

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN JURÍDICA	Código: JUR-PR-02
		Versión: 3
	CONCEPTOS JURÍDICOS	Fecha: 24/06/2025
		Página 1 de 8

## I. INFORMACIÓN GENERAL

**1. LIDER DE PROCESO:** Jefe Oficina Jurídica

**1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Establecer el trámite, requisitos y tiempos para emitir lineamientos jurídicos sobre temas de carácter general que buscan orientar el quehacer de la entidad y del sector, conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo - CPACA y en el Decreto Distrital 430 de 2018, en el marco de las funciones asignadas a la entidad.

**1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:** Inicia con la solicitud del concepto jurídico y finaliza con la remisión del concepto jurídico a la Secretaría Jurídica Distrital para publicación (cuando no se requiere unificación de concepto) o con la socialización del concepto (cuando se requiere unificación de concepto).

**1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:** Jefe Oficina Jurídica

**1.4 CORRESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:** Director(es), Jefe(s) o Subsecretario(s) a cargo de las dependencias o entidades que solicitan el concepto jurídico.

### 2. GLOSARIO:

- **Concepto jurídico:** Pronunciamento que expide una autoridad en virtud de una consulta sobre la interpretación jurídica de las fuentes de derecho aplicables a la materia objeto de su competencia. La función consultiva es fundamentalmente de orientación y, por ello, no tiene carácter vinculante. Así mismo, también puede ser una conclusión sobre un tema de carácter particular o general, a la que se llega después de un análisis de los hechos, la normativa y la jurisprudencia reciente aplicable al tema en estudio.

- **Derecho de petición:** Derecho fundamental que tiene toda persona de presentar peticiones y obtener pronta resolución por parte de las autoridades competentes, por motivos de interés general o particular. Puede ser una solicitud de información, documentación, interés general y consultas.

- **Consulta:** Petición mediante la cual se pregunta a las autoridades en relación con las materias a su cargo.

- **Doctrina:** Conjunto de trabajos científicos que en relación con el derecho en general, con una de sus áreas, o con un específico ordenamiento jurídico, elaboran autores expertos.

- **Jurisprudencia:** Es el conjunto de decisiones adoptadas por las autoridades a quienes les ha sido atribuido el ejercicio de la función judicial. En la jurisprudencia puede existir doctrina probable y precedentes judiciales, la primera establece una regla de interpretación de las normas vigentes, que afecta la parte considerativa de la decisión judicial y la segunda establece reglas sobre la aplicación de las normas en casos precisos y afecta por lo tanto aquellos casos cuyos hechos se subsuman en la hipótesis, y están dirigidos a la parte resolutive de la decisión.

### 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

La Oficina Jurídica es la dependencia en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte con facultad para expedir oficialmente conceptos jurídicos, conforme a lo establecido en el artículo 30 del Decreto 400 de 2022 que modificó el artículo 8° del Decreto Distrital 340 de 2020 y le asignó las siguientes funciones:

d. Emitir conceptos sobre los asuntos jurídicos y regulatorios formulados por el sector cultura, recreación y deporte.

e. Establecer, fijar e impartir directrices jurídicas, a partir de la conservación de la unidad de criterio en la interpretación, aplicación e implementación de las disposiciones normativas referentes a las políticas culturales, recreativas y deportivas en el Distrito Capital.

Para que la Oficina Jurídica emita un concepto, debe existir una solicitud escrita por parte de los (las) Subsecretarios(as), Directores(as) o Jefes de dependencia de la Entidad, o el(la) Director(a) o Jefe Jurídico(a) de la entidad adscrita o vinculada, o por parte de otra entidad de carácter público o privado, o de un particular, siempre y cuando dicha solicitud esté directamente relacionada con las funciones y competencias propias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o del sector cultura, recreación y deporte.

Cuando se soliciten conceptos jurídicos por parte de las entidades adscritas o vinculadas, éstas deberán remitir la posición jurídica de la entidad con dicha solicitud, junto con sus antecedentes.



En atención a los lineamientos establecidos en el Instrumento de Gerencia 008 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital sobre los estándares mínimos para la expedición de conceptos y criterios para la unificación de los mismos se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

### 3.1. Criterios y estándares mínimos para la solicitud de conceptos

- a. Se presente por escrito.
- b. Relate sintéticamente los antecedentes pertinentes.
- c. Contenga la pregunta o el cuestionario de preguntas formuladas de manera clara, concreta y precisa.
- d. Incluya el pronunciamiento jurídico respecto de la pregunta o cada una de las preguntas formuladas, y cuando se requiera o la especialidad lo requiera se presente el pronunciamiento técnico, lo que implica un análisis previo por parte de la dependencia u organismo o entidad solicitante.
- e. Esté suscrita por el directivo correspondiente, bien de la dependencia o del organismo o entidad solicitante, según el caso.

Adicionalmente, deberán tener en cuenta los requisitos exigidos en el artículo 13 del Decreto Distrital 430 de 2018 a saber:

- (i) la Secretaría cabeza de Sector Administrativo, por intermedio del titular del despacho o de la Oficina Jurídica, remitirá a la Secretaría Jurídica Distrital la solicitud junto con los antecedentes y/o diversos pronunciamientos,
- (ii) (ii) con la formulación clara y precisa de los puntos materia de desacuerdo, cuestionamiento, duda o sobre los que expresamente se requiera el concepto jurídico,
- (iii) (iii) junto con el emitido por la Oficina Jurídica de todas las entidades interesadas.

### 3.2. Criterios y estándares mínimos para la expedición de conceptos

- a. Se expide por escrito.
- b. Referencia el tema y subtema sobre el que versa el concepto con miras a su clasificación y fácil ubicación.
- c. Establece la competencia y alcance del pronunciamiento de conformidad con el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.
- d. Relata sintéticamente los antecedentes pertinentes, incluyendo las posiciones de las entidades, organismos o personas involucradas en el asunto.
- e. Plantea el(los) problema(s) jurídico(s) a resolver, es decir, la consulta jurídica formulada.
- f. Referencia las consideraciones normativas, jurisprudenciales y doctrinales que se consideren aplicables.
- g. Analiza los elementos fácticos y jurídicos para la resolución del problema jurídico, incluyendo una valoración de las diferentes posiciones jurídicas.
- h. Da respuesta concreta, concisa y concluyente al(los) problema(s) jurídico(s) planteado(s), incluso con un sí o un no de ser procedente seguido del soporte sintético pertinente.
- i. Se efectúa la socialización como corresponda.
- j. Se remite el concepto a la Secretaría Jurídica Distrital para ser publicado en el Régimen Legal de Bogotá, de conformidad con el numeral 12.2 del artículo 12 de la Resolución 104 de 2018.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando así se requiera, las respuestas a las consultas y/o conceptos emitidos, pueden estar dirigidos a coadyuvar en la solución, determinación y concreción de los aspectos generales y abstractos del desarrollo de las actividades propias de las entidades y organismos de la administración distrital.

### 3.3. Criterios para la unificación de conceptos

El criterio fundamental para la unificación de conceptos es la disparidad de criterios jurídicos:

- (i) entre dependencias.
- (ii) al interior de un mismo sector administrativo.
- (iii) dentro del mismo sector y la secretaría cabeza de sector.
- (iv) entre sectores administrativos de coordinación de la administración distrital.

La dependencia u organismo llamado a resolver la disparidad de criterios difiere según el origen de la misma, así: a. el área jurídica es la encargada cuando la disparidad es entre dependencias de un organismo o entidad; b. la dependencia jurídica del organismo cabeza de sector debe manifestarse, a través de un pronunciamiento jurídico sectorial, cuando la disparidad se da al interior de un mismo sector administrativo y c. la Secretaría Jurídica Distrital es quien debe pronunciarse si la disparidad se da al interior de un mismo sector y el organismo cabeza de sector o si es entre diferentes sectores. Caso en el cual el concepto lo emite la Subsecretaría Jurídica en forma conjunta con la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.



De acuerdo con el Decreto 274 de 2023, la SJD puede pronunciarse sobre temas de importancia, relevancia o alcance Distrital, por solicitud expresa del(a) alcalde(sa) mayor de Bogotá D.C. y/o del Secretario Jurídico Distrital y/o del Secretario de Despacho correspondiente. En ese caso, el concepto será suscrito de forma conjunta por el(la) director(a) Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, el(la) subsecretario(a) Jurídico(a) Distrital y quien ejerza la jefatura de la oficina jurídica de la secretaría del despacho cabeza de sector correspondiente.

En caso que se pretenda la modificación de la unificación existente, se deberán plasmar las razones jurídicas y fácticas que ocasionan la modificación del mismo.

Las oficinas jurídicas responsables de la unificación de conceptos deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

\* Las respuestas que se emitan deben ser claras, concisas y precisas, de tal forma que no den lugar a ambigüedad, asimismo, cuando no se acoja(n) la(s) posición(es) jurídica(s), se deberá indicar las razones que lo fundamentan.

\* Incluir un aparte de conclusiones en el que se fije la posición que se pretende comunicar, que en todo caso deberá dar respuesta de fondo a la solicitud.

\* Todos los conceptos de unificación deberán remitirse a Régimen Legal de Bogotá para su publicación, anclaje a las normas específicas y difusión.

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley 1755 de 2015 "(...) Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo."

Por su parte, el artículo 14 de la Ley 1437 indica: "Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. (...) Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: (...) 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación a las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción".

Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en el ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución (artículo 28 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

#### 4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS:

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiere el proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
Gestión Jurídica	Solicitud de concepto jurídico	Procedimiento concepto jurídico	Concepto Jurídico	Dependencias o entidades que solicitaron el concepto jurídico

## II. ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL

NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
1	Solicitar debidamente concepto jurídico	La dependencia o entidad deberá solicitar concepto jurídico a través del aplicativo Orfeo o por correo electrónico, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente: - Relato sucinto de los antecedentes pertinentes. - La pregunta o el cuestionario de preguntas formuladas de manera clara, concreta y precisa. - El pronunciamiento jurídico respecto de la pregunta o cada una de las preguntas formuladas, en el evento en que el concepto sea solicitado por otra entidad. - Pronunciamiento técnico, cuando se requiera, lo que implica un análisis previo por parte de la dependencia u organismo o entidad solicitante.  Si la solicitud proviene de una entidad deberá	Subsecretarios(as), Directores(as) o Jefes de dependencia de la Entidad, o el(la) Director(a) o Jefe Jurídico(a) de la entidad adscrita o vinculada, o por parte de otra entidad de carácter	1 día	Solicitud de Concepto por Aplicativo Orfeo / correo electrónico



NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
		radicarse por correspondencia externa.  La solicitud debe estar suscrita por el directivo correspondiente, bien de la dependencia o del organismo o entidad solicitante, según el caso.  ¿La solicitud es de origen externo?  SI: Continuar con la actividad 2 NO: Continuar con la actividad 3	público o privado, o de un particular.		
2	Reasignar solicitud	La ventanilla de Correspondencia deberá reasignar la solicitud de concepto, habiéndole dado el número de ingreso en Orfeo, y lo remitirá al Jefe de la Oficina Jurídica.	Auxiliar de atención en ventanilla de correspondencia.	1 día	Orfeo
3	Asignar abogado y revisar la solicitud de concepto	El Jefe de la Oficina Jurídica asignará a un abogado la solicitud de concepto para su revisión.  <b>Punto de control</b> El abogado designado deberá revisar que la solicitud cumpla con todos los requisitos que establece el instrumento de gerencia 008 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital.  ¿La solicitud cumple con los requisitos establecidos?  SI: Continuar con la actividad 6 NO: Continuar con la actividad 4	Jefe Oficina Jurídica / Profesional designado	2 días	Orfeo
4	Devolver la solicitud de concepto	El abogado designado deberá devolver la solicitud de concepto jurídico a la dependencia o a la entidad solicitante para que se ajuste y cumpla con los requisitos establecidos en el instrumento de gerencia 008 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital.	Profesional designado de la Oficina Jurídica	2 días	Orfeo
5	Realizar ajustes requeridos	La dependencia o entidad solicitante deberá realizar los ajustes que señale el abogado designado de la Oficina Jurídica para devolverlo al mismo.	Subsecretarios(as), Directores(as) o Jefes de dependencia de la Entidad, o el(la) Director(a) o Jefe Jurídico(a) de la entidad adscrita o vinculada, o por parte de otra entidad de carácter público o	3 días	Orfeo / Correo electrónico



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN JURÍDICA

CONCEPTOS JURÍDICOS

Código: JUR-PR-02

Versión: 3

Fecha: 24/06/2025

Página 5 de 8

NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
			privado, o de un particular.		
6	Analizar antecedentes, problema jurídico y proyectar concepto debidamente	<p>El profesional designado deberá analizar los elementos fácticos y jurídicos para la resolución del problema jurídico, incluyendo una valoración de las diferentes posiciones jurídicas. Dar respuesta concreta, concisa y concluyente al(los) problema(s) jurídico(s) planteado(s), incluso con un sí o un no de ser procedente seguido del soporte sintético pertinente.</p> <p>Se debe relatar sintéticamente los antecedentes pertinentes, incluyendo las posiciones de las entidades, organismos o personas involucradas en el asunto. Plantear el(los) problema(s) jurídico(s) a resolver, es decir, la consulta jurídica formulada.</p> <p>Referenciar las consideraciones normativas, jurisprudenciales y doctrinales que se consideren aplicables. Se genera un radicado en Orfeo utilizando la plantilla respectiva.</p>	Profesional designado Oficina Jurídica	2 días	Orfeo
7	Revisar concepto	<p>El profesional designado remitirá el concepto para revisión y observaciones del Jefe de la Oficina Jurídica</p> <p><b>Punto de control</b> El Jefe de la Oficina Jurídica revisará que el proyecto de concepto jurídico cuente con los elementos requeridos,</p> <p>¿El concepto jurídico necesita ajustes?</p> <p>SI: Volver a la actividad 6 NO: Continuar con la actividad 8</p>	Profesional designado / Jefe Oficina Jurídica	10 días	Proyecto de concepto Orfeo
8	Aprobar concepto	<p>El Abogado designado deberá tramitar a través del aplicativo orfeo el concepto jurídico para firma de la jefe de la oficina jurídica</p>	Profesional designado / Jefe Oficina Jurídica	3 días	Concepto Jurídico Orfeo
9	Remitir concepto al solicitante	<p>El auxiliar administrativo de la Oficina Jurídica deberá remitir el concepto por Orfeo a la dependencia de la SCR D o por correspondencia externa a la entidad correspondiente.</p>	Auxiliar administrativo de la Oficina Jurídica	1 día	Orfeo y/o certificado de envío



NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
10	Remitir concepto para publicación	<p>El profesional designado de la Oficina Jurídica deberá remitir el concepto a la Secretaría Jurídica Distrital para publicarlo en el Régimen Legal de Bogotá de conformidad con el numeral 12.2 del artículo 12 de la Resolución 104 del 2018.</p> <p>¿El concepto jurídico es el resultado de diferencias de criterios jurídicos entre entidades u organismos del mismo sector?</p> <p>SI: Continuar con la actividad 11 NO: Fin del procedimiento</p>	El profesional designado de la Oficina Jurídica	1 día	Solicitud de publicación correo electrónico
<b>UNIFICACIÓN DE CONCEPTOS</b>					
11	Proyectar concepto de unificación de entidades del sector cultura	En el evento en que existan diferencias de criterios jurídicos y/o diferencias conceptuales entre organismos y/o entidades del sector cultura, será responsabilidad de la SCR D, por intermedio de la Oficina Jurídica, la encargada de emitir el pronunciamiento jurídico sectorial, solicitado por la entidad interesada.	Jefe Oficina Jurídica / Profesional designado	15 días	Emisión de concepto de unificación Orfeo
12	Solicitar unificación de concepto ante la Secretaría Jurídica Distrital	<p>Si las diferencias de criterios jurídicos y/o diferencias conceptuales se presentan entre organismos y/o entidades del sector cultura y la Secretaría cabeza de Sector Administrativo, por tener esta última participación directa en el asunto, o entre entidades y organismos de diferentes sectores, será la Secretaría Jurídica Distrital la encargada de analizar de fondo el asunto, unificar la posición jurídica y comunicar a las entidades para que adopten las medidas orientadas en el respectivo concepto.</p> <p>Remitir a la Secretaría Jurídica Distrital la solicitud jurídica junto con los antecedentes y con los diversos pronunciamientos a través de oficio.</p>	Jefe Oficina Jurídica / Profesional designado / Apoyo administrativo	15 días	Remisión de la solicitud de unificación de concepto Orfeo Correo electrónico Correspondencia SCR D
13	Recibir concepto unificado	Recibir la unificación de concepto expedida por la Secretaría Jurídica Distrital por medio de correo electrónico o por correspondencia externa.	Jefe Oficina Jurídica	30 días	Correo electrónico concepto correspondencia SCR D Radicado Orfeo
14	Efectuar la socialización	El(la) Jefe de la Oficina Jurídica socializará mediante correo electrónico el concepto a las dependencias interesadas.	Jefe Oficina Jurídica	8 días	Correo electrónico de socialización

### III. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y ANEXOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTIÓN JURÍDICA	Código: JUR-PR-02
		Versión: 3
	CONCEPTOS JURÍDICOS	Fecha: 24/06/2025
		Página 7 de 8

DOCUMENTOS ASOCIADOS:	
CÓDIGO	NOMBRE
	No aplica
ANEXOS (Si aplica)	
1	Diagrama de flujo del procedimiento

#### IV. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIONES

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	12/11/2021	Este documento sustituye el procedimiento del código PR-JUL-08 con radicado 20175000094583. Solicitud inicial. Ver formato "Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos" Fecha: 12/11/2021 Radicado Orfeo 20211100355173.
2	19/10/2023	Esta versión fue tramitada totalmente en el aplicativo CultuRed y por trazabilidad se generó el radicado Orfeo 20241700386813 del 07/10/2024. Los principales cambios fueron: ajuste del objeto de acuerdo con las normas que rigen la emisión de conceptos jurídicos por parte de entidades públicas y a la metodología establecida por la Oficina de Planeación, modificación del nombre de la Oficina por cambio de nominación de acuerdo al Decreto Distrital 400 de 2022 y ajustes con relación a la unificación de conceptos con motivo de la expedición del Decreto 274 de 2023.
3	24/06/2025	Ver Solicitud de creación, modificación o eliminación de documento radicada en GLPI con el caso número 125554 de fecha 24/06/2025. Los principales cambios, generados por la estandarización de documentos debido a la implementación de una nueva plantilla de procedimiento, fueron: inclusión del ítem Corresponsables; eliminación del ítem Condiciones Generales y el texto que se encontraba allí ahora figura en el ítem Políticas de Operación; disminución de actividades que pasaron de 17 a 14 actividades, debido a que el nuevo formato cuando hay puntos de control se dejan en una misma actividad la descripción de esta, la descripción del punto de control y su respectiva decisión; y por último, elaboración por aparte del diagrama de flujo de procedimiento, el cual se incluye como anexo del mismo.

FLUJO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN			
Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló
<i>Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i>	<i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i>	<i>Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i>	<i>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</i>
NOMBRE: Julieta Vence Mendoza Jairo Ramirez Cruz	NOMBRE: Hector Ricardo Ojeda Sierra	NOMBRE: Nelson Javier Velandia	NOMBRE: Luis Fernando Mejia
CARGO: Contratista Contratista	CARGO: Jefe Oficina Jurídica (E)	CARGO: Profesional Universitario	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA:  Firmado Electrónicamente	FIRMA:  Firmado Electrónicamente	FIRMA:  Firmado Electrónicamente	FIRMA:  Firmado Electrónicamente



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN JURÍDICA

CONCEPTOS JURÍDICOS

Código: JUR-PR-02

Versión: 3

Fecha: 24/06/2025

Página 8 de 8

--	--	--	--



Radicado: **20251100305633**

Fecha 24-06-2025 11:11

<b>El Documento 20251100305633 fue firmado electrónicamente por:</b>	
<b>Luis Fernando Mejia Castro</b>	<b>Jefe Oficina Asesora de Planeación,</b> Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-06-2025 16:05:02
<b>Nelson Javier Velandia Castro</b>	<b>Profesional Universitario,</b> Oficina Asesora de Planeación, ID: 79905104, nelson.velandia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-06-2025 15:52:43
<b>Hector Ricardo Ojeda Sierra (E)</b>	<b>Jefe Oficina Juridica (E),</b> Oficina Jurídica, ID: 79909869110, hector.ojeda@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-06-2025 15:15:57
<b>Julieta Vence Mendoza</b>	<b>Contratista,</b> Oficina Jurídica, ID: 40800318, julieta.vence@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-06-2025 13:45:41
<b>Jairo Ignacio Ramirez Cruz</b>	<b>contratista,</b> Oficina Jurídica, ID: 80281203, jairo.ramirez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-06-2025 11:44:31
Revisó:	Lorena Patricia Galindo Lugo - Contratista - Oficina Jurídica
 9f0c7505d8f675377797496ce2e2893740afe74cd5c18bf0a56d27f5d9ff1c90 Codigo de Verificación CV: 3ac82	

