

RESOLUCIÓN N° 087 DE 2026

(18 FEB 2026)

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 156 y 157 del Decreto Único Sectorial 645 de 2025, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 156 del Decreto Único Sectorial 645 de 2025 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda"*, dispone:

"El monto de las cajas menores será determinado por el representante legal de la entidad distrital de conformidad con los lineamientos fijados en este título. El número de cajas menores no podrá ser superior a dos (2) por cada entidad y los representantes legales de cada entidad deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se haga un uso razonable de las mismas, siguiendo lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público".

A su turno el artículo 157 ibidem establece:

"(...) las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el jefe de la respectiva entidad pública distrital, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la caja menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas (...)"

En consonancia con lo anterior, se dispone a establecer cada uno de los apartados requeridos por el artículo 157 del Decreto Único Sectorial , bajo los siguientes términos.

I: CUANTÍA

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Continuación de la Resolución N°. 087 DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

En lo que respecta a cuantías el artículo 161 del Decreto Único Sectorial 645 de 2025, refiere:

"La cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de cajas menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de las entidades señaladas en el artículo 155 del presente título, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la siguiente clasificación:

Valor de Presupuesto Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes			Máxima Cuantía Mensual en SMMLV
Menos de		15.000	25
15.001	A	25.000	45
25.001	A	55.000	110
55.001	A	100.000	150
100.001	A	200.000	180
200.001	A	300.000	200
300.001	En adelante		350

Parágrafo 1. Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se excluye del presupuesto de gastos e inversiones lo correspondiente a transferencias presupuestales y servicio de la deuda pública.

Parágrafo 2. Cuando en una entidad exista más de una caja menor, la sumatoria de los montos de las mismas, no podrá ser superior a las cuantías antes señaladas."

Continuación de la Resolución N°. 087 DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

En ese orden de ideas, para identificar la cuantía de la caja menor, se debe relacionar el valor del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV) al momento de la constitución y el presupuesto asignado a la Entidad.

Bajo ese entendido, mediante Decreto Nacional 1469 del 29 de diciembre de 2025 *"Por el cual se fija el salario mínimo mensual legal"* el Gobierno Nacional cuantificó el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMMLV) para el año 2026, en la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS (\$1.750.905) M/CTE.

Aunado a ello, a través del Decreto Distrital 675 del 30 de diciembre de 2025 *"Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 1019 del 15 de diciembre del 2025"*, se definió el presupuesto de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia 2026 por valor de CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$48.543.330.000) M/CTE, que corresponden a 27.724 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

En consecuencia, esta Secretaría puede constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 110 SMMLV equivalentes a CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS (\$192.599.550) M/CTE.

En el marco de lo anterior y atendiendo lo establecido en el artículo 159 del Decreto Único Sectorial 645 de 2025, para la constitución de la caja menor de la vigencia 2026, la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 179 del 31 de enero de 2026, por la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS (\$11.651.000) M/CTE, equivalente a 6,65 SMMLV.

II. FINALIDAD Y CLASE DE GASTOS

Respecto a la finalidad y clase de gastos, la caja menor podrá, de conformidad con el artículo 158 del Decreto Único Sectorial 645 de 2025, atender los gastos definidos en el Presupuesto Anual que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles o inaplazables,

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Continuación de la Resolución N°. 087 DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

necesarios para el normal funcionamiento y la prestación del servicio de la entidad. Siempre que no se identifiquen dentro de las prohibiciones del artículo 162 del Decreto Distrital ibidem que indica:

"No se podrán realizar con los recursos de las cajas menores las siguientes operaciones:

- 1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.*
- 2. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada.*
- 3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.*
- 4. Efectuar pagos de contratos.*
- 5. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.*
- 6. Cambiar cheques o efectuar préstamos.*
- 7. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.*

Parágrafo 1. *Se exceptúan de estas prohibiciones los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.*

Parágrafo 2. *Cuando por cualquier circunstancia una caja menor quede inoperante, sólo se podrá constituir otra o reemplazarla, cuando la anterior haya sido legalizada en su totalidad."*

III. DEPENDENCIA RESPONSABLE

Los numerales 2 y 4 del artículo 15 del Decreto Distrital 323 de 2016 señalan como funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital:

"Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes"; al igual que: "Dirigir y coordinar las actividades de

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Continuación de la Resolución N°. 087 DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

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".

Junto con lo anterior, mediante Resolución No. 145 del 2017 de la Secretaría Jurídica Distrital, delegó en el/la Director/a de Gestión Corporativa de la entidad, la función de: "Ordenar el pago de las obligaciones a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital" conforme al numeral 2 del literal B) del artículo 1 del acto administrativo mencionado.

Como consecuencia de lo indicado, resulta procedente constituir bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión Corporativa la caja menor correspondiente a la vigencia 2026 y definir las reglas para su funcionamiento y manejo, así como derogar la Resolución No. 053 del 31 de enero 2025, "Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. CONSTITÚYASE la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026, con el objeto de atender los gastos que tengan el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, en una cuantía anual por valor de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS (\$11.651.000) M/CTE.**

PARÁGRAFO. La caja menor que se constituye con la presente Resolución se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 179 del 31 de enero de 2026, por la suma de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS (\$11.651.000) M/CTE,** expedido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Continuación de la Resolución N°. 087 DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

ARTÍCULO 2. RESPONSABLE DE LA CAJA MENOR. El/la responsable de la caja menor será el/la Director/a de Gestión Corporativa, quien tendrá a su cargo la administración y manejo de los recursos asignados a dicha caja, y podrá delegar en un/a servidor/a público/a del nivel profesional de confianza, únicamente su manejo operativo. La mencionada delegación se realizará mediante memorando, del cual deberá remitirse una copia al profesional especializado con funciones de contador del Proceso de Gestión Financiera y a la Oficina de Control Interno.

PARÁGRAFO 1. Cuando el profesional designado no pueda hacerse cargo del manejo operativo de la caja menor, de forma definitiva o temporal (por situaciones administrativas como: vacaciones, licencia, comisión, entre otras), el/la Director/a de Gestión Corporativa llevará a cabo el manejo operativo o podrá designar un nuevo profesional responsable, por el término que corresponda, de conformidad con lo establecido en el presente artículo.

En estos casos, deberá elaborarse un acta de entrega suscrita tanto por quien entrega el manejo operativo, como por quien lo recibe, incluyendo el visto bueno del/de la Director/a de Gestión Corporativa, cuando designe un nuevo responsable. El acta de entrega deberá contener, como mínimo, la evidencia de entrega de libros en efectivo y bancos actualizados, entrega de todos los documentos soporte de ejecución de la caja menor, incluyendo caja fuerte, chequeras, facturas, egresos, entre otros. La entrega del dinero deberá constar en el formato de arqueo de caja menor, debidamente diligenciado y firmado por las partes, el cual hará parte integral del acta.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la ejecución y legalización de los recursos asignados a la caja menor, el/la Director/a de Gestión Corporativa responderá disciplinaria, civil y penalmente por las acciones y omisiones resultantes de sus actuaciones respecto de la administración de estos fondos, sin perjuicio de la responsabilidad que recaiga, por el indebido manejo, del profesional asignado.

ARTÍCULO 3. FINALIDAD. La caja menor tendrá como finalidad atender los gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital, sin exceder las cuantías indicadas en la presente resolución en los respectivos rubros.

Continuación de la Resolución N°. **087** DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

PARÁGRAFO 1. Los servidores responsables de la caja menor podrán solicitar reembolsos una (1) vez al mes, en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta por ciento (70%) del monto total mensual autorizado de todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

PARÁGRAFO 2. En todo caso, para efectuar gastos con cargo a la caja menor, se deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto vigentes.

ARTÍCULO 4. PÓLIZA DE MANEJO. El/la responsable de la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital y el/la profesional designado/a para el manejo operativo, deberán estar amparados por una póliza de manejo ante una entidad aseguradora debidamente reconocida por el Estado, la cual debe cubrir el cien por ciento (100%) del monto anual de la caja menor.

ARTÍCULO 5. UNIDAD EJECUTORA, RUBROS PRESUPUESTALES Y CUANTÍA. Los gastos realizados con cargo a la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital serán imputados a los rubros presupuestales que se indican a continuación, de conformidad con la clasificación y definición de los rubros de gastos señalados en el Decreto Distrital 675 del 30 de diciembre de 2025 y descritos en el Plan de Cuentas para el Distrito Capital, sin superar las siguientes cuantías:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR MENSUAL MÁXIMO	VALOR AÑO
O2120101004010106	Partes y piezas de muebles	154.914	852.000
O2120201004054517003	Partes, accesorios y elementos para máquinas electrónicas	110.550	1.216.000
O21202020060464112	Servicios de transporte terrestre local regular de pasajeros	400.000	4.400.000
O2120202008038363202	Publicaciones de documentos de carácter oficial	840.667	2.522.000
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	58.000	638.000
O2120202008078712001	Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y contabilidad, (excepto computadores y equipos periféricos)	367.819	2.023.000
TOTAL		\$1.931.000	\$11.651.000

Nota: La mensualización del recurso se fundamenta en la disponibilidad presupuestal asignada para la vigencia fiscal 2026 y constituye exclusivamente un techo máximo de ejecución por periodo mensual. Por tanto, dicha

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



Continuación de la Resolución N°. 087 DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

proyección no supone una obligación de ejecución lineal ni alícuota, permitiendo la variabilidad del gasto según las necesidades de la entidad, sin exceder el valor tope indicado.

El monto total de la caja menor para ejecutar en la vigencia 2026, es de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS (\$11.651.000) M/CTE.**

ARTÍCULO 6. PRIMER GIRO A partir de la expedición de la presente resolución, para efectuar el primer giro, deberá expedirse la póliza de manejo por el monto total del valor de la caja menor que ampare a los servidores encargados de la ordenación del gasto y responsables del manejo de la misma.

ARTÍCULO 7. MANEJO DE CAJA MENOR El manejo de los recursos de la caja menor se realizará a través de una cuenta bancaria corriente oficial, debidamente autorizada por el ordenador del gasto y/o el responsable de la misma, denominada así: "Caja Menor Secretaría Jurídica Distrital, Alcaldía Mayor Nit. 899.999.061-9".

PARÁGRAFO. Como parte del procedimiento para la legalización de la caja menor, al cierre de la vigencia fiscal 2026, los responsables de su manejo suscribirán un acta en la que conste el número de cheques que quedaron sin utilizar, cuya custodia asumen hasta la apertura de la siguiente vigencia fiscal.

El acta mencionada será entregada como parte de los documentos de legalización de la respectiva caja menor, y se le suministrará una copia de la misma al/a la Director/a de Gestión Corporativa, para su conocimiento.

ARTÍCULO 8. APERTURA DE LOS LIBROS. El/la Director/a de Gestión Corporativa procederá a la apertura de los libros: "Caja" y "Bancos", donde se contabilizarán diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor; junto con los respectivos comprobantes que respalden cada operación.

PARÁGRAFO. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente soportadas, que los registros se realicen de manera oportuna y adecuada, y que los saldos reflejen la realidad financiera, los arqueos periódicos y eventuales se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la presente resolución. Esta actividad estará a cargo

Continuación de la Resolución N°. 087 DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

del profesional especializado con funciones de contador del proceso de Gestión Financiera de la Secretaría Jurídica Distrital, sin perjuicio de las verificaciones que, en ejercicio de sus funciones, adelante la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO 9. PAGOS DE CAJA MENOR. Cada vez que se realice un pago con cargo a la caja menor, el profesional designado como responsable del manejo operativo deberá registrar lo siguiente:

1. El rubro presupuestal al que corresponde imputar el pago y la respectiva cuenta contable.
2. El monto bruto.
3. Las deducciones practicadas especificando concepto y monto.
4. El monto líquido pagado.
5. La fecha del pago.
6. El documento de identidad o Nit. del beneficiario.
7. Los demás datos que considere necesarios.

PARÁGRAFO. El servidor público responsable del manejo operativo de la caja menor deberá efectuar los descuentos y retenciones (retención en la fuente, retención de IVA, retención de ICA, etc.), a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 10. ENTREGA DE AVANCES. Constituyen avances los adelantos en dinero entregados a funcionarios pertenecientes a la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, con el objeto de atender los gastos que tengan el carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios para el buen funcionamiento de la entidad. Para ello, se requiere de la existencia del requerimiento respectivo y la aprobación escrita del responsable de la caja menor, así como la expedición del respectivo recibo provisional de caja.

PARÁGRAFO. El responsable del manejo operativo de la caja menor está autorizado para la entrega de los dineros y la legalización de los mismos.

ARTÍCULO 11. LEGALIZACIÓN DE LOS AVANCES. La legalización de los avances deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros y dos (2) días antes del cierre del mes. El recibo provisional de caja será destruido

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



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

Continuación de la Resolución N°. 087 DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

una vez se realice la respectiva legalización. Los servidores públicos a quienes se les concedan avances, serán responsables fiscal, disciplinaria, penal y pecuniariamente por el incumplimiento en la legalización oportuna y por el manejo de tales dineros, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1. No podrá concederse un nuevo avance a un servidor público, hasta tanto no haya legalizado el gasto anterior, salvo que no hubiere transcurrido el tiempo de legalización de que trata este artículo.

PARÁGRAFO 2. La legalización definitiva de la caja menor se hará de acuerdo con la programación establecida por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, para efectos del cierre fiscal.

ARTÍCULO 12. PROHIBICIONES. No se podrán realizar las operaciones descritas en el artículo 162 del decreto único sectorial 645 de 2025.

ARTÍCULO 13. ARQUEOS DE CAJA MENOR. Sin perjuicio de los arqueos adelantados por parte de la Oficina de Control Interno y por el ordenador del gasto, el profesional especializado con funciones de contador del Proceso de Gestión Financiera realizará arqueos de manera eventual a la caja menor constituida mediante la presente resolución, los cuales deberán efectuarse como mínimo una vez cada dos (2) meses durante la vigencia o mientras la caja menor se encuentre abierta.

En aquellos casos en los que el resultado del arqueo sea un sobrante de caja menor, el responsable tendrá un término de dos (2) días para efectuar el respectivo reintegro ante la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda; para el caso de los faltantes, se procederá a remitir la respectiva notificación a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, para que adelante las gestiones pertinentes.

ARTÍCULO 14. NORMAS APLICABLES. El funcionamiento y manejo de la caja menor que se constituye mediante la presente Resolución deberá sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital 645 de 2025 y en la Resolución DDC-000002 del 2 de septiembre de 2022 de la Contaduría General de Bogotá D.C., o las normas que las adicionen o sustituyan. Además, se tendrán en cuenta las definiciones contenidas en el Decreto Distrital 675 del 30

Continuación de la Resolución N°. 087 DE 2026

"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2026 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo "

de diciembre de 2025 y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que se expidan sobre la materia.

ARTÍCULO 15. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 053 del 31 de enero 2025, *"Por la cual se constituye la caja menor de la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia fiscal 2025 y se establecen las reglas para su funcionamiento y manejo"*.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


Dada en Bogotá D. C., a los **18 FEB** 2026





MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL


Proyectó: Pedro Alfonso Mejía Sierra, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa. 

Revisó: Karina Liseth Suarez- Contratista- Dirección de Gestión Corporativa. 

Nicolás David Mora Ortiz – Contratista - Dirección de Gestión Corporativa. 

Oscar Javier Martínez Torres - Contratista - Dirección de Gestión Corporativa. 

María Paula Alborno Cárdenas – Asesora - Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital. 

Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez – Directora de Gestión Corporativa. 

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



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