



CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

211000-18 Circular

Bogotá D.C.,

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 24.07.2026 17:06:21

Al Contestar Cite este Nr: 2026EE75231001 Fol: 18 Anex: 0

ORIGEN: DESPACHO DIR. DISTRITAL PRESUPUESTO /

CLAUDIA MARCELA NUMA PAEZ

DESTINO: METRO DE BOGOTÁ S.A. / JOSÉ LEONIDAS

NARVAEZ MORALES / JOSÉ LEONIDAS NARVAEZ MORALES

ASUNTO: Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2026 y programación presupuestal vigencia 2027 - para las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito (EICD).

OBS: Omar A. Pedraza Rodríguez - Lalia Emilce González



PARA: Representantes legales, directores financieros, administrativos y de planeación, de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.

DE: Directora Distrital de Presupuesto- Secretaría Distrital de Hacienda.

ASUNTO: Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2026 y programación presupuestal vigencia 2027- para las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito (EICD).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 255 del Decreto 645 de 2025¹, y como complemento a los Lineamientos de Política para el presupuesto anual, impartidos por el Alcalde Mayor mediante la Directiva 001 del 31 de marzo de 2026², se expide la presente circular.

El propósito de la presente circular es informar el cronograma de actividades correspondientes a las etapas de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal de la vigencia 2026, así como establecer las directrices y el calendario para la programación presupuestal de la vigencia fiscal 2027.

Esta circular será comunicada mediante correo electrónico al representante legal y al responsable de presupuesto de cada Empresa y, adicionalmente, será publicada en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Hacienda en la ruta: www.haciendabogota.gov.co - Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Lineamientos y circulares / filtrando vigencia 2026.

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda

² https://back.haciendabogota.gov.co/sites/default/files/documento/direccion-distrital-de-presupuesto/presupuesto-y-ejecuci%C3%B3n-del-distrito/lineamientos-y-circulares/2026/Circular%20Externa%20No.%20DDP-000004%20del%2031%20de%20Marzo%20de%202026_A1.pdf

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

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

2

DOCUMENTOS DE CONSULTA

Las actividades, requisitos y las demás disposiciones relacionadas con los procesos de programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal, podrán consultarse en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Hacienda disponible en <https://www.haciendabogota.gov.co>, así:

Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital:

Transparencia y acceso a información pública / 1. Información de la entidad / 1.16 Publicaciones / Presupuestales y financieras / Manuales y otras publicaciones, enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/manuales-y-otras-publicaciones-0>

Directiva 001 de 2026³, Lineamientos de política para el presupuesto anual:

Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Aspectos generales del presupuesto, enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/aspectos-generales-del-presupuesto>

Informe semanal de inversión directa:

Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Así se invierte el presupuesto en Bogotá / Informe semanal de inversión, enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/informe-semanal-de-inversion>

Tablero de avance en la ejecución presupuestal

Hacienda pública y economía / Observatorio Fiscal del Distrito / Indicadores / Presupuesto, enlace: <https://observatoriofiscal.shd.gov.co/indicadores/presupuesto>

Supuestos Macroeconómicos

Hacienda pública y economía / Marco Fiscal de Mediano Plazo / Supuestos Macroeconómicos, enlace: Supuestos macroeconómicos | Secretaría Distrital de Hacienda. <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/supuestos-macroeconomicos>

Guía Productos, Metas y Resultados – PMR

Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Calidad del Gasto, enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/calidad-del-gasto>

Guías Rápidas de Territorialización (Programación y Ejecución)

Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Calidad del Gasto, enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/calidad-del-gasto>

³ Lineamientos de política para el presupuesto anual.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

3

Trazadores presupuestales

Los lineamientos, guías e informes se encuentran publicados en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Planeación: <https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programación-y-seguimiento-a-la-inversion/trazadores-presupuestales>

La guía rápida para la programación y ejecución de los trazadores en el sistema de información bogdata se encuentra publicada en: Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Calidad del Gasto, enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/calidad-del-gasto>.

Circular Externa DDP000006 de 2025 sobre “Compilación y actualización de lineamientos para Trazadores Presupuestales Distritales”, se encuentra publicada en: Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Lineamientos y Circulares, enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/lineamientos-y-circulares>

Guías bogdata

Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Aspectos generales del Presupuesto / Hacer filtro en Tipo de Documento “Documentos bogdata”, enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/aspectos-generales-del-presupuesto>

Videos tutoriales bogdata

En el canal YouTube de la SDH se pueden consultar los videos tutoriales para el registro de información en el Sistema de Información Presupuestal bogdata, enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=AfvTMguf6Gk&list=PLfrNXHv0RCpoQR2r7iBjW84h4twO5Sx8F&index=6>

Catálogos de clasificación presupuestal

Los catálogos y sus actualizaciones se pueden consultar en página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría General de la República, el DNP y el DANE, en los siguientes enlaces:

- Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y Descentralizadas – CCPET: <https://www.minhacienda.gov.co/apoyo-fiscal-territorial/estadisticas-de-finanzas-publicas-territoriales/ccpet-cuipto>
- Catálogo de Productos MGA: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/proyectosinformacioninversionpublica/catalogos/CATALOGO_DE_PRODUCTOS.xlsx?Web=1
- Clasificación Central de Productos Versión 2.1 Adaptada para Colombia (CPC Ver. 2.1 A.C.): <https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/nomenclaturas-y-clasificaciones/clasificaciones/clasificacion-central-de-productos-cpc>

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

4

En el vínculo anterior hay notas explicativas con las descripciones de los productos que se incluyen en cada subclase, así como ejemplos de productos similares que se excluyen, a efectos de referencia.

- Documento CPC puede consultarse en el siguiente enlace:
<https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/cpc/CPC-21AC-2023.pdf>

Observatorio Fiscal del Distrito

El Observatorio Fiscal del Distrito es una herramienta de la Secretaría Distrital de Hacienda para consolidar y divulgar información fiscal de Bogotá D.C. Aquí encontrará información sobre hacienda pública para el análisis de la situación fiscal de la ciudad, calidad del gasto y todos los indicadores económicos y sociales de Bogotá. Enlace: <https://observatoriofiscal.shd.gov.co/>

CAPÍTULO 1.

DIRECTRICES PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE PRESUPUESTAL 2026

1.1 CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

- Se requiere que todas las empresas adelanten un ejercicio de priorización y ejecución eficiente del Presupuesto de Gastos e Inversión de la vigencia 2026, orientado a optimizar la asignación de los recursos y fortalecer la capacidad operativa institucional, *con el propósito* de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios a su cargo y la entrega oportuna de bienes y servicios durante el resto de la vigencia fiscal. Lo anterior, contribuirá a alcanzar el mayor nivel de cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo “*Bogotá Camina Segura*”.
- Cuando se requiera adicionar el presupuesto con ocasión de la suscripción o adición de un contrato o convenio interadministrativo, la evaluación que adelante la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto para la emisión del respectivo concepto, tendrá en cuenta entre otros aspectos, el objeto, la forma y las condiciones de pago, el plazo de ejecución ⁴ y las obligaciones a cargo de las partes, de conformidad con la información contenida en el contrato o convenio. Una vez la empresa haya radicado la totalidad de la información y documentación requerida por la SDH-DDP, se emitirá el concepto correspondiente.
- En concordancia con los principios de eficiencia y eficacia que rigen la función administrativa, se exhorta a las EICD a realizar una adecuada planeación presupuestal, articulada con la programación y entrega efectiva de los bienes y

⁴ Es necesario tener en cuenta que el convenio objeto del concepto de ajuste debe estar vigente y contar con el tiempo suficiente para ser ejecutado luego de haberse realizado el ajuste al presupuesto.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

5

servicios contratados. para lo cual, de ser necesario, se debe hacer uso de las vigencias futuras a fin de reducir la constitución de cuentas por pagar.

- Cuando la EICD requiera solicitar autorización para atender compromisos con cargo a vigencias futuras, deberá acatar lo dispuesto en el Decreto Distrital 645 de 2025⁵, o las normas que los modifiquen, sustituyan o reemplacen, así como lo establecido en la Circular CONFIS No. 07 de 2024⁶ y en la Resolución del CONFIS No. 12 de 2024⁷.
- Los informes sobre la ejecución de compromisos asociados a vigencias futuras deberán ser presentados en la periodicidad establecida en la Circular CONFIS No. 07 de 2024: Semestralmente para las VF autorizadas por el Confis y Trimestralmente para las autorizadas en uso de la delegación otorgada por el CONFIS Distrital mediante la Resolución 12 de 2024.
- Los procesos contractuales en curso cuya apertura se haya formalizado en la vigencia 2026, mediante acto administrativo o mecanismo que señale la normatividad de contratación vigente y que no se alcancen a suscribir ni perfeccionar al final de la vigencia no son objeto de registro presupuestal, por lo tanto, no pueden constituirse como cuentas por pagar.

En estos casos, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedidos, deberán anularse a más tardar el 31 de diciembre de 2026. Así mismo, el primer día de la vigencia 2027, deberán expedirse los nuevos CDPs que respalden dichos procesos⁸ contractuales, indicando, además de la información básica correspondiente, el número del CDP de la vigencia anterior que se reemplaza.

- Los excedentes o utilidades distribuidos por el CONFIS Distrital a favor de la Administración Central deberán reflejarse presupuestalmente en los ingresos y gastos de la respectiva EICD al momento en que se efectúe el giro de los recursos. Para tal efecto, cuando sea necesario, la empresa deberá adelantar oportunamente las modificaciones presupuestales y demás trámites que correspondan.

1.1.1 Registro y Reporte de información

⁵ Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda.

⁶ Actualización guía básica sobre Vigencias Futuras y procedimiento para su solicitud ante el CONFIS Distrital o ante las Juntas o Consejos Directivos de empresas Distritales delegadas según Resolución CONFIS No. 13 de 2021 o la que la sustituya.

⁷ Por la cual se subroga la Resolución n.º 13 de 2021, se efectúa una delegación en las Juntas Directivas de la Empresas Distritales no financieras señaladas en el artículo 1 del Decreto Distrital 662 de 2018 y se dictan otras disposiciones.

⁸ Deben corresponder a los primeros CDP del año.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

6

- La incorporación de la información en el Sistema de Información Presupuestal Distrital administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda es competencia de cada Empresa, la cual responderá ante las instancias de control por la exactitud, oportunidad, integridad y consistencia de los datos reportados⁹. El registro de la información deberá efectuarse mensualmente, a más tardar el séptimo día hábil del mes siguiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Decreto Distrital 645 de 2025.
- La información presupuestal registrada por las Empresas en el Sistema de Presupuesto Distrital administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda constituye la fuente oficial para la elaboración de los informes de ejecución presupuestal. En consecuencia, cada Empresa deberá publicar mensualmente en su portal web el respectivo informe de ejecución presupuestal, a más tardar el décimo día hábil del mes siguiente.

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, realizará el seguimiento y análisis que requiera a la ejecución presupuestal del Presupuesto General del Distrito con base en los registros que reposen en el Sistema de Información BOGDATA; por lo tanto, **no es necesario el envío de informes de ejecución presupuestal** por parte de las empresas, salvo en aquellos casos en que ésta de forma expresa lo solicite¹⁰.

- Al cierre de cada trimestre, las EICD deberán presentar un informe detallado de las acciones adelantadas para la entrega de los productos, el cumplimiento de las metas anuales y el avance en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital. Dicho informe deberá remitirse a la Secretaría Distrital de Planeación y a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Decreto Distrital 645 de 2025.

En el caso de los productos PMR, la EICD deberá remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda el reporte del avance de cada producto, utilizando el formato definido por la Subdirección de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal.

1.1.2 Transferencias para las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.

Con el fin de optimizar los recursos administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda y garantizar que las transferencias de recursos se efectúen de manera planificada y oportuna, se solicita a las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito que cuenten

⁹ 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. (Artículo 30, Decreto Distrital 675 de 2025).

¹⁰ Ibidem

con recursos apropiados en la Unidad Ejecutora 02 – Dirección Distrital de Presupuesto, tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La solicitud de transferencia deberá tramitarse indicando el uso y la fuente de financiación de los recursos de conformidad con lo señalado en el numeral 3.2.4. del Módulo 1 del Manual Operativo Presupuestal adoptado mediante la Resolución SDH - 000191 de 2017, y atendiendo la programación del PAC de la Secretaría Distrital de Hacienda - Unidad Ejecutora 02.
- En atención a lo determinado en el numeral 2.12 de la Directiva 001 del 31 de marzo de 2026 del Alcalde Mayor, las EICD que reciban transferencias con cargo al presupuesto de la Administración Central, deberán enviar a la Dirección Distrital de Presupuesto, junto con la respectiva solicitud de transferencia, un informe de ejecución de estos recursos, (...) *que den cuenta previa del avance de compromisos y de un análisis de datos financieros e indicadores, que describan las actuaciones de las Empresas.*
- De acuerdo con lo estipulado en la Resolución SDH-167 de 2024¹¹ es necesario precisar que, en el evento de requerirse la reprogramación del PAC de las transferencias a favor de las EICD, y atendiendo el calendario que para tal efecto señale la Dirección Distrital de Tesorería, (Circular 010 de 2025 del 19 de noviembre de 2025¹²), la solicitud deberá presentarse ante la DDP, con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles acompañada de la correspondiente justificación técnica y del nuevo flujo de PAC propuesto.
- Los rendimientos financieros generados con los recursos del Distrito Capital deberán ser consignados por las EIC receptoras en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación. Estos recursos no podrán destinarse a la adquisición de nuevos compromisos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 del Decreto 645 de 2025, salvo las excepciones expresamente previstas en dicha normativa.

1.2 CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL CIERRE PRESUPUESTAL

- En aplicación del principio presupuestal de anualidad las apropiaciones autorizadas para la vigencia fiscal de 2026 solo podrán ejecutarse hasta el 31 de diciembre de dicha vigencia. Por lo tanto, una vez finalizado el año fiscal no podrán asumirse compromisos con cargo a dichas apropiaciones y los saldos que no se encuentren afectados mediante compromisos legalmente adquiridos caducarán sin excepción.

¹¹ Por medio de la cual se modifican los procedimientos relacionados a la administración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.

¹² Programación PAC 2026 y Lineamientos Generales de PAC.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

8

- Al cierre de la vigencia fiscal no podrán efectuarse giros presupuestales que carezcan de respaldo en la disponibilidad de liquidez existente en la Tesorería a 31 de diciembre de 2026. Las obligaciones que permanezcan pendientes de pago deberán programarse y atenderse con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2027, previo cumplimiento de las disposiciones aplicables. En consecuencia, cuando por insuficiencia de liquidez el Tesorero de la Empresa no pueda materializar el pago de los giros presupuestales expedidos, se recomienda efectuar la reversión del giro presupuestal por el valor bruto de la respectiva orden de pago.
- Las Empresas deberán realizar un análisis detallado de la ejecución de los compromisos adquiridos durante la vigencia, con el fin de identificar oportunamente la existencia de saldos que no serán ejecutados o que, como resultado de la liquidación de contratos o de otras circunstancias que afecten el valor comprometido, puedan ser liberados antes del 31 de diciembre de 2026.
- Las solicitudes de modificación presupuestal cuya aprobación corresponda al CONFIS Distrital, serán tramitadas previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo Presupuestal y el Decreto Distrital 645 de 2025. Para tal efecto, las empresas deberán considerar el tiempo requerido para el análisis técnico de las solicitudes y la expedición del correspondiente documento de recomendación. En atención al proceso de cierre presupuestal y en consideración a la ejecución efectiva de los recursos dentro de la vigencia, únicamente se tramitarán las solicitudes radicadas con el lleno de los requisitos **hasta el 6 de noviembre de 2026**.
- La ejecución presupuestal de la vigencia 2026 y el registro de los movimientos presupuestales realizados efectuados durante la misma, deberán reflejar de manera íntegra, consistente y verificable la totalidad del recaudo de los ingresos, las modificaciones presupuestales aprobadas, los compromisos legalmente adquiridos y los giros presupuestales realizados. En ningún caso deberán registrarse en los reportes de ejecución presupuestal de ingresos reconocimientos o cuentas por cobrar.

Cuentas Por Pagar

- La relación de Cuentas por Pagar deberá incluir la totalidad de los compromisos que cuenten con Registro Presupuestal y cuyo objeto no se cumplió en su totalidad al cierre de la vigencia fiscal 2026, razón por la cual su pago deberá efectuarse en la vigencia fiscal siguiente.
- Las cuentas por pagar se soportan con los respectivos Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Certificados de Registro Presupuestal -CRP, este último garantiza las apropiaciones de los actos administrativos perfeccionados.
- Es importante que, previo al cierre presupuestal, se efectúe una revisión y depuración de los listados de Cuentas por Pagar contra los documentos que les sirven de soporte

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

9

y verificar que éstos cumplan con la totalidad de los requisitos legales y reflejen los compromisos reales de la Empresa.

- Las Cuentas por Pagar no se deben constituir con centavos, en observancia a lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, con excepción en lo establecido en el parágrafo del artículo 14 del Decreto 675 de 2025¹³.
- Las apropiaciones del presupuesto de la vigencia fiscal 2027 correspondientes a gastos de funcionamiento, operación o inversión se afectarán mediante la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP y los Registros Presupuestales -RP que sustituyan y respalden las Cuentas por Pagar constituidas al 31 de diciembre de 2026. Para este efecto, deberá observarse la destinación y el uso de la respectiva fuente de financiación.
- Cuando la apropiación inicial de la vigencia fiscal 2027, correspondiente a la fuente de financiación con la cual deban atenderse las Cuentas por Pagar constituidas al cierre de la vigencia 2026, no fuere suficiente, la Empresa deberá efectuar oportunamente los cambios de fuente que correspondan, con el fin de amparar la totalidad de dichas obligaciones.
- El proceso de cierre presupuestal tiene por finalidad ajustar el presupuesto de la vigencia siguiente con base en los resultados definitivos del cierre fiscal. En materia de ingresos, comprende la actualización de los numerales rentísticos de la Disponibilidad inicial con los saldos definitivos al 31 de diciembre¹⁴ y el ajuste de los ingresos corrientes de acuerdo con el valor definitivo de las cuentas por cobrar. En materia de gastos, comprende la restitución a la vigencia de los recursos utilizados para amparar las Cuentas por Pagar que no hubieren sido programadas. Para el desarrollo de este proceso, la Empresa deberá observar las disposiciones contenidas en el Manual Operativo Presupuestal y la Resolución 15 de 2021 del CONFIS Distrital.

¹³ **Por medio del cual se liquida 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, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 1019 del 15 de diciembre del 2025.** Artículo 14. **Parágrafo.** El presente artículo no aplica para: 1) Aquellas operaciones tesorales 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.

¹⁴ Corresponde al saldo de caja, bancos e inversiones temporales, excluyendo los dineros recaudados que pertenecen a terceros y, por los tanto, no tienen ningún efecto presupuestal. La disponibilidad inicial debe ser igual al valor de la disponibilidad final de la ejecución presupuestal de la vigencia inmediatamente anterior. (MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Dirección General de Apoyo Fiscal. Catálogo Presupuestal para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta Sujetas al Régimen de Aquellas Dedicadas a Actividades no Financieras. ANEXO 1B INGRESOS)

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

10

- Las demás modificaciones presupuestales que requiera la Empresa Industrial y Comercial del Distrito -EICD, orientadas a incrementar las apropiaciones en gastos de funcionamiento, operación o inversión de la vigencia, deberán someterse a la aprobación del CONFIS Distrital, salvo los casos expresamente exceptuados en la Resolución Confis No. 15 de 2021¹⁵.

CAPÍTULO 2.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2027

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- Para la Administración Distrital es de gran importancia realizar una programación presupuestal responsable, realista y sostenible, que contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos de seguridad, bien-estar, potencial económico, ordenamiento del territorio, acción climática, justicia ambiental e integración regional previstos en el Plan de Desarrollo “*Bogotá Camina Segura*”. En consecuencia, las Empresas deberán programar los recursos requeridos para garantizar la continuidad de los programas y proyectos sociales a su cargo planteados por la administración, optimizando la utilización de los recursos públicos, bajo criterios de austeridad eficiencia, eficacia y sostenibilidad fiscal.
- La programación presupuestal constituye un proceso continuo mediante el cual se definen los criterios, lineamientos, procedimientos y metodologías para la estimación de los ingresos y la proyección de los gastos; así como la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto de las Empresas. Este proceso deberá adelantarse de conformidad con el cronograma presupuestal, establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.
- El Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2027 deberá orientarse al cumplimiento de la misión institucional de cada Empresa y a la producción de bienes y la prestación de servicios que demanda la ciudad. La programación de, los gastos deberán fundamentarse en criterios de sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos y suficiencia de las fuentes de financiamiento.
- Se debe fortalecer la gestión y uso eficiente de los recursos en el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas de las empresas y dar cumplimiento estricto al Plan de Austeridad 2025-2027, formulado en el marco de la Circular Externa SDH-000002 de 2025.

¹⁵ “Por el cual se delegan en la Juntas o Consejos Directivos de la Empresas Distritales no financieras a las que hace referencia el artículo 1° del Decreto Distrital 662 de 2018, la facultad para aprobar y modificar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

11

- Los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios deberán programarse atendiendo criterios de austeridad, eficiencia, sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos y fuentes de financiación, así como lo establecido en los lineamientos de política presupuestal enunciados en la Directiva 001 del 31 de marzo de 2026.
- Para la programación del presupuesto de la vigencia fiscal 2027, las Empresas deberán considerar las proyecciones oficiales de las principales variables macroeconómicas las cuales pueden ser consultadas en el enlace indicado en el título “*Documentos de Consulta*” de la presente circular. En caso de que las autoridades económicas del orden nacional modifiquen dichos supuestos, la Secretaría Distrital de Hacienda actualizará las proyecciones correspondientes y las publicará oportunamente para que las EICD, efectúen los ajustes requeridos en su programación presupuestal.
- Toda la información utilizada en el proceso de programación presupuestal deberá registrarse en miles de pesos, aplicando el criterio de aproximación por redondeo a los últimos tres dígitos. Para este efecto, los valores inferiores a \$500 deberán aproximarse al valor inferior (por ejemplo, \$10.450 se redondea a \$10.000), mientras que los valores iguales o superiores a \$500 deberán aproximarse al valor superior (por ejemplo, \$10.650 se redondea a \$11.000). Este mismo criterio deberá aplicarse en los actos administrativos y demás documentos que se expidan por las Empresas en desarrollo del proceso de programación presupuestal de la vigencia fiscal 2027.
- Con el fin de reducir los trámites presupuestales durante la vigencia y facilitar una ejecución más eficiente de los recursos, se recomienda que desde el proceso de programación se incorporen las apropiaciones requeridas para la ejecución de los convenios interadministrativos cuya celebración o ejecución se encuentre prevista para la vigencia fiscal 2027. En la actualización del Plan Financiero, la Empresa deberá identificar en el documento de justificación la relación de los convenios incluidos, indicando los montos correspondientes y su clasificación entre gastos de funcionamiento, operación o inversión.

Respecto de los convenios interadministrativos celebrados con entidades distritales e incorporados mediante ajuste presupuestal en la vigencia 2026, cuyos recursos hayan sido recaudados en su totalidad, pero no comprometidos al cierre de la vigencia, deberá proyectarse en la Disponibilidad Inicial del Plan Financiero 2027 la diferencia entre el valor recaudado y el valor comprometido, siempre que el respectivo convenio continúe vigente durante la siguiente vigencia fiscal¹⁶.

¹⁶ Igualmente debe incluirse en la Disponibilidad inicial los recursos del convenio recaudados que financian las cuentas por pagar.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

12

- Para los gastos que den lugar a la formación bruta de capital¹⁷, deberán programarse y ejecutarse con cargo al presupuesto de inversión, de conformidad con la clasificación presupuestal vigente.
- Las Empresas deberán programar las apropiaciones necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas de las vigencias futuras autorizadas, asegurando la disponibilidad de recursos durante las vigencias en las cuales deban ejecutarse.
- En caso de que una licitación, concurso de méritos u otro proceso de selección de contratista cuente con todos los requisitos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, pero el contrato se suscriba y perfeccione en la vigencia fiscal siguiente, su ejecución deberá atenderse con cargo al presupuesto de esta última. Para ello, los recursos que lo respalden deberán programarse en el agregado presupuestal¹⁸ que corresponda.
- De manera excepcional y por iniciativa de las Empresas podrán proponerse ajustes en los componentes del PMR, previa evaluación técnica por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, siempre y cuando estos garanticen la relación secuencial y lógica (cadena de valor) entre cada uno de sus componentes y respeten la metodología establecida. Las solicitudes deberán ser presentadas exclusivamente por el responsable de las Oficinas de Planeación o quien haga sus veces conforme a lo estipulado en la guía PMR que puede ser consultada en el portal web de la SDH <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/calidad-del-gasto>

2.2. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

- Para la presentación de la información correspondiente a los procesos de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2026 así como de programación presupuestal de la vigencia fiscal 2027, las Empresas deberán utilizar los formatos definidos por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, publicados en la sede electrónica de la entidad en la ruta Hacienda Pública y Economía / Presupuesto y ejecución del Distrito / Lineamientos y Circulares o se pueden consultar con el profesional de la Dirección encargado de asesorar a la a la respectiva Empresa, quien informará lo pertinente.

¹⁷ corresponde al gasto o inversión en activos fijos (maquinaria, equipo, infraestructura y edificios). En los presupuestos de las EIC, se registra dentro de los gastos de inversión orientados a expandir o mantener la capacidad operativa y productiva de la entidad. Este se toma de MFMP 1.3 Transferencias DNP.

¹⁸ En caso de que no hayan sido programados, se atenderán con presupuesto de la vigencia 2026.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

13

- Una vez diligenciados y validados los formatos, deberán remitirse por correo electrónico a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, responsables del acompañamiento técnico de cada Empresa dentro de los plazos establecidos en el cronograma presupuestal.

CAPÍTULO 3

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2027.

I. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
1	Registrar mensualmente en el Sistema de Información Presupuestal la ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos.	Representante Legal y responsable del Presupuesto - EICD	Los 7 primeros días hábiles de cada mes
2	Radicar virtualmente en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe trimestral de seguimiento a vigencias futuras.	EICD	Los 10 primeros días hábiles después de terminado el trimestre
3	Consignar en la Dirección Distrital de Tesorería por parte de las entidades receptoras de recursos del Distrito Capital, los rendimientos financieros originados con estos recursos.	EICD	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación
4	Diligenciar en el aplicativo de la SDH y/o en los formatos Excel definidos para tal fin, de conformidad con el cronograma y los lineamientos establecidos por esta entidad. Para Las EICD para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el PMR deberán haber surtido el proceso de reformulación requerido por la SDH. En desarrollo de lo anterior, las entidades deberán: i). Registra y remitir los avances cuantitativos y cualitativos del PMR. II) Registrar los recursos ejecutados (compromisos y giros) para los trazadores presupuestales, cuando aplique.	EICD	Día 1 a 17 hábil del mes siguiente a la terminación del trimestre

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

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

14

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
5	Radicar virtualmente en la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el informe detallado de las acciones adelantadas para la entrega de los productos y el cumplimiento de las metas anuales y su avance frente a las metas del Plan de Desarrollo Distrital, según lo establece en el artículo 231 del Decreto 645 de 2025.	EICD	Los 10 primeros días hábiles después de terminado el trimestre
6	Generar los reportes de ejecución presupuestal, de disponibilidades y de registros entre otros, para verificar los saldos de los certificados de disponibilidad no usados y registros presupuestales liberados, realizando los ajustes que sean necesarios. Validar la información para el cierre de la vigencia 2026.	EICD	A más tardar el 31 de diciembre de 2026
7	Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal de los compromisos amparados con vigencias futuras.	EICD	Primer día del mes de enero de 2027
8	Registrar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a 31 de diciembre 2026 en el Sistema de Información Presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal y responsable del Presupuesto EICD	A más tardar el 13 de enero de 2027
9	Enviar la relación de Cuentas por Pagar a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal y responsable del Presupuesto EICD	1 de febrero de 2027
10	Enviar la relación de las Cuentas por Cobrar generadas en el ejercicio corriente 2026 a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal, Tesorero y Contador EICD	1 de febrero de 2027
11	Enviar el informe del Estado de Tesorería a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección	Tesorero EICD	1 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

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

15

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
	Distrital de Presupuesto, con los respectivos soportes.		
12	Enviar la propuesta de ajustes presupuestales 2027, originados en el cierre fiscal vigencia 2026 a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal y responsable del Presupuesto EICD	1 de febrero de 2027
13	Realizar mesas de trabajo para análisis de cierre vigencia 2026.	EICD y Secretaría Distrital de Hacienda	18 y 19 de febrero de 2027
14	Enviar los formatos debidamente firmados resultado de las mesas de trabajo, junto con el informe y respaldo legal de los Excedentes Financieros a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.	Representante Legal, jefe de Presupuesto y Tesorero EICD.	26 de febrero de 2027
15	Remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto el archivo en formato Excel que contenga la información detallada de las inversiones ejecutadas en infraestructura y demás inversiones, acompañado del documento soporte en el que se describan las principales obras y proyectos ejecutados durante el período reportado.	EICD	26 de febrero de 2027

II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2027

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
1	Enviar la información de las obligaciones contingentes generadas en contratos administrativos a la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda con copia a la Dirección Distrital de Presupuesto.	EICD	Antes del 1 de septiembre de 2026
2	Enviar el Plan Financiero, previa revisión de la Junta Directiva o Consejo Directivo, con sus respectivos soportes y documento explicativo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.	EICD	A más tardar el 1 de septiembre 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

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

16

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE
3	Aprobar los Planes Financieros 2027.	CONFIS Distrital	Mes de septiembre de 2026
4	Emitir la carta de aprobación del Plan Financiero 2027 junto con las observaciones y ajustes realizados por el CONFIS.	CONFIS Distrital	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación por parte del CONFIS Distrital
5	Comunicar el monto de los recursos de transferencias de la Administración Central aprobados por el CONFIS.	Secretaría Distrital de Hacienda - DDP	Mes de octubre de 2026
6	Emitir concepto favorable al proyecto de presupuesto por parte de la Junta Directiva.	EICD	Máximo 9 de octubre de 2026
7	Enviar Proyecto de Presupuesto a la SDH- DDP y Secretaría Técnica del CONFIS, de acuerdo con el Plan de Cuentas vigente para las Empresas.	EICD	13 de octubre de 2026
8	Registrar, en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y, en el caso de la Secretaría Distrital de Planeación, en el sistema de información SEGPLAN, los recursos asociados a los trazadores presupuestales, según corresponda.	EICD	Entre el 3 y el 5 de noviembre de 2026
9	Aprobar Proyecto de Presupuesto.	CONFIS Distrital	Mes de octubre de 2026
10	Remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, la Resolución de liquidación de Presupuesto (por rubro), en el plan de cuentas vigente.	Representante Legal de la EICD	A más tardar el 3 de diciembre de 2026
11	Incorporar la Resolución de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos e Inversiones 2027, en el Sistema de Información Presupuestal de la SDH.	EICD	A más tardar el 7 de diciembre de 2026

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

17

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Para trámites de tipo presupuestal, las solicitudes deberán remitirse, con la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, mediante comunicaciones oficiales radicadas exclusivamente a través del buzón oficial de la Secretaría Distrital de Hacienda: radicacionhaciendabogota@shd.gov.co. Así mismo, se deberán tener en cuenta los términos de respuesta establecidos por la DDP en la Circular Externa No. DDP-000010 del 17 de junio de 2026¹⁹.
- Para acompañamiento en el seguimiento y programación de PMR, por favor dirigirse al profesional de la Subdirección de Análisis y Sostenibilidad presupuestal que esté asesorando el proceso o a los correos lescobar@shd.gov.co y lkospina@shd.gov.co.
- En caso de requerirse apoyo con el sistema de información presupuestal, al respecto de la conectividad y restablecimiento de contraseña de usuario, favor informar al correo electrónico: soporte_tecnico@shd.gov.co de la Dirección de Informática y Tecnología – TIC.
- Los temas relacionados con la funcionalidad del sistema de información presupuestal se deben gestionar a través de la Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal, al correo electrónico: -Presupuesto_bogdata@shd.gov.co.
- Los demás aspectos de ejecución y programación presupuestal, relacionados con la incorporación y validación de la información serán atendidos a través del profesional de la DDP que asesora la Empresa.
- La creación de terceros se debe consultar con la debida antelación a través de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Se aclara que las Direcciones Distritales de Presupuesto y Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, prestarán la asesoría hasta el mediodía del 31 de diciembre de 2026 y, por lo tanto, no se hacen responsables por solicitudes recibidas por correo electrónico después de las fechas y horas señaladas. En tal sentido, es importante que las Empresas programen y planifiquen adecuadamente su ejecución a fin de anticipar situaciones que requieran el apoyo de estas direcciones.

De manera especial agradecemos la atención a los tiempos establecidos en la presente circular, que permitirán cumplir efectivamente cada etapa del proceso presupuestal. En caso de presentarse modificaciones en los cronogramas previstos, estos serán comunicados oportunamente por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

A continuación, se relacionan los datos de contacto de los profesionales de la Dirección Distrital de Presupuesto encargados de asesorar a las Empresas, quienes estarán atentos a realizar el acompañamiento respectivo y solucionar con diligencia las dudas que se puedan presentar durante el proceso presupuestal.

¹⁹ Lineamientos para la radicación de solicitudes y términos de respuesta para trámites presupuestales ante la Dirección Distrital de Presupuesto.

CIRCULAR EXTERNA No. DDP-000012
24 DE JULIO DE 2026

Pública

18

NOMBRE EMPRESA	FUNCIONARIO DDP	CORREO ELECTRÓNICO
Capital Salud EPS-S	YOHANNA LÓPEZ BERNAL	ylopezb@shd.gov.co
Canal Capital S.A.	LALIA EMILCE GONZÁLEZ	legonzalezr@shd.gov.co
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. RENOBO	MARIA ALEJANDRA CUBILLOS	macubillos@shd.gov.co
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB – ESP	MARÍA LUISA RUBIO YEPES	mlrubio@shd.gov.co
Empresa Águas de Bogotá S.A.	YOHANNA LÓPEZ BERNAL	ylopezb@shd.gov.co
Transmilenio S.A.	JENNY ALEXANDRA VELANDIA MARTINEZ	Jvelandiam@shd.gov.co
Lotería de Bogotá S.A.	ALVARO ANDRÉS CABRERA COTRINA	acabrera@shd.gov.co
Empresa Metro de Bogotá S.A.	MARTHA CECILIA VILLAMIL GALINDO	mvillamil@shd.gov.co

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA NUMA PÁEZ
Directora Distrital de Presupuesto
Dirección Distrital de Presupuesto

Revisado por:	<i>Camilo Umaña Pizano - Subdirector de Infraestructura y Localidades</i> <i>Monica Diana Parada Moreno – Subdirectora de Desarrollo Social.</i> <i>Sebastián Cubillos - Subdirector de Análisis y Sostenibilidad Presupuestal (e)</i> <i>Adriana Lucía Navarro Vargas - Subdirectora Gestión de la Información Presupuestal</i> <i>Claudia González Alfonso – Asesora Dirección Distrital de Presupuesto</i>	
Validado por:	<i>Dora Alicia Sarmiento – Profesional de la Subdirección de Infraestructura y Localidades</i>	
Proyectado por:	<i>Omar A. Pedraza Rodríguez – Profesional de la Subdirección de Desarrollo Social</i> <i>Lalia Emilce González – Profesional de la Subdirección de Desarrollo Social</i>	

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