

Objetivo del PLAN: Definir las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la S.J.D., en pro del cumplimiento de sus objetivos.

Alcance del PLAN: Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, auditorías internas, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción.

Criterios:
- Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

Recursos:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno
- Financieros: Presupuesto asignado
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

L. INFORMES DE LEY

No.	Nombre	Norma Origen	Plazo	Área funcional	Responsable: líder del proceso auditado	Destino	Coordinador de la Auditoría y/o Informe	Equipo Auditor y/o de Apoyo	CRONOGRAMA												
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	
1	Informe Control Interno Contable	Entidades del sector central. - Resolución 193 de 2016. - Circular 14 de 2013 de la Veeduría Distrital. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.	31 de enero	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA LIDER CONTABILIDAD	Representante Legal Veeduría Distrital	DMARTNEZ	F. C.I.		15 Presentación de Informe											
2	Informe de Evaluación Institucional por dependencias Evaluación a la Gestión	- Artículo 39 de la Ley 909 de 2004. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 - Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005. - Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.	30 de enero	TODAS LAS DEPENDENCIAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante legal y Jefes de Dependencia de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	31 Presentación de Informe												
3	Austeridad del Gasto	DECRETO 984 MAYO DE 2012 DECRETO 1737 DE 1998 DIRECTIVA PRESIDENCIAL 006 DE 2014 DIRECTIVA PRESIDENCIAL 001 DE 2016 DECRETO 1068 DE 2015 Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del	Seguimiento mensual Informe trimestral 15 de febrero 15 de Mayo 15 de Agosto 15 de Noviembre	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD	DMARTNEZ	F. C.I.	Seguimiento	1 Solicitud de Información 15 Presentación de Informe	Seguimiento	Seguimiento	1 Solicitud de Información 15 Presentación de Informe	Seguimiento	Seguimiento	1 Solicitud de Información 15 Presentación de Informe	Seguimiento	1 Solicitud de Información 15 Presentación de Informe	Seguimiento		
4	Informe sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos PQR	- Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012. (Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	Informe semestral Período a evaluar: Julio a Diciembre entrega 30 enero y Enero a Junio entrega 30 julio.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA LIDER OFICINA DE ATENCIÓN A CIUDADANO	Representante legal de la Entidad Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	10 Solicitud de Información 30 Presentación Informe					10 Solicitud de Información 30 Presentación Informe							
5	Informe Pormenorizado de Control Interno	Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011*** ***Retoma por medio de las Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, que adiciona el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	12 de marzo Periodo: noviembre - febrero 10 de julio Periodo marzo - junio 10 de noviembre Periodo julio - octubre	TODAS LAS DEPENDENCIAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Ciudadanía y demás partes interesadas Publicar en la página web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	10 Solicitud de Información 30 Presentación Informe	25 Solicitud de Información	10 Presentación de Informe			25 Solicitud de Información	10 Presentación de Informe	25 Solicitud de Información	10 Presentación de Informe				
6	Informes de reporte al Plan Anual de Auditoría	1. Avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría. Se presenta ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Corte: 30 de julio Informe: 31 de julio Corte: 31 de diciembre Informe: 31 enero	OFICINA DE CONTROL INTERNO	JEFE DE OFICINA	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	DMARTNEZ	F. C.I.	31 Presentación de Informe					31 Presentación de Informe							
		Decreto 215/2017 Alcalde Mayor de Bogotá "por el cual se definen criterios para la generación, presentación y seguimiento de reportes al Plan Anual de Auditoría y se dictan otras disposiciones". Circular 006 de 2017	TRIMESTRAL Informe: 30 de abril 31 de julio 31 de octubre 31 de enero	TODAS LAS DEPENDENCIAS	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Alcalde Mayor de Bogotá Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	DMARTNEZ	F. C.I.	31 Presentación de Informe		30 Presentación de Informe				31 Presentación de Informe						
		Orientaciones para reporte de informes Decreto Distrital 215 de 2017	Corte: 30 de junio 31 de diciembre NO INDICA FECHA DE ENTREGA	TODAS LAS DEPENDENCIAS	LIDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Alcalde Mayor de Bogotá Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	DMARTNEZ	F. C.I.	Suspendido Circular 6ta												
7	Informe de cumplimiento a la Directiva 003 de 2013	Directiva 003 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	Antes de 5 de mayo Antes del 15 noviembre	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Secretaría Técnica del Subcomité de Asuntos Disciplinarios del Distrito Capital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	DMARTNEZ	F. C.I.		20 Solicitud de Información	5 Presentación de Informe						31 Solicitud de Información	15 Presentación de Informe			

No.	Nombre	Norma Origen	Plazo	Área funcional	Responsable: líder del proceso auditado	Destino	Coordinador de la Auditoria y/o Informe	Equipo Auditor y/o de Apoyo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE
-----	--------	--------------	-------	----------------	---	---------	---	-----------------------------	-------	---------	-------	-------	------	-------	-------	--------	------------	---------	-----------	----------

II. SEGUIMIENTOS

No.	Nombre	Norma de Origen	PLAZO	AREA FUNCIONAL	RESPONSABLE: LÍDER DEL TEMA EN SEGUIMIENTO	Destino	Coordinador del Seguimiento	Equipo de Seguimiento	CRONOGRAMA													
									ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE		
1	Implementación del MPG	Decreto 1499 de 2017 Manual Operativo Sistema de Gestión MPG	Por definir de acuerdo a la línea base establecida por el Pungo IV Directiva de Secretaría General	TODAS LAS DEPENDENCIAS OFICINA ASESORA DE PLANEACION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.						15 Solicitud de información 30 Presentación Informe							15 Solicitud de información 30 Presentación Informe	
2	Análisis y diseño del Sistema Integrado Misional	Objeto del Contrato	6 meses de acuerdo al cronograma de ejecución contractual	LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN A CARGO SISTEMAS DE INFORMACIÓN MISIONAL	Jefe de Oficina de las Tic	Representante Legal de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.			15 Solicitud de información 30 Presentación Informe	15 Solicitud de información 30 Presentación Informe	15 Solicitud de información 30 Presentación Informe									
3	Desarrollo e implementación del Sistema Integrado Misional (Fase II)	Objeto del Contrato	Por definir de acuerdo al plazo del contrato	LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN A CARGO SISTEMAS DE INFORMACIÓN MISIONAL	Jefe de Oficina de las Tic	Representante Legal de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.									15 Solicitud de información 30 Presentación Informe				15 Solicitud de información 30 Presentación Informe	
4	Seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría Distrital	Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.	Trimestralmente	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PLANES DE MEJORAMIENTO CON LA CONTRALORIA	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	Seguimiento aplicativo Sivcof e informe respectivo					Seguimiento aplicativo Sivcof e informe respectivo							Seguimiento aplicativo Sivcof e informe respectivo	
5	Seguimiento a los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas	NTD - SIG 001: 2011	De acuerdo a las fechas definidas en los planes de mejoramiento	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.									Visita de seguimiento e informe				Visita de seguimiento e informe	
6	Seguimiento a la consolidación y rendición de la cuenta anual a la Contraloría Distrital	Resolución Reglamentaria N° 011 Y 023 de la Contraloría de Bogotá D.C	Décimo primer día hábil del mes de febrero 15 de febrero	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA OFICINA ASESORA DE PLANEACION OFICINA DE TECNOLOGIA	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Contraloría de Bogotá	DMARTNEZ	F. C.I.		15												
7	Seguimiento Implementación Nuevo Marco Normativo Contable	Directiva 007 de 2016 Resolución 693 DE 2016 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION	Trimestral	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA	Representante Legal de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.						15 Solicitud de información 30 Presentación Informe							15 Solicitud de información 30 Presentación Informe	
8	Seguimiento Convenio Interadministrativo 095 de 2017	Terminos y actividades del Convenio Interadministrativo	Trimestral	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA	Representante Legal de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.						15 Solicitud de información 30 Presentación Informe							15 Solicitud de información 30 Presentación Informe	
9	Seguimiento al Plan Anticorrupción y mapas de riesgos	Decreto 2641 de 2012 por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011- Estatuto anticorrupción Artículo 1° - metodología para diseño y seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción – Capítulo V- consolidación seguimiento y control (Normas compiladas en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	Cargue del plan en la web 31 de enero SEGUIMIENTO 30 de abril 31 de agosto 31 de diciembre	TODAS LAS DEPENDENCIAS	LÍDERA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DIRECTORES Y JEFE DE OFICINA	Representante legal de la Entidad. Publicar en la página Web de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.	PUBLICACION PLAN 31												15 Solicitud de información 30 Presentación Informe	
10	Seguimiento a información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual	Artículo 8.2 ley 1150 de 2007, circular 002 de 2014 Cámara de Comercio, Artículo 2.2.1.1.1.5.7 decreto reglamentario 1082 de 2015.	DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO O ACTUACION CORRESPONDIENTE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Cámara de Comercio	DMARTNEZ	F. C.I.	DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONTRATO O ACTUACION CORRESPONDIENTE													
11	Seguimiento Informe contable cumplimiento Resolución 706 de 2016	Resolución 706 de 2016 Contaduría general de la Nación	15 DE FEBRERO DE 2018	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	DMARTNEZ	F. C.I.	17 Presentación de Informe													
		CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS	31 marzo, junio 30, septiembre 30, diciembre 31								31 Presentación de Informe						30 Presentación de Informe					31 Presentación de Informe
12	Seguimiento Informe Derechos de Autor Software	Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. Circular 04 de 2006, del Departamento Administrativo de la Función Pública Circular 17 de 2011 Ley 678 de agosto 3 de 2001. Artículo 26 del Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009. Decreto 1069 de 2015, artículo 2.2.3.4.1.14	17 de marzo tercer viernes del mes de marzo	OFICINA DE TECNOLOGIA	JEFE DE OFICINA	Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor	D MARTNEZ	F. C.I.													15 Cargue de información	
13	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones	Reglamentado en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", que incorpora el artículo 2.2.21.4.9 al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015	Semestral NO INDICA FECHA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA, COMITÉ DE CONCILIACIONES Y OFICINA DE CONTROL INTERNO	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante legal de la Entidad	D MARTNEZ	F. C.I.	31 Presentación del Seguimiento												31 Presentación del Seguimiento	
14	Seguimiento Ley de Transparencia y acceso a la información pública, Ley 1712 de 2014	Lítem e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Cuatrimestral	TODAS LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.													30 Reporte de seguimiento	
15	Seguimiento Contratos Seco II	Lítem e) artículo 12 de la Ley 87 de 1993	Cuatrimestral	TODAS LAS DEPENDENCIAS CON CONTRATOS EN EJECUCION	DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	Representante Legal de la Entidad	DMARTNEZ	F. C.I.													30 Reporte de seguimiento	

No.	Nombre	Norma Origen	Plazo	Área funcional	Responsable: líder del proceso auditado	Destino	Coordinador de la Auditoría y/o Informe	Equipo Auditor y/o de Apoyo	CRONOGRAMA																			
									PROCESOS				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
									Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4
9	Gestión Jurídica Distrital		CUARTO TRIMESTRE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA JURÍDICA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional				19 al 21 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información	3 al 5 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría y análisis de observaciones	10 AL 12 Informe de conclusiones Reunion Cierre de Auditoría	2 4 informe Final 25 Aprobación Informe 26 Comunicación Informe Definitivo											
10	Gestión Disciplinaria Distrital		CUARTO TRIMESTRE	DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Misional				19 al 21 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información	3 al 5 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría y análisis de observaciones	10 AL 12 Informe de Conclusiones Reunion Cierre de Auditoría	2 4 informe Final 25 Aprobación Informe 26 Comunicación Informe Definitivo											
11	Atención al ciudadano		CUARTO TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Estratégico				20 al 28 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información	17 al 19 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría y análisis de observaciones	24 AL 26 Informe de Conclusiones Reunion Cierre de Auditoría	2 9 informe Final 30 Aprobación Informe 31 Comunicación Informe Definitivo											
12	Gestión Administrativa		CUARTO TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.			Apoyo			26 al 28 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información	17 al 19 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría y análisis de observaciones	24 AL 26 Informe de Conclusiones Reunion Cierre de Auditoría	2 9 informe Final 30 Aprobación Informe 31 Comunicación Informe Definitivo											
13	Notificaciones		CUARTO TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.			Apoyo			3 al 5 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información	24 al 28 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría y análisis de observaciones	29 AL 31 Informe de Conclusiones Reunion Cierre de Auditoría	1 informe Final 2 Aprobación Informe 4 Comunicación Informe Definitivo											
14	Gestión Documental		CUARTO TRIMESTRE	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.		Estratégico				3 al 5 Envío del Programa de Auditoría y solicitud de Información	24 al 28 Reunión apertura de auditoría, ejecución de la auditoría y análisis de observaciones	29 AL 31 Informe de Conclusiones Reunion Cierre de Auditoría	1 informe Final 2 Aprobación Informe 4 Comunicación Informe Definitivo											

IV. AUDITORIAS ESPECIALES

No.	Nombre	Plazo	Área Funcional	Responsable: Líder del Proceso Auditado	Coordinador de la Auditoría	Auditor Líder	Equipo Auditor	PROCESOS				CRONOGRAMA															
								Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
								1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - MANEJO DE CAJA MENOR (ARQUEOS DE CAJA MENOR)	EN EL TRANSURSO DEL AÑO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	DIRECTOR	DMARTINEZ	F. C.I.	F. C.I.				X								

V. Consultoría (Mesas de Trabajo)

No.	Nombre	Plazo	Área Funcional	Responsable	Destino	COORDINADOR DE LA CONSULTORIA	EQUIPO DE CONSULTORIA	CRONOGRAMA																	
								ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE						
								1	El sistema de Control Interno, las Tres Líneas de Defensa y El Control	En el transcurso del año	Todos los procesos	Directores y Jefes de Oficina	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.							Capacitación	Capacitación	Capacitación	
2	Sistema de Información Administrativo y Financiero	Primer Semestre	Dirección de Gestión Corporativa	Director	Representante Legal de la Entidad	DMARTINEZ	F. C.I.					Conocimiento Módulos en operación	Conocimiento Módulos en operación												

FECHA: 21/03/2018

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

