



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
VIGENCIA 2026**

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE 27 DE 2025

CONTENIDO

MENSAJE PRESUPUESTAL

1. ANTECEDENTES

1. Estructura Organizacional de la Entidad
 - 1.1 Historia y Naturaleza de la Secretaría Jurídica Distrital
 - 1.2. Marco estratégico de la Secretaría Jurídica Distrital
 - 1.2.1. Objeto
 - 1.2.2. Misión
 - 1.2.3. Visión
 - 1.2.4. Funciones de la Secretaría Jurídica Distrital
 - 1.2.5. Estructura Orgánica y Organigrama de la Secretaría Jurídica Distrital

2. PRESUPUESTO DE GASTOS

- 2.1 Distribución de la Cuota del Gasto 2026
 - 2.1.1 Distribución de la Cuota y Participación del Presupuesto para la Vigencia 2026
 - 2.1.2 Comparación apropiación 2025 con programación cuota vigencia 2026
 - 2.1.3 Cuadro comparativo de Presupuesto vigencia 2025 - 2026
 - 2.1.4 Gráfica Presupuesto de Gastos e Inversiones vigencia 2025 – 2026

3. PROYECTOS DE INVERSIÓN 2026

4. PRINCIPALES POLÍTICAS DE AUTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

MENSAJE PRESUPUESTAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 714 de 1996¹, y reglamentado por el Decreto Distrital 192 de 2021., se somete a consideración de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH el Proyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones de la Secretaría Jurídica Distrital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2026.

El Proyecto de Presupuesto 2026 refleja el compromiso institucional de continuar garantizando los recursos necesarios para que la Secretaría Jurídica Distrital cumpla su misión de orientar, coordinar y fortalecer la gestión jurídica del Distrito Capital, conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas de Bogotá, D.C. – **“Bogotá Camina Segura 2024–2027”**, liderado por el alcalde Carlos Fernando Galán Pachón.

En 2026, la Secretaría Jurídica Distrital continuará consolidando su papel como cabeza del sector jurídico del Distrito, orientando sus esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, la mejora continua de sus procesos y el fortalecimiento de la seguridad jurídica del Distrito Capital. La gestión presupuestal 2026 estará guiada por los principios de eficiencia, transparencia y sostenibilidad fiscal, de modo que los recursos disponibles se orienten al cumplimiento de los fines misionales, la consolidación del Modelo de Gestión Jurídica Pública y la promoción de una administración distrital más confiable y cercana a la ciudadanía.

En el marco del Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura, la Secretaría Jurídica Distrital aporta directamente al Objetivo 5: **“Bogotá confía en su gobierno”**, mediante los programas Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable; Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable; Bogotá ciudad inteligente; y Camino hacia una democracia deliberativa. A través de estos programas, la Entidad continuará promoviendo el cumplimiento normativo, la modernización de los procesos jurídicos, la gestión de conocimiento jurídico y la articulación de acciones que fortalezcan la gobernanza institucional.

¹ Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital

El proyecto de presupuesto para la vigencia 2026 se formuló en coherencia con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, priorizando el uso racional de los recursos y el enfoque de gestión por resultados. Cabe señalar que, para la vigencia 2026, la entidad presenta un ajuste presupuestal respecto al año anterior, pasando de \$10.506 millones en 2025 a \$10.671 millones, lo que representa un aumento neto de \$165 millones. Este ajuste exige optimizar la planeación financiera y la programación del gasto, procurando mantener la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios misionales.

La Secretaría mantendrá su compromiso con el fortalecimiento institucional, la transparencia, la eficiencia en la defensa jurídica del Distrito y la consolidación de herramientas tecnológicas que permitan una gestión pública moderna y basada en la evidencia. En particular, se continuará con la ejecución del Proyecto de Inversión 8176 – Modernización integral de la infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital, el cual busca robustecer las plataformas digitales y fortalecer la operación de aplicativos como la APP LegalBog y la herramienta de gestión jurídica pública.

Así mismo, la Entidad seguirá impulsando la implementación y sostenimiento del Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP) su liderazgo en la estructuración de estrategias de cumplimiento normativo, transparencia y prevención del daño antijurídico. Igualmente, se avanzará en la actualización y sistematización normativa distrital, contribuyendo a la simplificación de trámites y a la accesibilidad de la información jurídica por parte de la ciudadanía.

La proyección del gasto de funcionamiento para 2026 se elaboró considerando los supuestos macroeconómicos y las directrices de austeridad del gasto establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, asegurando que los recursos se orienten prioritariamente a la sostenibilidad del talento humano, el mantenimiento de la infraestructura tecnológica y el cumplimiento de los compromisos legales y contractuales vigentes.

Finalmente, la Secretaría Jurídica Distrital reafirma su compromiso de garantizar una administración jurídica moderna, transparente y eficiente, que contribuya a la confianza ciudadana y a la consolidación de un Distrito Capital con instituciones fuertes, íntegras y articuladas al servicio del interés público.

1. ANTECEDENTES

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD

1.1 Historia y Naturaleza de la Secretaría Jurídica Distrital

La Secretaría Jurídica Distrital fue creada mediante el Acuerdo Distrital No. 638 del 31 de marzo de 2016 *"Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones"*.

Posteriormente, mediante el Decreto Distrital No. 323 del 2 de agosto de 2016, modificado parcialmente por el Decreto Distrital No. 798 del 20 de diciembre de 2019, se estableció la Estructura Organizacional de la Entidad.

De acuerdo con las referidas normas, la Secretaría Jurídica Distrital es un organismo del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera, y se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito, cuyo objeto consiste en formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.

La Secretaría Jurídica Distrital en el marco del nuevo plan, en el mes de junio de 2024, adoptó su plataforma estratégica, que constituye el marco de referencia para guiar la gestión jurídica del Distrito Capital, compuesta por los elementos necesarios que en conjunto establece las directrices para fortalecer la defensa efectiva de los intereses del Distrito, promover la transparencia, y garantizar un desarrollo sostenible y la confianza ciudadana a través de una administración pública íntegra y eficiente.

1.2. Marco estratégico de la Secretaría Jurídica Distrital

1.2.1 Objeto

Los objetivos estratégicos de la Secretaría Jurídica Distrital son los siguientes:

- **Prevención de conflictos.** Se impulsará la mediación y otros mecanismos alternativos para evitar, prevenir y resolver anticipadamente litigios contra el Distrito y entre entidades.
- **Simplificación normativa.** Se promoverá la reducción del número de acuerdos distritales y de los actos administrativos de firma del Alcalde Mayor de Bogotá, mediante iniciativas ante el Concejo Distrital y la expedición de decretos únicos reglamentarios por sector para facilitar la comprensión y aplicación de las normas.
- **Incrementar la participación ciudadana incidente.** Se aumentará la participación ciudadana incidente en la formación de las normas de la ciudad, a un 43%, partiendo de una línea base de 28%.
- **Contratación Pública Eficiente.** Se diseñará una estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital, en coordinación con las demás entidades competentes, para lograr eficiencia, interoperabilidad y optimización de recursos.
- **Prevención y lucha contra la corrupción.** Se fortalecerá el Sistema Jurídico Integral Anticorrupción (SIJIA) por medio de la prevención de los riesgos de incumplimiento normativo (compliance); y el análisis de datos, seguimiento, formulación y difusión de lineamientos y buenas prácticas para generar evidencia y conocimiento para la toma de decisiones y acciones de política pública relacionadas con la lucha anticorrupción y la cultura de la legalidad.

A su vez, se emitirán los lineamientos en materia contractual para aumentar la transparencia y reducir los riesgos de corrupción y fortalecer significativamente el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha contra la Corrupción, desde donde se deberán emitir recomendaciones técnicas-jurídicas a partir del análisis cualitativo de la contratación del Distrito, para reducir los riesgos de corrupción identificados.

- **Coordinación efectiva entre oficinas jurídicas.** La Secretaría Jurídica coordinará la estrategia jurídica distrital, unificando el trabajo de todas las oficinas jurídicas.
- **Inspección, Vigilancia y Control efectiva sobre las Entidades Sin Ánimo de Lucro.** Se simplificarán los requisitos para estas entidades y se fortalecerá la supervisión en las de mayor impacto.

- Prevención de faltas disciplinarias. Se implementarán estrategias para prevenir faltas disciplinarias en los servidores públicos y la resolución eficiente de los procesos que lleguen a conocimiento de la Secretaría.
- Articulación y acompañamiento a las alcaldías locales. Se brindará apoyo jurídico a las alcaldías locales para mejorar su gestión en el manejo de los litigios a su cargo y la adopción de políticas para aumentar la transparencia y reducir la corrupción, en articulación con la Secretaría de Gobierno como cabeza de sector
- Optimización de la Gestión Institucional. Se implementarán estrategias encaminadas al fortalecimiento institucional, la cultura organizacional y eficiencia administrativa, así como el uso de herramientas tecnológicas eficientes para la toma de decisiones y mejora continua, con el fin de contribuir a la generación de confianza ciudadana y de nuestras partes interesadas.

Para su cumplimiento, los valores corporativos de la Entidad se enuncian a continuación:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Justicia
- Diligencia
- Integridad
- Responsabilidad

1.2.2. Misión

Liderar la gestión jurídica del Distrito Capital mediante la defensa efectiva e integral de sus intereses. Promover el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, la prevención del daño antijurídico, la promoción de la seguridad jurídica y la articulación interinstitucional, para fomentar la innovación, la gestión del conocimiento y el control social, así mismo contribuir al desarrollo sostenible y la confianza ciudadana, a través de la ejecución de políticas en contratación estatal, racionalización normativa, participación ciudadana incidente, gestión judicial y disciplinaria y la representación estratégica de la ciudad en ámbitos jurídicos.

1.2.3. Visión

Para 2027 seremos reconocidos como referente en la gestión jurídica pública de una ciudad capital ser Bogotá D.C., liderando con transparencia, innovación y eficiencia. Nuestro compromiso es fortalecer la confianza ciudadana, promover la justicia social, la seguridad jurídica

y garantizar el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. mediante la defensa del patrimonio público y la implementación de soluciones jurídicas que aseguren un uso eficiente de los recursos y una administración pública íntegra.

1.2.4. Funciones de la Secretaría Jurídica Distrital

Para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con el artículo 3° del Decreto Distrital 323 de 2016, la Secretaría Jurídica Distrital tendrá las siguientes funciones básicas:

1. Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
2. Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.
3. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y de los proyectos de actos administrativos del/la Alcalde/sa o los que deba sancionar o suscribir.
4. Impartir los lineamientos y política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas o asesorías jurídicas de las entidades y organismos distritales, o de las dependencias que hagan sus veces, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico, en aras de prevenir el daño antijurídico; y ejercer poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.
5. Unificar, con carácter prevalente, la doctrina jurídica distrital cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos o al interior de un mismo sector administrativo.
6. Orientar la gerencia del desarrollo, proyección y fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.
7. Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito.
8. Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.

9. Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
10. Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.
11. Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.
12. Ejercer la Defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que por razones de importancia económica, social, ambiental, de seguridad o cultural considere conveniente, y de todos aquellos que determine el Alcalde Mayor; así como ordenar el cumplimiento de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, según el artículo 12 del Decreto 838 del 2018 o el que lo sustituya.
13. Solicitar a las distintas entidades y organismos distritales informe sobre el estado de los asuntos litigiosos los cuales sean parte, a efectos de unificar los criterios de acción judicial de la Administración Distrital.
14. Solicitar periódicamente a las entidades y organismos distritales información sobre contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro.
15. Mediar en las controversias jurídicas entre entidades u organismos Distritales suscitadas en el ejercicio de sus funciones.
16. Presentar al Alcalde Mayor para su sanción u objeción por razones jurídicas o de inconveniencia, los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo de Bogotá, D.C.
17. Revisar la legalidad de los convenios interadministrativos, de colaboración y coordinación, de cofinanciación para infraestructura de transporte, cartas de intención, memorandos de entendimiento y las modificaciones de todos estos, que deba suscribir el Alcalde Mayor y que remitan las entidades, previas las respectivas revisiones.
18. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro constituidas como asociaciones, fundaciones, corporaciones e instituciones de utilidad común, con domicilio

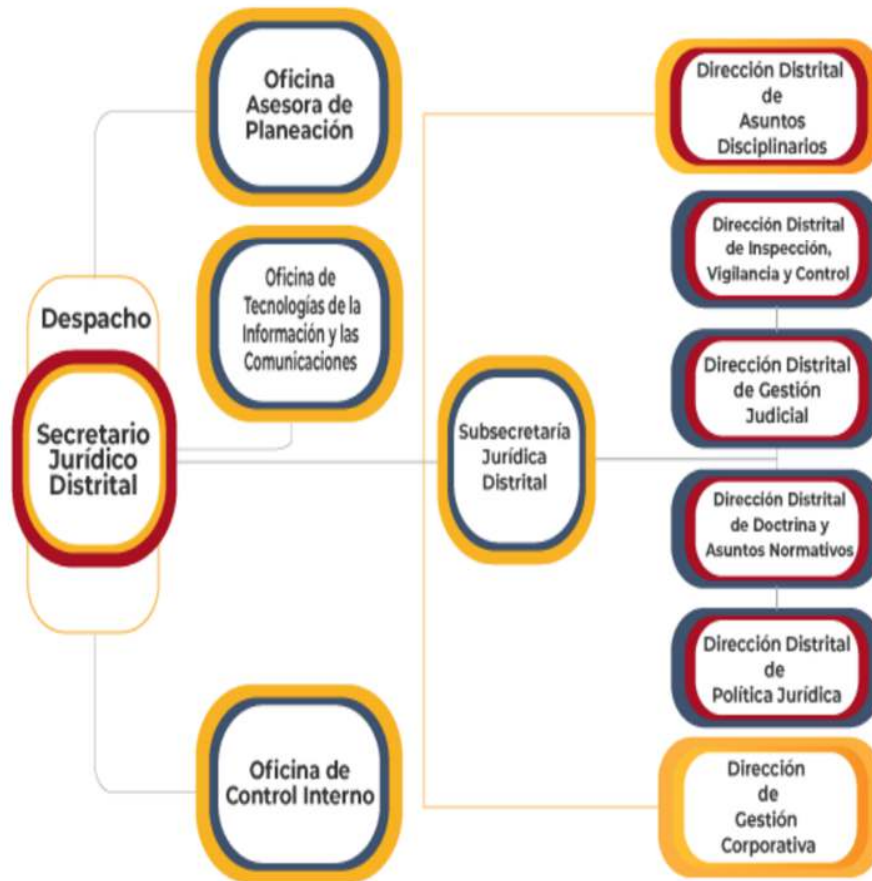
en el Distrito Capital, sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, en disposiciones especiales, a otras entidades y organismos distritales.

1.2.5. Estructura Orgánica y Organigrama de la Secretaría Jurídica Distrital

La estructura orgánica y funciones de la Secretaría Jurídica Distrital, están reglamentadas por el Decreto Distrital 323 de 2016, en los siguientes términos

1. Despacho Secretaria Jurídica
 - 1.1 Oficina Asesora de Planeación
 - 1.2 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - 1.3 Oficina de Control Interno
2. Subsecretaría Jurídica Distrital
 - 2.1 Dirección Distrital de Política Jurídica
 - 2.2 Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
 - 2.3 Dirección Distrital de Gestión Judicial
 - 2.4 Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control
3. Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
4. Dirección de Gestión Corporativa

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



2. PRESUPUESTO DE GASTOS

2.1 Distribución de la Cuota del Gasto 2026

\$ Pesos

CONCEPTO	CUOTA ASIGNADA
GASTOS	\$48.543.330.000
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$37.872.176.000
Gastos de personal	\$29.060.631.000
Factores constitutivos de salario	\$21.347.345.000
Factores salariales comunes	\$7.713.286.000
Adquisición de Bienes y servicios	\$8.811.545.000
Materiales y suministros	\$84.494.000
Adquisición de Servicios	\$8.726.680.000
Gastos diversos	\$371.000
INVERSIÓN	\$10.671.154.000

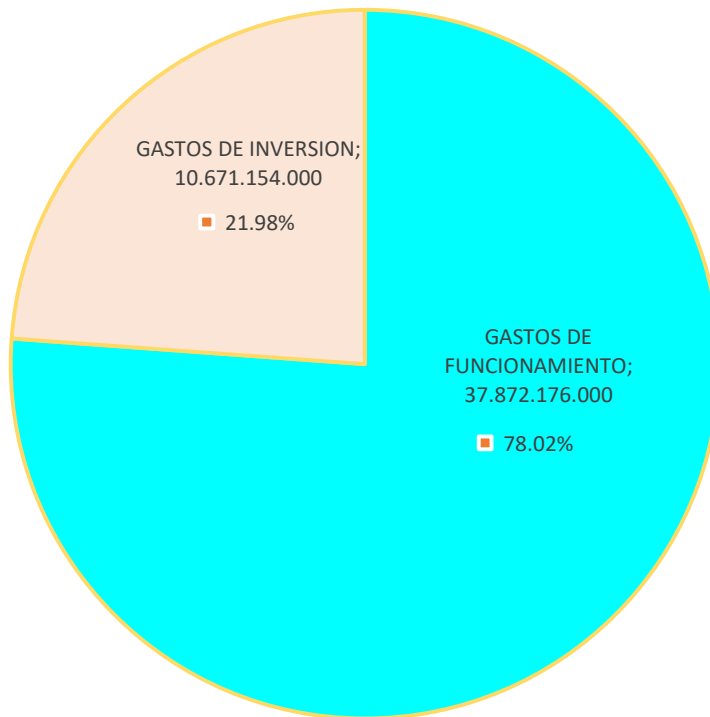
01- Recursos del Distrito

2.1.1 Distribución de la Cuota y Participación del Presupuesto para la Vigencia 2026

\$ PESOS

CONCEPTO	CUOTA ASIGNADA	%
GASTOS	\$48.543.330.000	100%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$37.872.176.000	78%
Gastos de personal	\$29.060.631.000	60%
Factores constitutivos de salario	\$21.347.345.000	44%
Factores salariales comunes	\$7.713.286.000	16%
Adquisición de Bienes y servicios	\$8.811.545.000	18%
Materiales y suministros	\$84.494.000	0%
Adquisición de Servicios	\$8.726.680.000	18%
Gastos diversos	\$371.000	0%
INVERSIÓN	\$10.671.154.000	22%

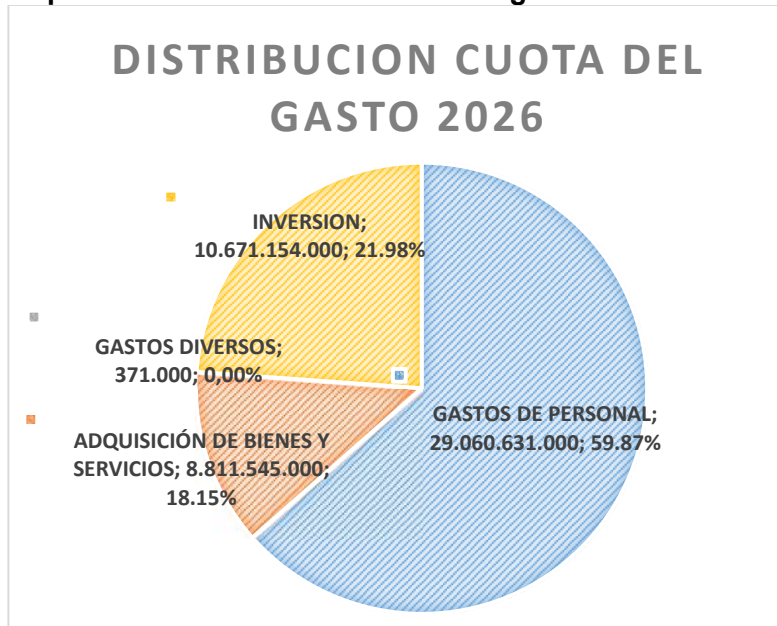
Composición del Presupuesto 2026 Secretaría Jurídica Distrital



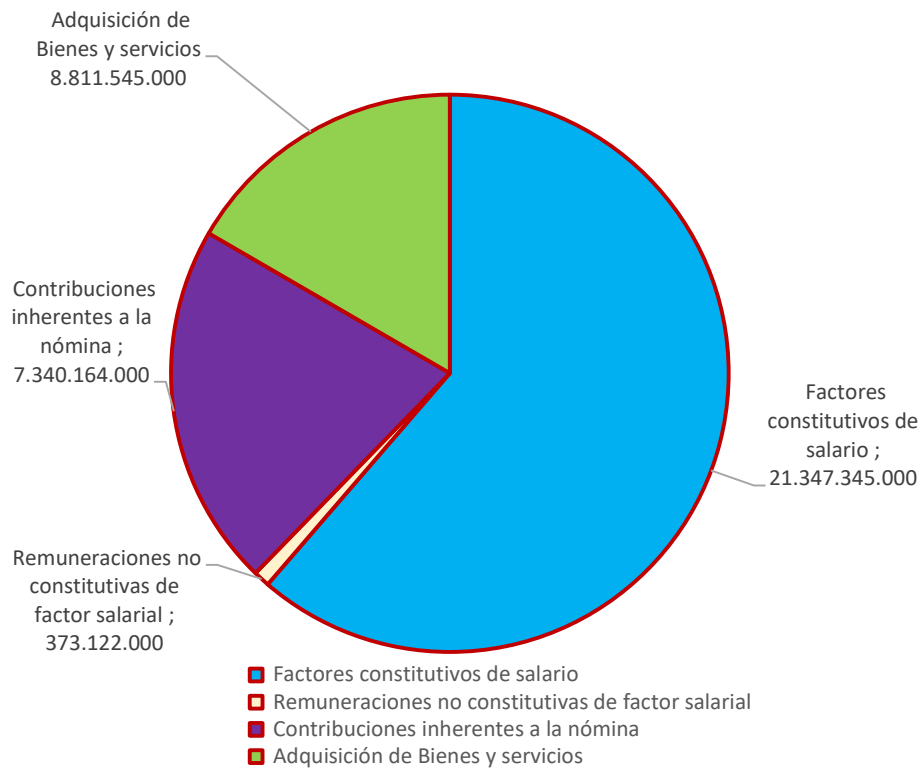
2.1.2. Cuadro Comparativo de Presupuesto vigencia 2025 – 2026

NOMBRE DE LA CUENTA	APROPIACION DEFINITIVA 2025	PROGRAMACION 2026	INCREMENTO %
GASTOS	\$44.064.175.000	\$48.543.330.000	10.17%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$33.557.193.000	\$37.872.176.000	12.86%
Gastos de personal	\$27.978.087.000	\$29.060.631.000	3.87%
Factores constitutivos de salario	\$ 20.459.338.862	\$21.347.345.000	4.34%
Contribuciones inherentes a la nómina	\$7.518.748.138	\$7.713.286.000	2.59%
Adquisición de Bienes y servicios	\$8.251.618.637	\$8.811.174.000	6.79%
Materiales y suministros	\$82.460.000	\$84.494.000	2.47%
Adquisición de Servicios	\$8.169.158.637	\$8.726.680.000	6.82%
Impuesto sobre vehículos automotores	\$360.000	\$371.000	3.06%
INVERSION	\$10.506.982.000	\$10.671.154.000	1.56%

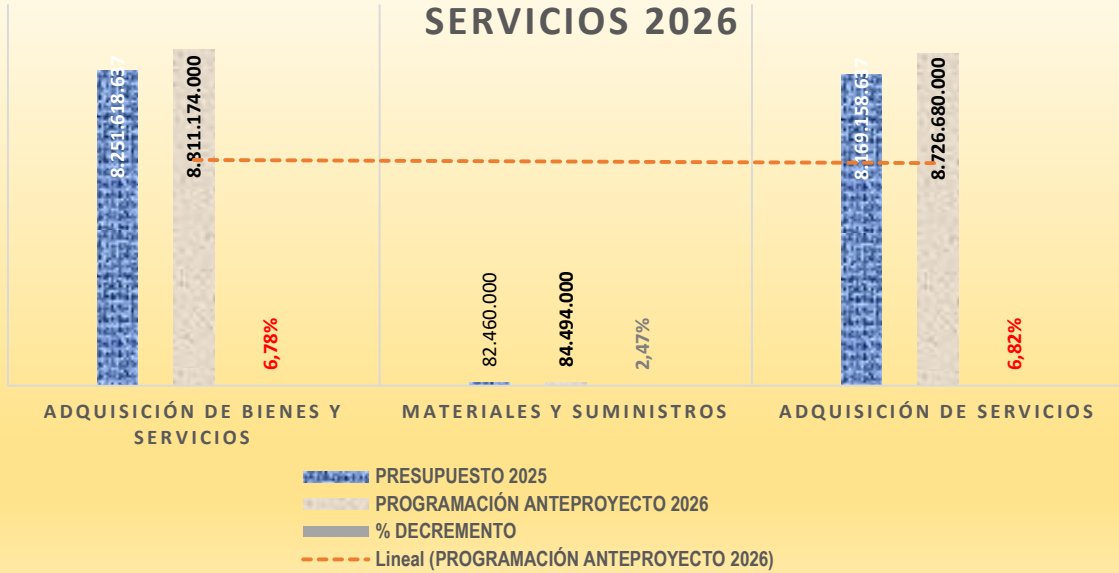
2.1.3 Gráfica Presupuesto de Gastos e Inversiones vigencia 2025 – 2026



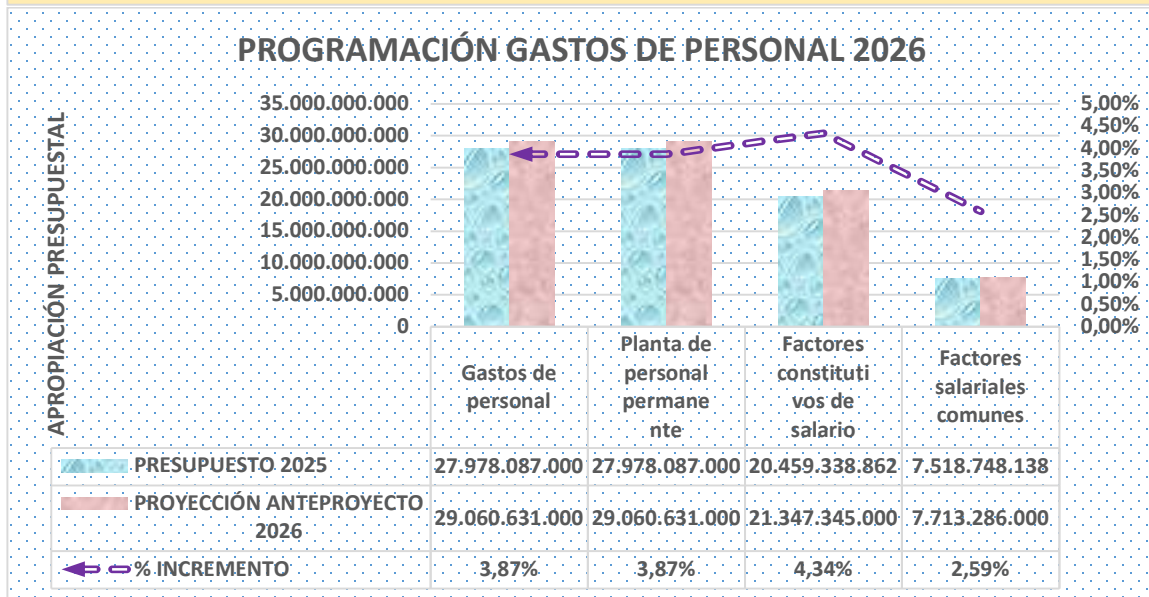
Composición de los gastos de Funcionamiento



PROGRAMACIÓN ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS 2026



PROGRAMACIÓN GASTOS DE PERSONAL 2026



JUSTIFICACIÓN ANTEPROYECTO DE FUNCIONAMIENTO VIGENCIA 2026 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el Acuerdo Distrital 638 de 2016, se modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el cual creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, y a través del Decreto 323 de 2016, modificado por el Decreto 798 de 2019, que estableció la Estructura Organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, indicando en el artículo 2 que la misma *“se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro”*.

El mencionado Decreto 323 de 2016, señala en su artículo 15 que a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, le corresponde, entre otras funciones, la de *“Dirigir y coordinar las actividades de administración de recursos financieros, contables y presupuestales de la entidad, así como la formulación, planeación y ejecución del proyecto anual del presupuesto de la entidad, las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos”* (subrayado fuera de texto), con el fin de atender las diferentes necesidades de las dependencias que conforman la Entidad para el logro de sus objetivos. En el marco de lo anterior, se desarrolla el presente documento que justifica los recursos asignados para gastos de funcionamiento de la vigencia 2026.

ADQUISICIÓN DE BIENES

La Dirección de Gestión Corporativa de acuerdo con el artículo 15 ibidem, tiene dentro de sus funciones la de *“Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Entidad la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes”*, así como *“Coordinar, dirigir y adelantar el proceso de contratación de la Secretaría Jurídica Distrital en todas sus etapas”*.

Atendiendo lo anterior, la Dirección de Gestión Corporativa, para continuar con su normal funcionamiento, requiere para la vigencia 2026 la asignación presupuestal, considerando la proyección de necesidades, el comportamiento histórico del gasto y los lineamientos de austeridad definidos por la Secretaría Distrital de Hacienda que se relaciona a continuación:

- **DOTACIÓN \$23.075.000**

Son los gastos asociados a la adquisición de tejidos de punto, prendas de vestir, pieles y artículos similares, cuero y artículos de cuero, calzado, entre otros, que se realiza con el propósito de atender la dotación de los servidores de la Secretaría Jurídica Distrital, según las labores que desempeñen de conformidad con lo ordenado en la Ley, los Acuerdos y convenios vigentes. También incluye uniformes a personal que por la naturaleza y necesidades del servicio así lo requiera.

La Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 70 de 1988 y el Decreto Reglamentario 1978 de 1989, debe garantizar la dotación de prendas de trabajo a los servidores públicos que devenguen una remuneración mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales vigentes (SMLV). Actualmente, la planta de personal de la entidad cuenta con quince (15) funcionarios que cumplen con este criterio, razón por la cual se requiere programar recursos para la adquisición de la dotación correspondiente durante la vigencia 2026.

Con el fin de cumplir con esta obligación legal, se proyecta la contratación de la dotación laboral mediante el sistema de órdenes de entrega o bonos redimibles, mecanismo que ha demostrado ser eficiente y acorde con las necesidades de los servidores beneficiarios.

A continuación, se detalla la proyección presupuestal requerida, discriminada por tipo de prenda y unidad de dotación:

Rubro	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
O2120201002082823101	Vestidos de paño para hombre	15	\$216.897	\$3.253.455
O2120201002082823211	Camisas de algodón para hombre	15	\$61.988	\$929.820
O2120201002082823301	Vestidos de paño para mujer	15	\$30.688	\$460.320
O2120201002082823403	Blusas y camisas de algodón para mujer	15	\$105.319	\$1.579.785
O2120201002082823609	Uniformes de trabajo (personal cafetería)	21	\$239.360	\$5.026.560
O2120201002082823612	Blusas de trabajo para mujer (personal cafetería)	21	\$73.650	\$1.546.650
O2120201002082823804	Corbatas	21	\$105.319	\$2.211.699
O2120201002092933001	Calzado de cuero para hombre	9	\$214.810	\$1.933.290

Rubro	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
O2120201002092933003	Calzado de cuero para mujer	9	\$61.375	\$552.375
O2120201002092934003	Calzado textil y caucho para mujer	9	\$98.199	\$883.791
Total estimado				\$18.377.745

Nota: Los totales reflejan diferencias respecto al cálculo exacto de cantidad por valor unitario debido a la directriz de la Secretaría Distrital de Hacienda de redondear las cifras a múltiplos de mil.

La dotación proyectada contempla los siguientes componentes, conforme al género y tipo de labor desempeñada:

- Mujeres: Conjunto tipo sastre (chaqueta, falda o pantalón), blusa y calzado.
- Hombres: Vestido formal de dos piezas (saco y pantalón), camisa, corbata y calzado.
- Personal de cafetería: Uniforme a la medida compuesto por conjunto de dos piezas (chaleco y falda o pantalón), blusa con manga tres cuartos y calzado.

Para efectos de una adecuada programación presupuestal, se ha considerado un margen adicional que permita cubrir:

- La proyección del Índice de Precios al Consumidor (IPC).
- Posibles variaciones en los precios de los insumos textiles y de confección.
- Aumentos en los costos logísticos y de transporte.
- Eventuales modificaciones normativas o contractuales.
- La posibilidad de que los proveedores presenten ofertas con precios superiores a los actuales durante los procesos de selección.

En consecuencia, y con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de esta obligación legal durante la vigencia 2026, se estima necesario contar con una asignación presupuestal de \$23.075.000.

- **ELEMENTOS DE PAPELERIA, CAJAS DE CARTÓN Y ÚTILES DE ESCRITORIO**
\$9.937.000

Son los gastos asociados a la adquisición de pasta de papel, papel y cartón, cajas y envases de cartón, libros impresos, directorios impresos, diarios, revistas y publicaciones periódicas, mapas impresos; música impresa o en manuscrito; tarjetas, fotografías y planos, sellos, chequeras, catálogos y folletos, material para anuncios publicitarios y otros materiales impresos, libros de registros, libros contables, cuadernillos de notas, bloques para cartas, agendas y artículos similares, secantes, encuadernadores, clasificadores para archivos, formularios y otros artículos de escritorio, de papel o cartón y elementos para impresión.

Corresponde a los gastos asociados a la adquisición de papel, carpetas, cintas, bolígrafos, marcadores, lápices, grapas metálicas y demás elementos de escritorio, como se evidencia en la siguiente tabla:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VR TOTAL
O2120201003023212901	Papel bond	\$ 720.000
O2120201003023219202	Sobres de manila	\$ 434.000
O2120201003063627018	Borradores de caucho	\$ 250.000
O2120201003063627025	Almohadas de caucho espumado	\$ 104.000
O2120201003063692002	Cinta autoadhesiva	\$ 390.000
O2120201003063699010	Tapas para agendas, carpetas o similares en vinilo	\$ 6.300.000
O2120201003083891102	Bolígrafos	\$ 200.000
O2120201003083891106	Lápices	\$ 178.000
O2120201003083891117	Puntas y micropuntas especiales para bolígrafos, marcadores y similares	\$ 355.000
O2120201003083891207	Almohadillas para sellos	\$ 35.000
O21201010030301	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	\$ 481.000
O2120201004024299502	Clips	\$ 225.000
O2120201004024299504	Grapas de alambre para engrapadoras de oficina	\$ 210.000
O2120201004054516005	Sacaganchos	\$ 55.000
		\$ 9.937.000

La Secretaría Jurídica Distrital, con el propósito de garantizar la continuidad de las actividades misionales, operativas y de apoyo, requiere asegurar el suministro oportuno y suficiente de insumos de papelería, útiles de escritorio y elementos complementarios. Esta necesidad

responde a la demanda constante y transversal de todas las áreas de la Entidad, indispensable para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Una vez revisadas las necesidades reportadas por las distintas dependencias y verificado el inventario actual del almacén institucional, se ha identificado la necesidad de adquirir materiales como papel bond en resma, sobres manila, bolígrafos, lápices, borradores de caucho, tacos de notas adhesivas de distintos tamaños, clips, grapas, cintas autoadhesivas, almohadillas para sellos, sacaganchos, tapas de vinilo para carpetas, carpetas y otros elementos esenciales para el desarrollo de las labores diarias.

Adicionalmente, la adquisición de carpetas y elementos de archivo resulta prioritaria para dar continuidad al proyecto de reordenación y gestión documental, así como al plan de re-almacenamiento de expedientes. Este proceso busca asegurar condiciones óptimas de conservación y organización documental, especialmente frente al crecimiento natural de la volumetría de archivos generados por la gestión administrativa. Se contempla así la adquisición de unidades de almacenamiento para expedientes que actualmente carecen de ellas.

La proyección presupuestal para la vigencia 2026 se realizó con base en el análisis del consumo histórico y el inventario disponible. En coherencia con las políticas de austeridad, las campañas ambientales y la implementación progresiva del archivo electrónico, se ha optimizado la solicitud presupuestal, evidenciando una disminución frente a vigencias anteriores para esta misma clasificación. Este enfoque busca minimizar el uso de papel, impresiones y demás recursos asociados, sin afectar la eficiencia operativa de la Entidad.

En este contexto, se ha estimado un presupuesto total de \$9.937.000 para la vigencia 2026, monto que permitirá cubrir de manera adecuada las necesidades identificadas y garantizar el desarrollo normal de las funciones institucionales.

- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO INCLUIDOS ELEMENTOS ADQUISICIÓN DE BIENES \$9.569.000 Y SERVICIOS POR \$42.281.000**

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O2120201002072719013	Chalecos reflectivos	\$4.685.000
O2120201003063697101	Cascos para obreros	\$4.884.000
O21202020090393121	Servicios médicos generales	\$42.281.000
Total		\$51.850.000

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, especialmente en los artículos 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.12, 2.2.4.6.15, 2.2.4.6.23, 2.2.4.6.24 y 2.2.4.6.26, las entidades y organismos distritales deben implementar acciones integrales dentro de sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que incluyan la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos, así como la adopción de medidas de prevención y control para proteger la salud e integridad física de los servidores públicos y contratistas.

En este contexto, la Secretaría Jurídica Distrital debe garantizar la ejecución de actividades orientadas a la prevención de riesgos laborales y al bienestar integral de su talento humano. Para tal fin, se hace necesario incluir en el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2026, recursos que permitan:

Realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso y aquellos adicionales requeridos para la emisión de conceptos de medicina laboral, conforme a las condiciones de salud específicas del personal y al análisis técnico de riesgos.

Evaluación e intervención de factores psicosociales, mediante la aplicación de instrumentos definidos en la Resolución 2754 de 2022, y la ejecución de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, enfocados en el fortalecimiento del bienestar emocional y social de los servidores públicos.

Adquisición de elementos de protección personal (EPP) y colectiva, tales como cascos, chalecos, y demás dispositivos requeridos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015. Estos elementos son esenciales para minimizar los efectos de la exposición a peligros inherentes al entorno laboral.

Dotación e insumos para el equipo de brigadistas institucionales, con el fin de atender adecuadamente situaciones de emergencia, participar en entrenamientos, simulacros y desarrollar actividades relacionadas con medicina preventiva, seguridad industrial y primeros auxilios.

La incorporación de estas acciones en el marco del proceso de Gestión del Talento Humano, liderado por la Dirección de la Entidad, permite consolidar condiciones laborales seguras y saludables, que impactan positivamente en el bienestar integral de los servidores, al tiempo que fortalecen su productividad y compromiso institucional, en línea con el cumplimiento de las metas estratégicas.

Por tanto, se considera prioritaria la asignación de recursos en el anteproyecto de presupuesto 2026 para garantizar la implementación y sostenibilidad del SG-SST en la Secretaría Jurídica

Distrital, de acuerdo con la normatividad vigente y las buenas prácticas organizacionales en salud y seguridad en el trabajo.

- **MEZCLAS QUÍMICAS PARA EXTINTORES \$6.389.000**

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O2120201003053544203	Mezclas químicas para extintores	\$ 6.389.000
Total		\$ 6.389.000

De acuerdo a el Decreto 1072 de 2017 Artículo 2.2.4.6.8. “Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente”. En el mismo Artículo numeral 6 establece la “Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones”.

En este sentido, la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con los equipos para control y extinción de incendios, a los cuales se les practica inspección para asegurarse que se encuentran en condiciones de operatividad, y se identifica la necesidad, de acuerdo con los resultados y/o recomendaciones técnicas, producto de revisiones periódicas, las cuales se realizan con una frecuencia anual, con recargas de la misma frecuencia o para los de Solkaflam cada 5 años, o después de ser utilizados.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que los elementos mencionados son vitales para atender una emergencia, debido al riesgo y amenaza que pueda aparecerse en cualquier instante, como problemas en circuitos eléctricos, o en situaciones de fuerza mayor donde ocurra algún siniestro por parte de la naturaleza, donde salga afectado el personal de la entidad, se requiere la contratación del suministro, mantenimiento y recarga de los equipos de emergencias (extintores), con el propósito de garantizar óptimas condiciones de seguridad para los servidores de la Secretaría en el desarrollo de sus actividades diarias.

- **PRODUCTOS DE HORNO DE COQUE, DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE POR \$27.560.000**

La Secretaría Jurídica Distrital, cuenta con un parque automotor de tres (3) vehículos, que prestan el servicio de transporte a los servidores de las diferentes dependencias de la entidad, que buscan atender las necesidades de desplazamiento que se requieren para el cumplimiento y desarrollo de las funciones y obligaciones que se encuentran enmarcadas en el marco normativo vigente y demás documentos administrativos.

En consecuencia, para su operación y funcionamiento, la Entidad cuenta con el suministro de gasolina corriente el cual se realiza seguimiento a través del sistema electrónico de control (microchip), programable para los vehículos institucionales, cuya programación presupuestal se determina con base en el análisis del comportamiento del consumo y los valores efectivamente cancelados en las vigencias 2023 y 2024 y los precios oficiales vigentes a la fecha.

Debe tenerse en cuenta que para la vigencia 2025 con base en el precio oficial fijado por el Ministerio de Minas y Energía vigente a partir del **12 de julio de 2025**, el valor por galón en Bogotá es de **\$16.293**.

Histórico de consumo y gasto por vehículo

Vigencia 2023		
Placa	Valor	Galones
OLO-452	\$ 7.666.881	595,11
OLO-453	\$ 4.712.716	372,28
OLO-454	\$ 5.428.506	416,74
Total general	\$ 17.808.102	1.384,13

Promedio por galón 2023: \$12.866

Fuente: Cálculo a partir del aplicativo Hoja de Vehículos

Vigencia 2024		
Placa	Valor	Galones
OLO-452	\$ 5.589.518	354,75
OLO-453	\$ 6.073.729	384,66
OLO-454	\$ 6.463.995	409,06
Total general	\$ 18.127.242	1.148,47

Promedio por galón 2024: \$15.784

Fuente: Cálculo a partir del aplicativo Hoja de Vehículos

Vigencia 2025 (a julio)

Precio oficial por galón en Bogotá: \$16.293

Fuente: Ministerio de Minas y Energía, precios vigentes a partir del 12 de julio de 2025 (13 ciudades principales)

Proyección vigencia 2026

Considerando los valores promedio por galón de gasolina corriente en las vigencias recientes, se tiene:

- **2023:** \$12.866 (Precio promedio SJD 2023)
- **2024:** \$15.784 (Precio promedio SJD 2024)
- **2025:** \$16.293 (precio oficial vigente a julio de 2025, establecido por el Ministerio de Minas y Energía para Bogotá)

Las variaciones interanuales fueron las siguientes:

- **De 2023 a 2024:**
 $(15.784 - 12.866) / 12.866 \times 100 \approx 22.66$
- **De 2024 a 2025:**
 $(16.293 - 15.784) / 15.784 \times 100 \approx 3.23$

El **promedio de incremento anual** entre estas dos vigencias es de aproximadamente **12.95%**. Aplicando dicha variación al precio vigente de 2025 (\$16.293), **se estima un precio promedio por galón para 2026 de aproximadamente \$18.407**, calculado así:

$$\$16.293 \times (1 + 0.1295) \approx \$18.407$$

Con base en un consumo estimado promedio anual de **1.300 galones**, el presupuesto proyectado sería:

$$1.300 \text{ galones} \times \$18.407 \approx \$23.929.100$$

Para efectos de programación presupuestal y considerando posibles ajustes adicionales derivados de la inflación general, el comportamiento del IPC, aumentos regulatorios en combustibles, así como eventuales incrementos en la operación del parque automotor institucional, se proyecta el presupuesto para la vigencia 2026 en un valor de \$ 27.560.000 pesos.

• **INSUMOS Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS \$36.035.000**

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O2120201003063611101	Llantas de caucho para automóviles	\$ 5.896.000
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóvil	\$30.139.000
Total		\$36.035.000

Nota: Al realizar el cálculo matemático de cantidad por valor unitario el resultado total presenta diferencia, por la directriz de la Secretaría de Hacienda Distrital de manejar cifras en miles.

Para la vigencia 2026 se programaron \$36.035.000 pesos, para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de los tres vehículos de la Secretaría Jurídica Distrital de placas OLO-452, OLO-453 y OLO-454 como se evidencia en el anterior cuadro.

De acuerdo con el historial de operación y el comportamiento mecánico de los vehículos institucionales, la Entidad contempla como mínimo las siguientes acciones a realizar durante la vigencia 2026, conforme a lo estipulado en el anexo técnico del **Contrato No. 160 de 2024**, el cual establece las especificaciones para el mantenimiento de la flota vehicular oficial:

Kilometraje	Tipo	Especificaciones	Cantidad
1	85.000, 95.000, 105.000, 115.000, 125.000, 135.000, 145.000	Material + Mano de obra	Aceite 10w30 (1/4 de galón)
		Material + Mano de obra	Filtro de aire
		Material + Mano de obra	Filtro de aceite
		Mano de Obra	Lavado exterior y limpieza general del vehículo
2	90.000, 110.000, 130.000, 150.000	Material + Mano de obra	Aceite 10w30 (1/4 de galón)
		Material + Mano de obra	Filtro de aceite
		Material + Mano de obra	Filtro de aire
		Material + Mano de obra	Líquido de frenos
		Mano de Obra	Revisión general de frenos
		Mano de Obra	Alineación dirección, rotación llantas y balanceo
		Mano de Obra	Revisión general del vehículo

ANEXO TÉCNICO

		Mano de Obra	Lavado exterior y limpieza general del vehículo	1
3	120.000, 140.000	Material + Mano de obra	ACEITE 10W30 (1/4 DE GALON) Recomendado en el manual	5
		Material + Mano de obra	Aceite SUPER-S GL-S 75W-90 (1/4 de galón)	3
		Material + Mano de obra	Filtro de aceite	1
		Material + Mano de obra	Filtro de aire	1
		Material + Mano de obra	Filtro aire acondicionado	1
		Material + Mano de obra	Aceite de caja	1
		Material + Mano de obra	Líquido de frenos	1
		Mano de Obra	Revisión general de frenos	1
		Mano de Obra	Alineación dirección, rotación llantas y balanceo	1
		Mano de Obra	Revisión general del sistema eléctrico	1
		Mano de Obra	Revisión general del vehículo	1
		Mano de Obra	Lavado exterior y limpieza general del vehículo	1
4	100.000	Material + Mano de obra	Aceite 10w30 (1/4 de galón)	5
		Material + Mano de obra	Filtro de aceite	1
		Material + Mano de obra	Filtro de aire	1
		Material + Mano de obra	Filtro aire acondicionado	1
		Material + Mano de obra	Líquido de frenos	1
		Mano de Obra	Revisión general de frenos	1
		Mano de Obra	Alineación dirección, rotación llantas y balanceo	1
		Mano de Obra	Revisión general del vehículo	1
		Mano de obra	Sincronización de motor	1
		Mano de Obra	Lavado exterior y limpieza general del vehículo	1

A **julio de 2025**, los vehículos presentan el siguiente kilometraje acumulado:

Placa	Kilometraje a Julio de 2025
OLO 452	128.783
OLO 453	96.965
OLO 454	104.997

Teniendo en cuenta que los mantenimientos preventivos deben ejecutarse cada **5.000 kilómetros recorridos**, y que los tres vehículos asignados corresponden al **modelo 2019**, con más de **95.000 kilómetros** recorridos, para la programación del año 2026 se requiere contemplar

una mayor frecuencia de atención, especialmente porque los tramos de kilometraje entre **100.000 y 145.000 kilómetros** (con hitos relevantes en los 100.000, 110.000, 120.000, 130.000 y 145.000 km) implican revisiones más exhaustivas, cambios de componentes críticos y diagnósticos técnicos más detallados, según las recomendaciones del fabricante y las prácticas estándar en mantenimiento vehicular.

El comportamiento histórico del gasto en mantenimiento durante las vigencias inmediatamente anteriores respalda esta estimación:

Mantenimiento	2023	2024
CORRECTIVO	\$ 7.550.796	\$ 10.546.556
OLO-452	\$ 2.702.776	\$ 3.092.116
OLO-453	\$ 1.855.787	\$ 3.761.800
OLO-454	\$ 2.992.233	\$ 3.692.640
PREVENTIVO	\$ 7.101.514	\$ 6.001.843
OLO-452	\$ 2.892.027	\$ 2.398.413
OLO-453	\$ 1.848.404	\$ 2.256.190
OLO-454	\$ 2.361.083	\$ 1.347.240
Total general	\$ 14.652.310	\$ 16.548.399

Fuente: Aplicativo hoja de vehículos SJD

En este sentido, si bien los valores programados para la vigencia 2026 han sido estimados a partir del análisis del comportamiento histórico de los gastos ejecutados durante las vigencias 2023 y 2024, así como de las condiciones técnicas particulares de los vehículos institucionales —los cuales, al ser modelo 2019 y superar los 95.000 kilómetros de recorrido, requieren intervenciones más frecuentes y especializadas—, resulta indispensable considerar un margen presupuestal suficiente que permita atender no solo los mantenimientos rutinarios preventivos, sino también las eventuales reparaciones correctivas derivadas del desgaste propio del uso operativo continuo.

Por lo tanto, se programa el presupuesto para la vigencia 2026 en la suma de **\$36.035.000** pesos, como una proyección que busca asegurar la operatividad, la sostenibilidad mecánica y el cumplimiento de los requerimientos legales y administrativos relacionados con el mantenimiento del equipo de transporte asignado a la Secretaría Jurídica Distrital.

OTROS RECURSOS

CAPACITACIONES \$ 200.035.000

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O21202020090292920	Servicios de apoyo educativo	\$ 200.035.000
Total	Total presupuesto 2026	\$ 200.035.000

El Modelo Integrado de Gestión-MIPG en la Dimensión del Talento Humano concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades, que contribuye con su trabajo, dedicación y esfuerzo en la consecución del logro de sus objetivos y resultados, en el marco de los valores del servicio público, el cumplimiento de la misión estatal, la garantía de los derechos y la respuesta a las demandas de los ciudadanos.

Ley 909 de 2004. *"Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, establece en los siguientes artículos

"(...) Artículo 15 - Las Unidades de Personal de las entidades.

d. Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación. (...)"

Es así, que el Proceso de Talento Humano a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa, tiene el propósito de *"gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad"*, y como atributo de calidad fortalecer sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales.

La Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030, busca que las personas vinculadas a la administración adquieran nuevos conocimientos y habilidades que les ayuden a desempeñar bien sus funciones, y está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que posibilite el desarrollo profesional de los servidores públicos y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 señala que la capacitación y la formación constituyen los pilares de aprendizaje para dinamizar los procesos e innovación en el Estado, por lo que es importante promover una cultura organizacional del aprendizaje orientada a resolver las problemáticas y necesidades, con el aprovechamiento de la capacidad y activos intangibles como el conocimiento, generando que las entidades aprendan, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

En el marco de lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital, como ente rector en materia jurídica en Bogotá, D.C., se propone fortalecer las competencias de sus servidores públicos para optimizar su desempeño laboral y procurar elevar el nivel de conocimiento, mejoramiento de los procesos y calidad del servicio para sus usuarios.

Es así, como la Dirección de Gestión Corporativa es responsable de la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el fortalecimiento de la calidad de vida laboral, entre las cuales se encuentra el Plan Institucional de Capacitación (PIC), visto como un proceso sistemático, planificado y permanente que involucra actividades de Inducción, reintroducción entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación y desarrollo, a fin de complementar la educación y capacitación inicial con la que ingresan los servidores a la Entidad; mediante los cuales se fortalecen destrezas, conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades, dentro del marco de las competencias básicas o esenciales, específicas y comportamentales para el desempeño de las funciones asignadas, en concordancia con las políticas esbozadas en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Estratégico Institucional.

Conforme lo anterior, se hace necesario contar con los recursos necesarios para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia 2026, para lo cual se estiman los recursos requeridos tomando como base la apropiación inicial para el año 2025 con un incremento de 3.15%.

PRÁCTICAS LABORALES \$ 31.922.862

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O2110103190	Apoyo de sostenimiento prácticas laborales	\$ 30.945.000
O212020200701030371332	Servicios de seguros sociales de riesgos laborales	\$ 928.350
Total		\$ 31.873.350

El artículo 214 del 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", señala:

Artículo 214. Dignificación de prácticas laborales. La Administración Distrital garantizará que el 100% de las plazas de prácticas, pasantías, y judicaturas en las entidades del nivel central, descentralizado y de las localidades de/ Distrito Capital cuenten con un auxilio de sostenimiento (transporte y alimentación) que podrá ser equivalente hasta por un salario mínimo legal mensual vigente y afiliación al sistema de riesgos laborales, en cumplimiento de/ Acuerdo Distrital 805 de 2021. atendiendo el principio de sostenibilidad fiscal."

Los recursos programados corresponden a la aplicación en la Entidad de la Circular Externa No. SDH 00001 de febrero de 2022, con la cual se establecen directrices presupuestales para la implementación de la política de dignificación de prácticas laborales en el Distrito. De acuerdo con esta política y la determinación del número de plazas y las necesidades de la Secretaría Jurídica Distrital, se proyecta vincular a diez (10) pasantes para la vigencia 2025, a quienes de acuerdo con las negociaciones que se realicen con las instituciones educativas, se les reconocerá el subsidio de transporte, auxilio de alimentación, ARL.

USO DE LISTAS DE ELEGIBLES \$ 5.694.000

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O21202020090191191	Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales	\$ 5.694.000
Total		\$ 5.694.000

Actualmente la entidad tiene 18 cargos en la convocatoria distrito 6, y posterior a la convocatoria se han generado 12 cargos los cuales pueden ser susceptibles a uso de las listas de elegibles de la convocatoria distrito 6.

Ahora bien, entre 12 cargos en vacancia definitiva, generados posterior al concurso y los posibles retiros por pensiones se estima un aproximado que 4 cargos pueden ser susceptibles para uso de lista de elegibles

De acuerdo con el artículo 21 del Acuerdo 019 de 2024: *“Las entidades que hagan uso de las listas de elegibles en los términos del artículo anterior, deberán pagar por cada uso la suma de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv)... (..)”*

El equipo de gestión de talento humano, administra y coordina las actividades relacionadas con la vinculación de los servidores, por lo que en cumplimiento de lo anterior, deben realizarse en cada vigencia las gestiones necesarias ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la provisión de vacantes definitivas que se producen estando vigentes listas de elegibles, siguiendo con los lineamientos establecidos en el Acuerdo N° 0165 de 2020 y acuerdo 019 de 2024; acción por la cual se genera un cobro que debe ser contemplado dentro de la programación presupuestal.

- **SEMAFORIZACIÓN \$371.000**

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O2180151	Impuesto sobre vehículos automotores	\$371.000
Total		\$371.000

La presente partida se presenta en concordancia con la Ley 488 de 1998 "Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones fiscales de las Entidades Territoriales", en el inciso segundo del artículo 138, establece: "Impuesto sobre vehículos automotores: (...) El Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá podrá mantener el gravamen a los vehículos de servicio público que hubiere establecido antes de la vigencia de esta ley", así mismo, el artículo 140 de la referida Ley, establece que el hecho generador de esta obligación, lo constituye la propiedad o posesión de los vehículos gravados.

En el marco de la normatividad vigente, esta partida se proyecta para el pago de los derechos de semaforización de los tres vehículos de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital por un valor de \$371.000 pesos.

ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

- **SEGUROS \$350.804.000**

A partir de la Ley 45 de 1990 el Gobierno Nacional liberó las tarifas que las compañías de seguros pueden cobrar en cualquiera de los ramos de seguros que ofrezcan. Por lo tanto, el costo de cualquier

seguro está influenciado por múltiples factores entre los cuales podemos mencionar: las condiciones de reaseguro de los riesgos amparados, las políticas de suscripción de las aseguradoras, el tipo de riesgo a cubrir, la experiencia en siniestros general del ramo y específica del cliente, las tarifas existentes en el mercado para riesgos similares, los cálculos actuariales efectuados para la explotación del ramo y los costos administrativos, entre otros.

En razón a ello las compañías de seguros no acostumbran presentar términos y condiciones para elaboración de estudios de mercado y se ha observado en procesos similares que cuando se recibe la información indicativa de costos y condiciones, ellas no corresponden con los valores y términos reales que se ofrecen posteriormente dentro de los procesos de contratación administrativa, situación perfectamente entendible cuando las entidades aseguradoras mantienen suma reserva sobre las ofertas que presentan a los procesos de contratación administrativa de seguros.

Así las cosas, para determinar el valor aproximado de los seguros, se consideró apropiado establecer dicho monto consultando el valor de las tarifas de los seguros actualmente contratados al igual que los costos porcentuales de entidades con pólizas de seguros similares, obteniendo los siguientes resultados:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VR TOTAL
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	\$2.978.000
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	\$7.769.000
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$58.225.000
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	\$306.956.000
	TOTAL	\$ 333.647.000

Nota: Al realizar el cálculo matemático de cantidad por valor unitario el resultado total presenta diferencia, por la directriz de la Secretaría de Hacienda Distrital de manejar cifras en miles.

De acuerdo con lo anterior, se calcula que el costo del proceso que la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, debe asumir para el aseguramiento de sus bienes es de \$333.647.000 pesos por un año.

Los valores antes calculados fueron con base del programa de seguros actual de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, como se ilustra a continuación:

PROGRAMA VIGENTE con el Seguros AXA COLPATRIA SEGUROS SA 2024-2025 contrato 147-2024

PÓLIZA	RAMO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	PRIMA NETA	IVA	PRIMA TOTAL
13812	Todo Riesgo daño material	5/08/2024	12/09/2025	\$ 28.831.474,79	\$ 5.477.980,21	\$ 34.309.455
8001004276	Manejo Global Entidades oficiales	5/08/2024	12/09/2025	\$ 19.873.972,27	\$ 3.776.054,73	\$ 23.650.027
8001005503	Transporte de Valores	5/08/2024	12/09/2025	\$ 198.739,50	\$ 37.760,50	\$ 236.500
8001484982	Responsabilidad Civil Extracontractual	5/08/2024	12/09/2025	\$ 13.602.630,30	\$ 2.584.499,70	\$ 16.187.130
8001484981	Responsabilidad Civil Servidores Públicos	5/08/2024	12/09/2025	\$ 233.196.778,15	\$ 44.307.387,85	\$ 277.504.166
8002133850	Automóviles	5/08/2024	12/09/2025	\$ 5.938.343,01	\$ 1.128.285,17	\$ 7.066.628
985102795	Accidentes personales correlativa autos	5/08/2024	12/09/2025	\$ 331.233,00	\$ -	\$ 331.233
	Soat					\$ 3.096.900
	Adiciones					\$ 1.844.172
	TOTAL			\$ 301.973.171,02	\$ 57.311.968,16	\$ 364.226.211

A continuación, se describen los ramos que se requieren contratar para la debida protección de los bienes e intereses patrimoniales de la Entidad:

En materia de contratación de seguros, la Secretaría Jurídica Distrital proyecta para la vigencia 2026 únicamente la contratación del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que exigen su renovación anual para todos los vehículos oficiales a cargo de la Entidad.

De acuerdo con la normatividad en materia de tránsito y transporte, el SOAT debe adquirirse anualmente a través de los mecanismos de contratación definidos por la Entidad, garantizando la continuidad de la cobertura y la protección frente a los riesgos derivados de posibles accidentes de tránsito. Por lo anterior, durante la vigencia 2026 se prevé la realización de los acuerdos contractuales anuales correspondientes a este seguro, asegurando su oportuna gestión y registro presupuestal.

SERVICIOS DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) \$ 2.978.000 pesos

Comprende los servicios de concertación de pólizas de seguro que cubran los daños que sufran las víctimas de accidentes de tránsito, de acuerdo con las coberturas definidas

El Decreto 663 de 1993 artículos 192 – 197 y Decreto 056 de 2015: Establece la obligatoriedad de adquirir el Seguro Obligatorio de Daños Corporales causados a las personas en accidentes de tránsito para todos los vehículos que transiten por el territorio nacional.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VR TOTAL
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	\$ 2.978.000

En tal sentido, para los tres (3) vehículos de propiedad de la Secretaría Jurídica se requiere realizar la compra del SOAT para la vigencia 2026 por valor de \$2.978.000 pesos.

SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES \$ 7.769.000

Comprende los servicios de concertación de pólizas de seguro que cubran los riesgos relacionados con el uso de los vehículos automotores.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VR TOTAL
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	\$ 7.769.000

Es obligación de las Entidades y Organismos públicos de carácter estatal asegurar sus bienes a través de la celebración de contratos de seguros, en el cual se protejan sus bienes contra la mayor cantidad de riesgos a los que pueda estar expuesto. En el caso particular, los tres (3) vehículos de la Entidad requieren la adquisición de pólizas de seguros por un plazo de doce meses (12) meses, cuyo costo programado es de \$7.769.000 pesos para la vigencia 2026.

SERVICIO DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, TERREMOTO O SUSTRACCIÓN. \$58.225.000

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VR TOTAL
O212020200701030571 354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$ 58.225.000

Dentro de este rubro presupuestal están los siguientes ramos de seguros:

- Todo riesgo daño material
- Manejo global entidades oficiales
- Responsabilidad civil extracontractual

Todo riesgo daño material

Comprende los servicios de concertación de pólizas de seguro que cubran riesgos por daño o pérdida de bienes. Los riesgos cubiertos pueden incluir incendio, robo, explosión, tormenta, granizo, heladas, fuerzas naturales, contaminación radiactiva y hundimiento de la tierra, entre otros.

Es obligación de las Entidades y Organismos públicos de carácter estatal asegurar sus bienes a través de la celebración de contratos de seguros, en el cual se protejan sus bienes contra la mayor cantidad de riesgos a los que pueda estar expuesto.

De lo anterior, mediante la Circular Conjunta 02 de 2003 suscrita por el Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, se señalan los deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes, la responsabilidad fiscal y disciplinaria de los servidores públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo, entre otros.

En consideración a las disposiciones referidas, se concluye que quienes administran y tienen control sobre bienes fiscales, tienen el deber adicional de mantener debidamente asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Estado, tomando las medidas necesarias para evitar la pérdida de los mismos.

En cumplimiento de Ley, la cual indicó la obligatoriedad del aseguramiento de los bienes de propiedad de las entidades públicas. Actualmente, la Secretaría Jurídica Distrital ejecuta el contrato de Seguros que ampara sus bienes e intereses patrimoniales, los bienes de su propiedad, y/o de los cuales es legalmente responsable.

Manejo global entidades oficiales

Comprende los riesgos que impliquen menoscabo de los fondos o bienes de propiedad, bajo tenencia, control y/o responsabilidad de la Secretaría Jurídica Distrital, causados por acciones y omisiones de sus servidores (funcionarios y contratistas), que incurran en delitos contra la administración pública o en alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del empleado.

La contratación de esta póliza se encuentra debidamente justificada, en la obligación que tiene la Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con lo previsto por la Resolución No. 014249 del 15 de mayo de 1992, expedida por la Contraloría General de la República, por medio de la cual se adoptó y reglamentó este seguro, cuyo objetivo está dirigido a garantizar el manejo de fondos y bienes por parte de los servidores públicos.

Responsabilidad civil extracontractual

Esta póliza cubren los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que se causen a terceros con motivo de la responsabilidad civil en que incurra el asegurado de acuerdo con la Ley Colombiana, por lesiones o muerte a personas y/o destrucción de bienes y perjuicios económicos, incluyendo lucro cesante y daños morales, como consecuencia de tales daños personales y/ materiales, causados durante el giro normal de su actividad, llevados a cabo en cualquier lugar dentro del territorio Colombiano.

Se considerarán asegurados todos los predios y actividades que el asegurado posea y desarrolle, bien sea en arriendo, comodato, use o entregue en comodato y aquellos de terceros que la entidad use, mantenga, ocupe, y desempeñe sus actividades y operaciones, o que sea tenedor o a cualquier título y en general en los cuales desarrolle y realice las actividades propias de la administración municipal, control y de servicio a la comunidad, incluyendo los predios e instalaciones públicos que, de acuerdo a la ley, se encuentren bajo su responsabilidad, protección, administración y control.

SERVICIOS DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL \$ 306.956.000

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VR TOTAL
-------	-------------	----------

O2120202007010305 71355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	\$ 306.956.000
----------------------------	--	----------------

Dentro de este rubro presupuestal están los siguientes ramos de seguros:

- Responsabilidad civil servidores públicos.
- Transporte de valores

Comprende los servicios de concertación de pólizas de seguro que cubren riesgos de todo tipo de responsabilidad; se incluyen las pólizas a servidores públicos o funcionarios que amparan el detrimento patrimonial del funcionario por actos o hechos no dolosos que causen a la entidad o a terceros, siempre que sean consecuencia de cualquier decisión tomada por el asegurado en el ejercicio y desempeño de las funciones propias de su cargo, de acuerdo con la normatividad vigente.

La Secretaría Jurídica Distrital, pretende salvaguardar los bienes y proteger los intereses patrimoniales, a través de un contrato de seguro, con el cual se cubrirán todos los riesgos que se puedan presentar tanto con los bienes, como con los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, que afecten los intereses patrimoniales de la Secretaría Jurídica Distrital.

Los bienes e intereses patrimoniales, están sometidos a la ocurrencia de un riesgo (s), que, en el evento de su materialización, producirían un detrimento al patrimonio de la Entidad.

Es obligación de las Entidades del Estado asegurar sus bienes e intereses patrimoniales, a través de la celebración de contratos de seguros, con el propósito de proteger su patrimonio contra la mayor cantidad de riesgos a los cuales se encuentra expuesto.

En igual sentido, el artículo 43 de la Ley 2008 de 2019, tercer inciso dispone:

“(…) También podrán contratar un seguro de responsabilidad civil para servidores públicos, mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos ocurridos en ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa en materia disciplinaria, penal y fiscal que deban realizar; estos últimos gastos los podrán pagar las entidades, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso. (...)”

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre otros.

Sobre estos aspectos, la ley colombiana señala:

LEY 734 DE 2002.

- *Numeral 21, artículo 34: “Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados”.*
- *0 Numeral 3 artículo 48: “Es falta gravísima dar lugar a que se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales”.*
- *Así mismo, de conformidad con lo establecido por el numeral 63 artículo 48: Es falta gravísima: “No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes”*

LEY 45 DE 1990

- *Artículo 62: “Todos los seguros requeridos para una adecuada protección de los intereses patrimoniales de las entidades públicas y de los bienes pertenecientes a la mismas, o de los cuales sean legalmente responsables, se contratarán con cualquiera de las compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país. Los representantes legales, las juntas y consejos directivos de las entidades oficiales serán responsables de que la contratación se efectúe con entidades aseguradoras que ofrezcan adecuadas condiciones en materia de solvencia, cobertura y precios”.*

LEY 610 DE 2000

- *Artículo 44. VINCULACIÓN DEL GARANTE. Cuando el presunto responsable, o el bien o contrato sobre el cual recaiga el objeto del proceso. Se encuentren amparados por una póliza, se vinculará al proceso a las compañías de seguros, en calidad de tercero civilmente responsable, en cuya virtud tendrá los mismos derechos y facultades del principal implicado.*

LEY 1474 DE 2011

- *Artículo 118. Determinación de la culpabilidad en los procesos de responsabilidad fiscal. El grado de culpabilidad para establecer la existencia de responsabilidad fiscal será el dolo o la culpa grave.*

Se presumirá que el gestor fiscal ha obrado con dolo cuando por los mismos hechos haya sido condenado penalmente o sancionado disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a este título.

Se presumirá que el gesto fiscal ha obrado con culpa grave en los siguientes eventos: (...)

d) Cuando se haya incumplido la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

Mediante la Circular Conjunta 02 de 2003 suscrita por el Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, se señalan los deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes, la responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo, entre otros.

En consideración a las disposiciones referidas, se concluye que quienes administran y tienen control sobre bienes fiscales, tienen el deber adicional de mantener debidamente asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Estado, tomando las medidas necesarias para evitar la pérdida de los mismos.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 816 del 26 de diciembre de 2019, *“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 2020 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 744 del 6 de diciembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital”*, el cual señala en su artículo 45:

“Artículo 45.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad con el artículo 90 de la Constitución Política y en consonancia con la normativa cuyo fin es la protección del patrimonio público y la asunción de las responsabilidades derivadas del cumplimiento de los deberes del Estado, las entidades distritales podrán asegurar la responsabilidad civil de sus servidores públicos por actos o hechos no dolosos ocurridos en el ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa en materia disciplinaria, penal y fiscal que se causen, de manera directa mediante la retención del riesgo bajo la figura del autoseguro o, indirecta mediante el traslado de los riesgos a una compañía de seguros.”

La póliza Responsabilidad civil servidores públicos indemniza los perjuicios causados a terceros y a la Secretaría Jurídica Distrital, provenientes de la responsabilidad civil de los servidores públicos, originados en cualquier reclamación iniciada por primera vez enmarcada dentro de la ley. Durante la vigencia de la póliza, por todo acto u omisión, por actos incorrectos, culposos, reales o presuntos,

cometidos por cualquier persona que desempeñe o haya desempeñado los cargos asegurados, en el desempeño de sus respectivas funciones como servidores públicos.

Esta póliza cubre las investigaciones preliminares, los perjuicios imputables a funcionarios en la entidad que desempeñan los cargos de funcionarios asegurados, así como por juicios de Responsabilidad Fiscal, acciones de repetición iniciadas por el tomador en contra de los servidores públicos asegurados y los gastos que incurra para su defensa.

En cumplimiento de Ley, la cual indicó la obligatoriedad del aseguramiento de los bienes de propiedad de las entidades públicas, actualmente la Secretaría Jurídica ejecuta el contrato de Seguros que amparan sus bienes e intereses patrimoniales, los bienes de su propiedad, y/o de los cuales es legalmente responsable.

Por tal razón, se deben proteger los recursos con una proyección suficiente en el presupuesto para evitar a futuro insuficientes recursos, así como medida de contingencia que le permita prever el incremento futuro de los costos de adquirir dichas pólizas.

De acuerdo con lo anterior, es necesario apropiar presupuesto para la **vigencia 2026 por la suma de \$306.956.000** con el fin de adquirir el programa de seguros que ampare la responsabilidad civil de los servidores públicos y la protección del patrimonio institucional, garantizando así el cumplimiento de la normatividad vigente y la adecuada gestión del riesgo institucional.

• **CORREO Y MENSAJERÍA \$512.353.000**

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	\$ 512.353.000
Total		\$ 512.353.000

La Secretaría Jurídica Distrital, a través de la Dirección de Gestión Corporativa, en cumplimiento de sus funciones, emprende acciones para garantizar el cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo, y el Decreto Nacional 1080 de 2015, propendiendo por garantizar la Gestión Documental y, por ende, el desarrollo de las actividades de cada uno de los procesos que esta contempla, a saber, la planeación, producción, gestión y trámite organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración.

En consecuencia, se hace necesario contar con un servicio de gestión de correspondencia, encargado de llevar a cabo las actividades de recepción, registro, digitalización, radicación, direccionamiento, distribución y organización técnica de comunicaciones oficiales, así como aquellas relacionadas con el seguimiento y la calidad de las actividades desarrolladas, entre las que se destacan la revisión, validación, referenciación y entrega interna del acuse de recibo, copias y devoluciones a las respectivas dependencias. Adicionalmente, se contempla el servicio de correo y mensajería expresa, el cual permite la distribución de las comunicaciones oficiales a nivel nacional e internacional, y la distribución, por medio de correo electrónico certificado, de toda la documentación generada por la Entidad en cumplimiento de los fines misionales de esta.

Para cubrir dicha necesidad, se estimó la programación del presupuesto teniendo en cuenta las directrices y supuestos macroeconómicos definidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, la cual estableció un incremento máximo del IPC estimado para la vigencia 2026, correspondiente a 3,15% y tomando como base el valor del contrato vigente para atender el objeto descrito, adicional mediante aprobación de vigencias futuras y previendo una posible adición de un mes.

- **ARRENDAMIENTO \$524.916.000**

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O21202020070272112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	\$ 524.916.000
Total		\$ 524.916.000

Considerando que la documentación que conforma el archivo junto con toda la información institucional tienen un papel fundamental en la toma de decisiones y contienen todo el detalle de la actuación administrativa que a su vez se constituye en un elemento que garantiza el ejercicio de los derechos ciudadanos, es fundamental que estos sean almacenados, conservados y preservados en espacios adecuados, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 y el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado”, en observancia de la Ley 594 de 2000.

Para el caso concreto de la Secretaría Jurídica Distrital, se realizó en su momento un diagnóstico en torno a la gestión del archivo con base en la información obtenida en las inspecciones detalladas y la observación directa de las personas especializada en las diferentes instalaciones. A su vez, se realizaron las mediciones puntuales en las oficinas y depósitos de archivo con que cuenta la Secretaría Jurídica Distrital, por lo cual se tuvo que:

- Implementar un programa temporal de inspección y mantenimiento en los depósitos del sótano para prevenir riesgos de inundaciones e incendios.
- Destinar recursos en la planeación institucional para la adecuación, adquisición o arrendamiento de un espacio destinado a un archivo central. Este espacio deberá almacenar las series documentales que cumplan con los tiempos de retención en archivos de gestión y garantizar la conservación de las series de conservación total hasta su transferencia al Archivo de Bogotá.

En respuesta a estas recomendaciones y con el propósito de encontrar una solución adecuada en términos de espacio, la entidad lleva a cabo la búsqueda de instalaciones que cumplan con la normatividad vigente y permitan la custodia y administración de los archivos de gestión. Además, estos espacios facilitan la intervención documental y la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), en el marco de la creación e implementación del Subsistema Integrado de Gestión Documental (SIGA).

Ante esta situación, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) proporciona listados de bienes fiscales disponibles pertenecientes al Distrito Capital. No obstante, luego de revisar las opciones se concluye que ninguno de los inmuebles cumple con las necesidades establecidas por la Secretaría Jurídica Distrital, ya sea por sus condiciones físicas, ubicación o capacidad del almacenamiento de los archivos institucionales.

Durante las vigencias 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, la Secretaría Jurídica Distrital suscribió contratos de arrendamiento, lo que permitió continuar utilizando las instalaciones del segundo piso del Edificio Restrepo para el almacenamiento y organización de los archivos institucionales.

En el marco de la implementación de acciones de conservación documental y prevención de emergencias en archivos, se realizaron mejoras locativas en el inmueble, entre las que se destaca la dotación de detectores de humo y alarma contra incendios por parte del arrendatario, quien garantizó su correcto funcionamiento durante el tiempo de arrendamiento.

El Edificio Restrepo, ubicado en el piso 2, representaba la alternativa más viable, conforme el análisis realizado en los estudios previos. Su cercanía con las instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital y la Alcaldía Mayor de Bogotá facilitaba la operatividad de la Entidad, mientras

que otras opciones presentaban una distancia superior a 10 cuadras. Adicionalmente, el costo del arrendamiento en este edificio era menor por metro cuadrado, lo que suponía una tarifa significativamente inferior en comparación con otras ofertas. De esta manera, la decisión de arrendar este espacio respondió a criterios técnicos, logísticos y financieros, asegurando la preservación y administración eficiente de los archivos institucionales.

Para la vigencia 2026 se está evaluando la reubicación del archivo central e histórico de la entidad incluidos todos los gastos de alistamiento, embalaje, traslado, descargue y realmacenamiento de todo el archivo en la nueva bodega, la cual deberá estar ubicada dentro de un perímetro urbano de 20 Km a la redonda de la sede principal Localización de la secretaria Jurídica Distrital -. inmueble ubicado en la Carrera 8 No. 10 - 65 Bogotá. D.C Colombia, con vías de acceso principales en óptimas condiciones, que garanticen el ingreso de cargue y descargue de vehículos de carga e ingreso de automóviles. Sin exposición a alteraciones del orden público.

La capacidad instalada de Almacenamiento a conseguir es par 2.220 metros lineales de documentos, con proyección de crecimiento anual de aproximadamente 100 metros lineales adicionales, para lo cual se requiere una bodega de mínimo 1000 mts² para almacenamiento de archivo triple altura y mínimo 60 mts² para puestos de trabajo. Se requiere el espacio de 8 a 10 puestos de trabajo, cada uno de 7 mts².

Dado lo anterior, y para garantizar la continuidad de los servicios requeridos por la Entidad, se requiere contar con la disponibilidad de recursos para adelantar la siguiente contratación durante un plazo de un año.

- **SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA \$4.916.547.000**

PRESTACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, las entidades estatales pueden contratar, bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que acrediten la idoneidad y experiencia necesarias para ejecutar las labores contratadas. En estos casos, no se requiere la obtención previa de varias ofertas, siempre que la Entidad verifique y documente la idoneidad del contratista y el ordenador del gasto deje constancia escrita de la justificación correspondiente.

En el marco de este fundamento jurídico, la Secretaría Jurídica Distrital proyecta para la vigencia 2026 la contratación de un conjunto amplio de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,

necesarios para garantizar la ejecución eficiente de sus funciones misionales y de apoyo institucional, asegurando la continuidad de los procesos iniciados en la vigencia anterior y la consolidación de los resultados estratégicos del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura” 2024–2027.

La planeación presupuestal se formula con base en la apropiación inicial de la vigencia 2025, ajustada al índice de precios al consumidor (IPC) proyectado en 3,15% definido por la Secretaría Distrital de Hacienda, garantizando la coherencia de los valores en pesos constantes y la sostenibilidad fiscal de los compromisos programados.

La Secretaría requiere contratar servicios que permitan fortalecer las capacidades técnicas, jurídicas, administrativas y tecnológicas de la Entidad, a través de personal especializado que apoye:

La formulación, revisión y seguimiento de políticas públicas jurídicas distritales, orientadas a la prevención del daño antijurídico, la unificación normativa, la simplificación regulatoria y la actualización del marco jurídico distrital.

La consolidación del Modelo de Gestión Jurídica Pública (MGJP), fortaleciendo los sistemas de información, la trazabilidad documental, la calidad de los datos y la interoperabilidad con las entidades distritales.

El soporte administrativo y financiero, mediante el acompañamiento en la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto, la validación de registros contables, conciliaciones, liquidaciones, y la gestión de recursos físicos, tecnológicos y logísticos.

El fortalecimiento de la gestión contractual, garantizando la proyección, revisión y control de estudios previos, pliegos de condiciones, evaluaciones, audiencias, adjudicaciones y liquidaciones, de conformidad con las normas de contratación pública.

El apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al desarrollo de acciones de bienestar laboral, con el fin de prevenir riesgos ocupacionales, fomentar la salud física y mental y promover ambientes laborales seguros.

La atención y servicio al ciudadano, mediante la implementación de estrategias de comunicación, gestión documental, atención oportuna de peticiones, quejas y reclamos, y fortalecimiento de la relación con la ciudadanía.

El desarrollo de actividades académicas, pedagógicas y de divulgación jurídica, tales como foros, seminarios, talleres, publicaciones y la edición de la revista institucional Doctrina Distrital, promoviendo el intercambio de conocimiento y la actualización de los servidores públicos.

El apoyo a la gestión tecnológica y digital, que comprende la administración de plataformas informáticas, la optimización de herramientas de gestión jurídica y documental, la digitalización de expedientes y la implementación de estrategias de gobierno digital.

El fortalecimiento del control interno y la auditoría, mediante la contratación de profesionales que apoyen la planeación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditorías, el control a los procesos institucionales, la implementación de mejoras continuas y la relación con los entes de control.

El apoyo a la gestión de comunicación estratégica y relaciones públicas, que permita la divulgación oportuna de información institucional, el fortalecimiento de la imagen de la Entidad y la articulación con los medios de comunicación.

La gestión archivística y documental, que incluye la organización, clasificación, foliación y transferencia de expedientes, tanto físicos como digitales, garantizando el cumplimiento de la normatividad archivística y la preservación de la memoria institucional.

El acompañamiento técnico en inspección, vigilancia y control, orientado a la revisión de documentación jurídica, financiera y contable de entidades vigiladas, la emisión de certificados, el análisis de quejas y la actualización de sistemas de información especializados.

El apoyo técnico en temas de planeación, seguimiento y evaluación institucional, para asegurar el cumplimiento de metas e indicadores estratégicos, la trazabilidad de los proyectos y la gestión del desempeño organizacional.

Todas estas actividades son de carácter temporal y especializado, y no pueden ser asumidas directamente por la planta de personal actual, dado que requieren perfiles y competencias específicas, así como una dedicación flexible de acuerdo con las necesidades institucionales de cada vigencia.

La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se justifica, por tanto, en la necesidad de garantizar la continuidad, oportunidad, calidad y legalidad de las actuaciones de la Entidad, asegurar el cumplimiento de los objetivos misionales y promover una gestión pública eficiente, transparente y orientada a resultados.

Finalmente, la asignación de estos recursos representa un componente esencial del presupuesto de funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia 2026, al permitir la adecuada ejecución de las políticas jurídicas distritales, el fortalecimiento institucional y la consolidación de un modelo de gestión pública moderno, participativo y sostenible.

Con ocasión de la celebración del Contrato de Obra No. 02-BS-008-2020 entre la Subred Centro Oriente y la Sociedad Anónima de Obras y Servicios COPASA, Sucursal Colombia, el cual fue suscrito el 14 de febrero de 2020, con el objeto de: “*Contrato de Obra para el diseño, construcción, dotación, puesta en marcha y operación de la nueva UHMES Santa Clara y CAPS Conjunto Hospitalario San Juan de Dios*”, el 31 de mayo de 2023, COPASA presentó ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, solicitud de convocatoria de arbitraje internacional; la controversia que sustentó la reclamación se fundamentó en el presunto incumplimiento de dicho Contrato de Obra por parte de la Subred Centro Oriente porque en su criterio el contrato licitado y adjudicado correspondía a un proyecto inviable, entre otras cosas, debido a que el Ministerio de Cultura encontró y determinó que el proyecto estructurado por la Subred “no podía ejecutarse”.

De esta manera COPASA estimó la cuantía de sus pretensiones en setenta mil millones de pesos colombianos, (COP\$70.000.000.000).

Mediante orden procesal N° 8 del 11 de febrero de 2025 el Tribunal adoptó el calendario procesal. Las próximas actuaciones son: Presentación de la demanda por parte de COPASA para el 28 de marzo de 2025 y la presentación de la demanda de reconvención el 20 de junio de 2025.

De acuerdo con lo anterior, COPASA presentó solicitud de demanda el pasado 28 de marzo de 2025, estimando sus pretensiones en CIENTO DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$102.441.093.336).

De conformidad con lo anterior y con el fin de atender la necesidad específica de llevar la defensa jurídica y técnica, se hizo necesario adelantar las gestiones administrativas y presupuestales para la contratación de una firma experta en arbitraje internacional, así como de los dictámenes periciales financieros, técnicos y legales para el proceso.

Así las cosas, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., expidió el Decreto N° 151 del 21 de abril de 2025², el cual indicó que "(...) ante la imposibilidad presupuestal de las entidades inicialmente responsables, se requiere que la Secretaría Jurídica Distrital acceda a los recursos del Fondo de Compensación Distrital, rubro presupuestal dispuesto en la Dirección Distrital de Presupuesto - Unidad Ejecutora 02 de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de garantizar la adecuada defensa de los intereses del Distrito en el proceso arbitral mencionado"; de esta manera dispuso en su parte resolutive lo siguiente:

"Artículo 1.- Contracredítese en el Presupuesto de Gastos e inversiones del Distrito Capital para la vigencia Fiscal 2025, la suma de dos mil seiscientos setenta dos millones ochocientos setenta y dos mil seiscientos treinta y siete pesos M/Cte. (\$2.672.872.637) (...)".

De conformidad con lo anterior, se adelantaron los trámites precontractuales para lograr la suscripción de los siguientes contratos con el fin de asumir la defensa técnica del tribunal de arbitramento. De esta forma se firmaron los siguientes contratos:

1. Contrato 149-2025: Prestación de servicios profesionales especializados para el acompañamiento jurídico integral y la representación de LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE en cada una de las etapas a desarrollar en el marco del Tribunal de Arbitramento Internacional iniciado por LA SOCIEDAD ANÓNIMA DE OBRAS Y SERVICIOS "COPASA" (REINO DE ESPAÑA) ante la Cámara de Comercio de Bogotá, en el marco del contrato de obra No. 02-BS-008-2020, de acuerdo con la estrategia jurídica correspondiente.
Contratista: CURTIS, MALLET-PREVOST, COLT & MOSLE LLP.
2. Contrato 154-2025: Prestación de servicios como peritos expertos para presentar el dictamen pericial técnico en infraestructura en bienes de interés cultural y, contradecir el dictamen pericial técnico presentado por la contraparte en el marco del Tribunal de Arbitramento Internacional iniciado por LA SOCIEDAD ANÓNIMA DE OBRAS Y SERVICIOS "COPASA" (REINO DE ESPAÑA) ante la Cámara de Comercio de Bogotá, en contra de LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE, con ocasión del contrato de obra No. 02-BS-008-2020.
Contratista: Roberto López Sánchez.
3. Contrato 153-2025: Prestación de servicios como peritos expertos para presentar el

² "Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos de inversiones de Bogotá. Distrito Capital para la vigencia fiscal 2025 con cargo al fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital".

dictamen pericial financiero y contable y, contradecir el dictamen pericial financiero y contable aportado por la contraparte en el marco del Tribunal de Arbitramento Internacional iniciado por LA SOCIEDAD ANÓNIMA DE OBRAS Y SERVICIOS “COPASA” (REINO DE ESPAÑA) ante la Cámara de Comercio de Bogotá, en contra de LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE, con ocasión del contrato de obra No. 02-BS-008-2020. Contratista: Strategas Consultores SAS.

4. Contrato155-2025: Prestación de servicios como perito experto para presentar los dictámenes periciales legales en el marco del Tribunal de Arbitramento Internacional iniciado por la Sociedad Anónima de Obras y Servicios “COPASA” (Reino de España), ante la Cámara de Comercio de Bogotá, en contra de La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, con ocasión del contrato de obra No. 02-BS-008-2020. Contratista: Solarte Asesores Jurídicos SAS.

NECESIDAD ESPECÍFICA – VIGENCIA 2026

En razón a la facultad de poder preferente, se hace necesario continuar con la representación de la Subred Centro Oriente en el trámite del Arbitraje Internacional convocado por esta entidad contra COPASA, de forma conjunta entre el Director de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, Andrés Mauricio Ortiz Maya, una firma experta en arbitraje internacional. El papel de esta firma se centrará en continuar ejerciendo la representación y brindar acompañamiento en la estructuración de la estrategia jurídica de defensa, proyección de documentos y memoriales que resulten necesarios en desarrollo del proceso, así como la asistencia a las audiencias según corresponda de acuerdo al cronograma procesal aprobado.

Sumado a lo anterior resulta necesario seguir contando con los siguientes insumos para efectos de soportar probatoriamente la defensa de los intereses del Distrito en las instancias procesales correspondientes a la contestación de la demanda y presentación de la demanda de reconvenición:

- 1) Sustentación del dictamen pericial de parte, con contenido técnico en infraestructura en bienes de interés cultural.
- 2) Sustentación del dictamen pericial de contradicción, con contenido técnico en infraestructura en bienes de interés cultural.
- 3) Sustentación del Dictamen pericial de parte, con contenido financiero y contable para efectos cuantificar los perjuicios que correspondan.
- 4) Sustentación del Dictamen pericial de contradicción, con contenido financiero y contable.

5) Sustentación del Dictámen Legal de parte y de contradicción.

De esta manera y teniendo en cuenta el estimado de recursos para continuar con la defensa técnica en el marco del Tribunal de Arbitramento ya referido se hace necesario contar con un presupuesto estimado de **DOS MIL SETESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 2.757.068.000).**

Continuar con la contratación de una firma experta en arbitraje internacional, así como de los dictámenes periciales financieros y técnicos no solo representan una necesidad técnica, sino que también son una medida de mitigación de riesgos financieros para la entidad. Un adecuado acompañamiento legal en esta instancia procesal reduce los riesgos de eventuales condenas o sobrecostos derivados de una defensa deficiente, lo que generaría un impacto fiscal adverso para la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. En este sentido, la inversión en la representación legal especializada se justifica como una medida de protección del patrimonio público, de optimización del costo-beneficio en la gestión de litigios de alta complejidad y de debida diligencia por parte de la SJD al ejercer el control preferente en forma directa para el presente caso.

Rubro: 83111 Servicios de consultoría en gestión estratégica

Valor total: \$114.325.000

Justificación: Se requiere contar con los servicios profesionales para apoyar el seguimiento en labores administrativas requeridas en el marco de los contratos a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa, así como el apoyo en el seguimiento de metas y objetivos trazados por la administración.

Rubro: 83112 Servicios de consultoría en gestión financiera

Valor total: \$299.857.000

Justificación: Se requiere la contratación de servicios profesionales para apoyar la gestión financiera, presupuestal y contable de la Dirección de Gestión Corporativa. Las personas contratadas serán responsable de desarrollar las actividades necesarias para la adecuada ejecución de los procesos administrativos y presupuestales de la dependencia, lo que incluye:

- Adelantar las gestiones financieras y presupuestales requeridas para la contratación de bienes y servicios.

- Elaborar y proyectar los documentos precontractuales que se deriven de dichas gestiones.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos definidos por la administración.
- Revisar, tramitar y efectuar la liquidación de pagos conforme a la normatividad vigente.
- Brindar apoyo en las labores contables, incluyendo conciliaciones, depuración de cuentas y demás actividades propias del ciclo presupuestal y contable.
- Validar y generar los certificados y registros presupuestales requeridos.
- Diligenciar y actualizar bases de datos, consolidar información y elaborar los reportes correspondientes.
- Gestionar y operar los sistemas de información internos y externos asociados a la ejecución presupuestal de la Entidad.

Rubro: 83113 Servicios de consultoría en administración del recurso humano

Valor total: \$358.527.000

Justificación: Se requiere la contratación de servicios profesionales para apoyar las actividades necesarias en la continuidad de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa de la entidad.

El profesional contratado deberá desarrollar acciones orientadas a cumplir con la responsabilidad institucional de prevenir lesiones y enfermedades derivadas de las condiciones laborales, así como de promover y proteger hábitos de vida saludables entre los servidores públicos.

Asimismo, tendrá a su cargo la elaboración y proyección de respuestas y documentos relacionados con los distintos procesos de la dependencia, el apoyo en el seguimiento de indicadores, y el levantamiento, consolidación y análisis de información, en coherencia con las funciones y objetivos del área.

Rubro: 83611 Servicios integrales de publicidad

Valor total: \$70.217.000

Justificación: Se requiere servicios profesionales que apoyen a la Dirección de Gestión

Corporativa en la creación y divulgación de contenidos informativos y publicitarios, así como las demás actividades requeridas para la socialización y comunicación de información relacionada con los procesos de la dependencia.

Rubro: 85954 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales

Valor total: \$239.977.000

Justificación: Se requiere la contratación de apoyo a la gestión para la Dirección de Gestión Corporativa, con el fin de fortalecer la ejecución de actividades administrativas relacionadas con la organización de archivos físicos, la conformación de archivos digitales y el diligenciamiento de bases de datos, en cumplimiento de las funciones propias de la dependencia. Dicho apoyo contribuirá al desarrollo de los procesos de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía, asegurando la correcta aplicación de la normatividad archivística vigente.

De igual manera, para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, se hace necesario contar con personal técnico o profesional que respalde las labores de interlocución, coordinación y comunicación institucional con las entidades del orden nacional, los organismos que integran la estructura del Distrito Capital y las diferentes dependencias internas de la entidad.

En el marco de las competencias de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, se recibe un alto volumen de correspondencia física y digital relacionada con quejas, peticiones y documentación derivada de actuaciones disciplinarias. Por ello, se requiere apoyo administrativo que permita el desarrollo eficiente de las actividades de la dependencia, garantizando el trámite oportuno de la documentación conforme a las disposiciones legales aplicables y manteniendo actualizado el archivo de gestión del área.

Asimismo, la Dirección, en el ejercicio de sus funciones misionales, genera documentación que conforma la memoria institucional de la Entidad. Parte de esta información se encuentra pendiente de transferencia al Archivo Central, ubicado en el Edificio Restrepo, y otra requiere procesos de organización y corrección correspondientes a vigencias anteriores.

En consecuencia, se hace necesario contar con personal de apoyo encargado de recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar la correspondencia entrante y saliente de la Dirección, así como de actualizar y consolidar información en bases de datos y herramientas tecnológicas que sirvan de soporte para la toma de decisiones. Adicionalmente, se requiere asistencia en la actualización y organización de los expedientes asociados a los procesos de gestión normativa y conceptual, considerando las particularidades derivadas del manejo documental, en la que gran parte de los archivos son digitales o electrónicos y requieren un tratamiento archivístico

especializado para su gestión, clasificación, rotulación, foliación y transferencia.

Por su parte, la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control recibe un número significativo de comunicaciones externas, entre las que se incluyen solicitudes de documentación jurídica, financiera y contable de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), requerimientos de certificados de IVC, derechos de petición, quejas y traslados por competencia, entre otros. En este contexto, se requiere apoyo administrativo que contribuya al cumplimiento de las funciones misionales de la Dirección, particularmente en la verificación, organización, consolidación de información y demás actividades de apoyo a la gestión.

- **BIENESTAR E INCENTIVOS \$327.953.000**

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O21202020090292102	Servicios de educación preescolar	\$2.169.000
O21202020090292200	Servicios de educación básica primaria	\$15.184.000
O21202020090292310	Servicios de educación básica secundaria general	\$7.592.000
O21202020090292330	Servicios de educación media académica	\$7.592.000
O21202020090696511	Servicios de promoción de eventos deportivos y recreativos	\$295.416.000
Total		\$327.953.000

Mediante el Decreto Nacional 1083 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Función Pública, el cual enuncia en el TÍTULO 10 SISTEMA DE ESTÍMULOS en la PARTE 2 – DISPOSICIONES ESPECIALES del Libro 2 RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR, de lo cual se destaca lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados”.

De conformidad con el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, las entidades públicas están en la obligación de garantizar anualmente para sus empleados programas de bienestar social e incentivos. En concordancia, el artículo 22 del mencionado Decreto Ley, fija las áreas de intervención de los programas de bienestar social, para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, entre las cuales se encuentra el área de protección de los servicios sociales y el área de calidad de vida laboral. En ese sentido, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, contempla que, con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con la normatividad vigente.

Conforme lo anterior, se requiere de los recursos enunciados para cumplir con el ordenamiento legal y los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y de la alta dirección, el Plan Estratégico Institucional y las necesidades y expectativas de los servidores, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales, al fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional, de esta forma se estimó la programación de los recursos teniendo en cuenta las directrices y supuestos macroeconómicos definidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, la cual estableció un incremento máximo del IPC estimado para la vigencia 2026, correspondiente a 3,15% y tomando como base la apropiación inicial para el año 2024.

- **INTERNET \$569.165.000**

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
---------------------	--------	-------

O21202020080484222	Servicios de acceso a Internet de banda ancha	\$ 569.165.000
Total		\$ 569.165.000

Teniendo en cuenta las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se requiere garantizar la disponibilidad de las herramientas y equipos informáticos necesarios para la ejecución de las funciones misionales y administrativas de los servidores públicos de la Entidad.

En cumplimiento de dichas funciones, se requiere implementar herramientas de colaboración que permitan la conectividad permanente y la integración y monitoreo para soportar las actividades propias de la Entidad, para lo cual se requiere de los recursos señalados con el fin de fortalecer la infraestructura y los servicios basados en TI, garantizando la comunicación de sus funcionarios y colaboradores, comunicación entre las sedes, servicios de comunicación de los sistemas de información y canales de comunicación entre la Entidad y la ciudadanía. En el rubro se integran las necesidades de correo electrónico de la entidad, las vigencias futuras del proceso de conectividad de la secretaria jurídica.

- **VIÁTICOS \$22.504.000**

Pos. Presupuestaria	Nombre	Valor
O2120202010	Viáticos de los funcionarios en comisión	\$ 22.504.000
Total		\$ 22.504.000

El artículo 2.2.5.5.25. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por los Decretos Nacionales 648 de 2017 y 498 de 2020, señala:

"Artículo 2.2.5.5.25. Comisiones de servicios. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento. (...)."

Teniendo en cuenta la anterior disposición normativa, los recursos señalados en el rubro de viáticos, corresponden al cubrimiento de los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los empleados y trabajadores distritales que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del país o en representación de la entidad, de acuerdo con las normas vigentes.

Así entonces, se requiere la apropiación señalada por concepto de viáticos, que faciliten la atención de los asuntos en representación de la Entidad; valor que fue determinado tomando como base la apropiación inicial para el año 2025 con un incremento de 3,15% de acuerdo con lo establecido por los supuestos macroeconómicos para la vigencia 2026.

3. PROYECTOS DE INVERSIÓN 2026

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA INVERSIÓN PARA LA VIGENCIA 2026

La Secretaría Jurídica Distrital presenta la proyección de sus proyectos de inversión para la vigencia 2026, en el marco del Plan de Desarrollo 2024–2027 **“Bogotá Camina Segura”**. Este anteproyecto responde a la necesidad de optimizar el uso de los recursos institucionales, considerando la asignación global de \$10.506 millones en 2025 a \$10.671 millones para 2026. Bajo este contexto, las acciones propuestas se orientan a fortalecer la eficiencia, la sostenibilidad y el cumplimiento de las metas misionales mediante estrategias de innovación, articulación interinstitucional y priorización del gasto público. Los proyectos de inversión son:

Proyecto de Inversión 8175 - Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá D.C.

El proyecto tiene como objetivo fundamental optimizar los procesos internos y la asignación de recursos en la institución, mediante la implementación de medidas destinadas a identificar y eliminar ineficiencias, mejorar la utilización de recursos disponibles y promover una cultura organizacional orientada a la eficiencia.

El presupuesto asignado para la vigencia 2026 es de \$1.284.265.000, con estos recursos se financian las siguientes metas:

Meta	Programado 2026
Fortalecer en un 100% la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital.	100%
Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital	100%
Ejecutar un plan de fortalecimiento de la gestión documental de la entidad	1

Durante la vigencia 2026, este proyecto continuará orientado al fortalecimiento de la capacidad administrativa y operativa de la Entidad, priorizando la optimización de los procesos institucionales. Las acciones se concentrarán en:

- Ejecutar el plan anual de fortalecimiento de la gestión documental, priorizando la digitalización y depuración de archivos físicos.
- Consolidar el seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con énfasis en eficiencia administrativa.
- Implementar estrategias de comunicación institucional que fortalezcan la cultura organizacional y la rendición de cuentas.
- Promover el uso de herramientas tecnológicas para optimizar la planeación y control de los recursos administrativos.

Estas acciones se ajustarán a los principios de austeridad y priorización del gasto, garantizando la continuidad de los servicios institucionales.

Proyecto de Inversión 8176 - Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.

Tiene como objeto Mejorar la infraestructura TIC para garantizar el funcionamiento eficiente y seguro de los sistemas de información jurídicos prioritarios en el Distrito Capital.

El presupuesto asignado para la vigencia 2026 es de \$4.000.000.000, con estos recursos se financian las siguientes metas:

Meta	Programado 2026
------	-----------------

Ejecutar un plan para el mantenimiento y optimización de las plataformas de hardware y software que soportan los sistemas de información en la SJD.	1
Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital.	1

Para la vigencia 2026 se desarrollarán las siguientes acciones:

- Ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software, priorizando la continuidad operativa.
- Actualización de servidores y refuerzo de las políticas de ciberseguridad institucional.
- Fortalecimiento de los servicios digitales de la Entidad, como la APP LegalBog y el Sistema de Información Jurídico Distrital.
- Implementación de mecanismos de eficiencia energética y tecnológica, reduciendo costos asociados al soporte TIC.

Estas acciones permitirán mantener la interoperabilidad y sostenibilidad tecnológica pese a la reducción presupuestal.

Proyecto de Inversión 8186 - Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital Bogotá D.C.

El presupuesto asignado para la vigencia 2026 es de \$280.280.000, con estos recursos se financian las siguientes metas:

Meta	Programado 2026
Lograr un 43% de participación ciudadana incidente en proyectos de actos administrativos del distrito capital.	40%

Durante 2026, este proyecto impulsará la participación incidente de la ciudadanía en los procesos regulatorios del Distrito. Las principales acciones previstas son:

- Consolidar la plataforma “**LegalBog Participa**” como canal principal de interacción con la ciudadanía.

- Implementar mecanismos de seguimiento para garantizar la incorporación de observaciones ciudadanas en los proyectos normativos.
- Promover alianzas con entidades del sector para optimizar los recursos disponibles en procesos de participación.

Con ello, se busca mantener la efectividad del proceso participativo en un contexto de racionalización presupuestal.

Proyecto de Inversión 8187 - Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.

Tiene como objeto el de fortalecer la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital para gestionar eficazmente los aspectos jurídicos y administrativos, reduciendo el riesgo de daño antijurídico y aumentando el uso de los MASC.

El presupuesto asignado para la vigencia 2026 es de \$1.931.019.000, con estos recursos se financian las siguientes metas:

Meta	Programado 2026
Realizar 4 estrategias para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento.	1
Implementar 4 Planes de acompañamiento prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	1

En la vigencia 2026, la Secretaría continuará fortaleciendo la gestión jurídica distrital mediante acciones de prevención del daño antijurídico. Se desarrollarán las siguientes actividades:

- Implementación de planes de acompañamiento a entidades con procesos judiciales de alto impacto.
- Ejecución de estrategias de gestión del conocimiento jurídico y actualización normativa.
- Monitoreo permanente del modelo de prevención del daño antijurídico y medición de su impacto.

- Optimización de recursos humanos y técnicos para fortalecer la defensa jurídica del Distrito.

Las acciones priorizarán la sostenibilidad y la mejora continua en la defensa de los intereses distritales.

Proyecto de Inversión 8193 - Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá D.C.

El proyecto busca la mejora en la eficiencia y la calidad de los mecanismos jurídicos y herramientas administrativas de compras públicas, el fortalecimiento del Estado de Derecho y la gobernabilidad democrática, el aumento de la eficacia de las oficinas de asuntos disciplinarios del Distrito Capital, son elementos esenciales para una gestión pública más transparente y eficaz.

El presupuesto asignado para la vigencia 2026 es de \$1.409.374.000, con estos recursos se financian las siguientes metas:

Meta	Programado 2026
Diseñar e implementar una metodología para la sistematización de actos administrativos del Distrito.	1
Estructurar y mantener 1 metodología para fortalecer la gestión disciplinaria en el distrito capital.	0,30
Diseñar el 1 de la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente para el Distrito Capital.	0,30

Este proyecto continuará fortaleciendo la capacidad normativa y de gestión jurídica de la Entidad. Para 2026, las acciones estarán dirigidas a:

- La depuración normativa, para la sistematización de actos administrativos del Distrito, se enfocará en los actos administrativos de carácter general relacionados con temas como:

- ✓ Gestión administrativa, financiera y contractual.
- ✓ Talento humano, control interno y transparencia.
- ✓ Planeación y gestión de calidad institucional.
- ✓ Políticas sectoriales misionales de cada entidad.

✓ Atención ciudadana y participación.

- Diseñar estrategias de fortalecimiento disciplinario y metodologías para la gestión de procesos administrativos.
- Desarrollar instrumentos jurídicos orientados a la transparencia y eficiencia en la contratación pública.
- Implementar medidas de priorización normativa que garanticen el cumplimiento de metas estratégicas con recursos limitados.

Estas acciones mantendrán la coherencia institucional y contribuirán a la optimización del marco jurídico distrital.

Proyecto de Inversión 8195 - Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos Bogotá D.C.

Tiene como objeto el de fortalecer la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos de Bogotá D.C.

El presupuesto asignado para la vigencia 2026 es de \$1.766.216.000, con estos recursos se financian las siguientes metas:

Meta	Programado 2026
Ejecutar cuatro (4) programas de inspección vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro enfocado al fortalecimiento del control social y la gestión del conocimiento.	1
Fortalecer en un 100% el (SIJIA), el Observatorio (ODCLA) y el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción	30%
Establecer en un 100% las capacidades del cuerpo de abogados del Distrito Capital.	100%

Para 2026, este proyecto orientará sus acciones al fortalecimiento del control jurídico y a la promoción de la integridad institucional. Se implementarán las siguientes estrategias:

- Ejecución de programas de inspección, vigilancia y control a entidades sin ánimo de lucro, priorizando sectores de mayor impacto.
- Fortalecimiento del Sistema Jurídico Integral Anticorrupción (SIJIA) y del Observatorio de Contratación y Lucha Anticorrupción (ODCLA).
- Implementación de acciones de capacitación y actualización jurídica para el cuerpo de abogados del Distrito.
- Consolidación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción, priorizando estrategias de cumplimiento y prevención.

Las acciones se ejecutarán bajo criterios de eficiencia operativa y sostenibilidad financiera, maximizando el impacto institucional.

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN – 2026

Para dar cumplimiento a las metas del objetivo estratégico 5 – “**Bogotá confía en su gobierno**”, del Plan de Desarrollo “**Bogotá Camina Segura**” que están a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital, se ejecutará el presupuesto de inversión asignado por la Secretaría Distrital de Hacienda para la vigencia fiscal 2026, se distribuirá de la siguiente manera:

Estructura	Descripción	Distribución Presupuesto 2026
05	Bogotá confía en su gobierno.	\$ 10.671.174.000
32	Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable.	\$ 1.766.216.000
8195	Fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa de la Secretaría Jurídica para gestionar los aspectos jurídicos. Bogotá D.C.	\$ 1.766.216.000
33	Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable	\$ 2.693.639.000
8193	Fortalecimiento institucional para optimizar la gestión jurídica y normativa en la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá D.C.	\$ 1.409.374.000

8175	Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital Bogotá D.C.	\$ 1.284.265.000
35	Bogotá ciudad inteligente.	\$ 4.000.000.000
8176	Modernización integral de la Infraestructura TIC de la Secretaria Jurídica Distrital Bogotá D.C.	\$ 4.000.000.000
38	Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana.	\$ 1.931.019.000
8187	Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C	\$ 1.931.019.000
39	Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana.	\$ 280.280.000
8186	Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital Bogotá D.C.	\$ 280.280.000
Total, BCS		\$ 10.671.154.000

4. PRINCIPALES POLÍTICAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

PERIODO: 01 DE ENERO A SEPTIEMBRE 30 DE 2025

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Gastos elegibles

1. Objetivo

Realizar seguimiento al Plan Anual de Austeridad vigencia 2025 presentado por la Secretaría Jurídica Distrital al Concejo de Bogotá.

2. Alcance

Seguimiento de las metas establecidas en el plan de austeridad del gasto de la SJD con corte a 30 de septiembre de 2025.

3. Criterios del seguimiento

Las principales disposiciones normativas referente al plan de austeridad del gasto, son las siguientes:

Decreto Distrital 062 de 2024: *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”.*

Circular externa No. SHD 0002 de 2025: *Plan de Austeridad del Gasto 2025-2027.*

4. Metodología

- Verificar el cumplimiento del Decreto 062 de 2024 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración*

distrital” y de la Circular externa No. SHD 0002 de 2025 “*Plan de Austeridad del Gasto 2025-2027*”.

5. Conclusiones

De acuerdo al Plan de Austeridad del Gasto Público vigencias 2025-2027, la Secretaría Jurídica Distrital determinó como elegibles los siguientes rubros:

- ✓ Contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- ✓ Presupuesto de Gastos de Funcionamiento para el agregado Adquisición de Bienes y Servicios.
- ✓ Telefonía.
- ✓ Fotocopiado, multicopiado e impresión.
- ✓ Suscripciones

A continuación, se detallan las metas para cada uno de ellos:

Componente	Meta austeridad vigencia
Contratación OPS	5%
Adquisición de Bienes y Servicios	1%
Telefonía	3,23%
Fotocopiado, multicopiado e impresión	3,23%
Suscripciones	1%

Fuente: Plan de austeridad del Gasto Público 2025-2027, Pág. 5.

Analizada la información respecto de la ejecución de gastos con corte a 30 de septiembre de 2025, se observó:

De los gastos elegibles, Plan de Austeridad del Gasto Público vigencias 2025-2027

- ✓ **Rubros: Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y Adquisición de Bienes y Servicios:**

La Secretaría Jurídica Distrital expidió tres (3) CDPs por un valor total de \$136.235.260 el 14 de febrero de 2025, con los siguientes agregados:

Agregado	CDP	Rubro	Concepto del Gasto	Valor
Ahorro del 5% "Bienes y Servicios" Inversión	144	O230117459920240181	O23202020099119	\$ 15.447.800
	145	Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá D.C.	9 Otros servicios administrativos del gobierno N.C.P.	\$ 65.000.000
			Subtotal Inversión	\$ 80.447.800
Ahorro del 1% "Bienes y Servicios" Funcionamiento	151	O21202020060363391 Servicios de catering para eventos	No aplica	\$ 2.000.000
		O21202020070373290 Servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos N.C.P.	No aplica	\$ 21.087.000
		O21202020080282199 Otros servicios jurídicos N.C.P.	No aplica	\$ 6.875.000
		O21202020080383113 Servicios de consultoría en administración del recurso humano	No aplica	\$ 3.042.745
		O21202020080383990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales N.C.P.	No aplica	\$ 5.782.715
		O2120202008098911001 Reproducción de pinturas originales, grabados y similares	No aplica	\$ 12.000.000
		O2120202010 Viáticos de los funcionarios en comisión	No aplica	\$ 5.000.000
			Total	\$ 136.235.260

Fuente: Propia de la OCI – Recolección de información

Lo anterior, coherente con lo establecido en el numeral 3° "Lineamientos Generales" de la Circular Externa SDH-000002 de 2025. La Dirección de Gestión Corporativa señaló que: "Los actuales contratos fueron suscritos por tiempos inferiores a los inicialmente planeados para equilibrar y ajustar el valor del ahorro propuesto por la SDH".

- ✓ **Rubro: Telefonía:** La Dirección de Gestión Corporativa informó que, durante el tercer trimestre de 2025 no realizaron pagos por este concepto, aspecto validado en la ejecución presupuestal con corte a 30 de septiembre de 2025.

Adicionalmente, a septiembre de 2025 continúa constituida la apropiación realizada sobre este rubro, que frente a la vigencia anterior presentó un incremento del 92.46%, como se detalla a continuación:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		
Año 2024	Apropiación disponible 2025	% incremento
5.198.000	10.004.000	92,46%

La Dirección de Gestión Corporativa en respuesta al informa que: *“Actualmente se encuentra registrado en el rubro presupuestal “O21202020080484131 Servicios móviles de voz”, los recursos de auxilio de telefonía para los empleados de planta en modalidad de teletrabajo conforme a los acuerdos suscritos entre la entidad y los funcionarios. En este sentido se realizó un análisis para realizar un traslado presupuestal al rubro acorde del agregado de gastos de personal permitiendo así un ahorro para este concepto del 100% toda vez que para la presente vigencia no se tienen planes de celular con ningún funcionario.*

En tal sentido, se están adelantando los trámites para realizar el traslado presupuestal al rubro “O2110103131 - Auxilio Compensatorio de costos de servicios públicos” por valor de \$ 10.004.000, de esta forma el rubro presupuestal “O21202020080484131 Servicios móviles de voz”, quedaría con un saldo de \$0 para la restante de la vigencia.

En esa medida, el rubro identificado quedaría en cero y su seguimiento y control será de 0 para el restante de la vigencia.”

- ✓ **Rubro: Fotocopiado, multicopiado e impresión:** En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 062 de 2024, la Secretaría Jurídica ha adoptado acciones concretas orientadas al cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas. Entre estas, se destacan la implementación de la política de cero papel, la reducción significativa en el uso de impresiones y fotocopias, y la promoción de herramientas digitales para la gestión documental y administrativa. Estas acciones reflejan el compromiso de la Secretaría con la eficiencia en el uso de los recursos públicos y con una administración más sostenible y responsable

La Entidad realizó el compromiso para realizar un seguimiento riguroso a la aplicación y efectividad de las medidas de austeridad durante el segundo semestre de 2025, mediante la implementación de mecanismos de medición, elaboración de informes periódicos y la emisión de comunicados internos orientados a generar conciencia entre los funcionarios sobre la importancia de reducir el gasto en este rubro. Se han realizado campañas de sensibilización y seguimiento a las áreas donde se evidencio un potencial incremento de impresión o generación del clic, lo anterior para monitorear continuamente dichos gastos, adicional mediante actividades incluidas en el PIGA se ha reforzado dichas medidas de sensibilización.

Estas acciones buscan no solo evaluar la efectividad de las medidas adoptadas, sino también fomentar una cultura institucional de uso responsable de los recursos, contribuyendo de manera efectiva al cumplimiento de las metas establecidas en el marco del Decreto 062 de 2024.

Este seguimiento permitirá evaluar el impacto de las acciones implementadas, identificar oportunidades de mejora y asegurar que se alcancen las metas fijadas en materia de eficiencia, racionalización del gasto y sostenibilidad administrativa.

La Secretaria Jurídica en cumplimiento a lo Continuar con la política de “0 papel” y fomentar aún más el uso de herramientas digitales para evitar la impresión innecesaria, continuará promoviendo el uso de impresiones a doble cara, restringiéndolas únicamente a los casos estrictamente necesarios. Las revisiones de documentos se efectuarán de manera digital, no se autorizarán impresiones a color y se mantendrá el control del consumo mediante el monitoreo de las claves asignadas. Adicionalmente, se seguirá incentivando la reducción de impresiones innecesarias, priorizando el uso de documentos en formato digital siempre que las condiciones lo permitan.

- ✓ **Rubro: Suscripciones:** *En seguimiento al comportamiento de este rubro, se evidencia durante el tercer trimestre de 2025, no realizaron pagos por este concepto, aspecto validado en la ejecución presupuestal con corte a 30 de septiembre de 2025, en este sentido a la fecha como no hay contrato o gasto que se incurra en el uso de dicho rubro es por esto que el indicador al corte mencionado es del 100% de ahorro, sin embargo se espera surtir un proceso de contratación de mínima cuantía, pero en niveles que da cumplimiento al compromiso de austeridad del gastos propuesto.*

Con el objeto de alcanzar la meta fijada para este rubro, la Entidad realizará un seguimiento riguroso a la aplicación de las medidas de austeridad fijadas, durante el segundo semestre de 2025. Aunque no se proyecta la utilización de recursos para suscripciones durante el resto de la vigencia, en caso de que se identifique la necesidad estricta de adquirir alguna, se exigirá

la realización de las respectivas cotizaciones en el mercado, con el fin de seleccionar alternativas que cumplan con la finalidad requerida, privilegiando aquellas que representen un menor costo para la Entidad. Esta medida busca asegurar la eficiencia en el gasto y la coherencia con los lineamientos de austeridad establecidos, contribuyendo de manera efectiva al cumplimiento de las metas establecidas en el marco del Decreto 062 de 2024.