e incumplimiento de metas de ingreso efectivo de recursos por obligaciones tributarias y no tributarias, mediante la gestión persuasiva y coactiva de cartera.
- Riesgos en la oportunidad y cumplimiento de las actividades requeridas en el cierre presupuestal, apertura del presupuesto 2026 y afectación en la cadena de contratación.
- Afectación de las campañas informativas, educativas y estratégicas en materia tributaria y de atención ciudadana, indispensables para cumplir metas de recaudo y consolidar la cultura de pago.
- Afectación en los procesos de liquidación de nómina, plan de bienestar, provisión y procesos de encargos, seguridad y salud en el trabajo, desarrollo de plan de capacitación y gestión del cambio.
- Retrasos en los procesos contables del Distrito, como resultado de las funciones de Gestión e Investigación Contable, las cuales incluyen la consolidación de los estados financieros y contables del Distrito, así como el establecimiento de doctrina contable para las entidades que conforman el Distrito Capital.
- Demoras en los procesos de contratación de servicios jurídicos, debido a la falta de personal de apoyo necesario para la Ordenación del Gasto en la contratación de personas naturales.

En este sentido, la planeación anticipada y la aprobación oportuna de vigencias futuras ordinarias no solo constituyen una medida de planificación técnica y presupuestal, sino también un instrumento fundamental para salvaguardar la eficiencia operativa, el cumplimiento normativo y la sostenibilidad de las acciones y estrategias la Secretaría.

5. Tipo de vigencia futura

La vigencia futura requerida corresponde a una Vigencia futura ordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003.

6. Valor e identificación de la fuente de financiación

AÑO	VALOR	PLAZO
2025	$ 434.475.536	Desde Septiembre a Diciembre
2026	$ 2.836.415.120	7 meses del 2026
TOTAL	**$ 3.270.890.656**	

Cifras a Precios Corrientes

Así las cosas, el valor proyectado para el año 2026, por vigencias futuras, asciende a la suma de $2.836.415.121 discriminado de la siguiente manera:

Vigencia	Precios Corrientes	Precios Constantes
Valor 2026	$ 2.836.415.120	$ 2.749.796.529
Total Vigencia Futura	**$ 2.836.415.120**	**$ 2.749.796.529**

Cifras a Precios Corrientes

Finalmente, se evidencia que dando cumplimiento al artículo 10 de la Ley 819 de 2003, los valores requeridos como vigencia futura se encuentran apalancados con una apropiación de la vigencia en curso del 15% del total del monto de los valores de vigencias futuras solicitadas.

7. Posibles gastos recurrentes a generar una vez entre en operación el proyecto de infraestructura, dotación o inversiones con ampliación en coberturas de servicios.

No Aplica

ANA MARIA CADENA RUIZ

Firmado digitalmente por ANA MARIA CADENA RUIZ

Ana Maria Cadena Ruiz.
Secretaria Distrital de Hacienda

Revisado por:	Olga Liliana Sandoval Rodríguez - Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval — Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval
	Diego Armando Chitiva – Director Gestión Corporativa	Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ
	Edson Ernesto Rojas Bayona – Subdirector Administrativo y Financiero	Edson Ernesto Rojas Bayona — Firmado digitalmente por Edson Ernesto Rojas Bayona
	Ricardo Andrés Rico Chaves – Contratista DGC	Firmado digitalmente por RICARDO ANDRES RICO CHAVES
Proyectado por:	Diego Alexander Sánchez Higuera – Profesional Financiero	