DOCUMENTO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD PRESENTADA DENTRO DEL PROCESO COMPETITIVO Nº. MC-RE-CO-038-2024.

NOMBRE DEL PROPONENTE
CORPORACIÓN EL EJE CREATIVIDADES COLABORATIVAS

"En base a la evaluación emitida el 13 de agosto de 2024 en respuesta al proceso MC- RE-038-024 Andares de Paz publicado en SECOP II de la propuesta diligenciada por la Corporación el Eje Creatividades colaborativas con NIT. 900.361.203-1 y sus causales específicas de NO HABILITADO según el numeral 3.3.17 de la invitación, siguiendo los lineamientos correspondientes hemos intentado agilizar la solicitud del Certificado de inspección, vigilancia y control del año 2023, desde la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá tienen tiempos estipulados de respuesta en termino de 15 días hábiles, pero en comunicación con personería jurídica se indica que la espera es de 3 a 5 días.

Por ese motivo solicitamos desde nuestra entidad una prorroga para la entrega del Certificado de inspección, vigilancia y control de 2023, es nuestra voluntad subsanarlo cuanto antes al ser el único documento solicitado por el Ministerio de Cultura.

Anexo a este comunicado se encuentra un correo electrónico enviado por la Secretaria de Cultura, Recreación y Deportes donde enfatizan la vigencia del documento presentado en la solicitud con fecha de vencimiento del 24 de Agosto de 2024. Con anterioridad emitimos una respuesta en base a la invitación que da a entender que el presentado es certificado valido, teniendo en cuenta también otras invitaciones pasadas."

RESPUESTA

Teniendo en cuenta la solicitud presentada por ustedes, nos permitimos indicar que, toda vez que, la circular 020-2024 del 16 de abril expedida por la Secretaria Jurídica Distrital emitió los plazos para la presentación de la información jurídica, financiera y contable de las ESALES sujetas a inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C., y teniendo en cuenta que la fecha límite de presentación de información para su ESAl, conforme a los dos últimos dígitos del número de identificación tributaria (NIT), correspondía a la primera semana del mes de julio del presente año; no es posible evidenciar en el documento presentado por ustedes, que la corporación contaba con la información actualizada con corte 2023 para la fecha de cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.3.17 de la invitación **MC-RE-CO-038-2024.**

Por lo anterior, se adjunta la circular 020-2024 del 16 de abril del presente año expedida por la Secretaria Jurídica Distrital para su conocimiento.

Atentamente,



JENNY CAROLINA VELANDIA MARTÍNEZ
Coordinadora Grupo de Contratos y Convenios

Revisó: María Magdalena Polanco Echeverry. Abogada Grupo de Contratos y Convenios
Proyectó: Laura Andrea Palacio Castillo. Abogada Grupo de Contratos y Convenios

SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA
Rad. No.: 2-2024-4503
Fecha: 16/04/2024 09:35:55
Destino: ENTIDADES DISTRITALES-ENTIDADES SIN ANIMO DE
Copia: N/A
Anexos: N/A

CIRCULAR N°. 020 DE 2024

(16 ABR 2024)

Para: Representantes legales, revisores fiscales y contadores de corporaciones, asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro que se encuentren bajo la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

De: Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Asunto: Instrucciones para el reporte anual de la información jurídica, financiera y contable ante las entidades distritales que ejercen la función de inspección, vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá, D.C.

La administración distrital, con el propósito de realizar un proceso de inspección, vigilancia y control efectiva debe definir los lineamientos conforme a los cuales las entidades privadas sin ánimo de lucro con domicilio en el Distrito Capital (en adelante ESAL) deben presentar sus reportes ante las autoridades correspondientes, bajo el principio de buena fe establecido en el artículo 83 de la Constitución[1].

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital, en ejercicio de la coordinación de la función de inspección, vigilancia y control sobre las ESAL que se encuentran bajo la supervisión de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con el artículo 37.1 del Decreto Distrital 430 de 2018[2], en consonancia con las facultades otorgadas en el artículo 23 del Decreto Distrital 848 de 2019[3], y conforme al numeral 16 del artículo 5º del Decreto

---

[1] *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presume en todas las gestiones que estos realicen ante aquellas"*

[2] *"**Artículo 37. Política de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.** Será responsabilidad de la Secretaría Jurídica Distrital formular la Política de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, en concurso con las entidades distritales que ejercen dicha función.*
Sin perjuicio de lo anterior la Secretaría Jurídica Distrital deberá:
***37.1.** Coordinar el ejercicio de la Función de IVC para que se realice de manera eficiente"*

[3] ***Artículo 23. Facultades de las entidades distritales.** El Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., por conducto de las Secretarías de Despacho señaladas en el presente Decreto y conforme a sus distintas competencias funcionales de conformidad con las normas estipuladas en los Decretos Nacionales 361 de 1987 y 1318 de 1988, y concordante con el artículo 15 de la Constitución Política y el procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011, ejercerá inspección y vigilancia a las ESAL domiciliadas en Bogotá, D.C. que no se encuentren reguladas por leyes especiales, con el fin de garantizar que su patrimonio se conserve, sus ingresos sean debidamente ejecutados en el desarrollo del objeto social de la entidad y que en lo esencial, se cumpla la voluntad de los fundadores o sus asociados según su naturaleza, así mismo, ejercerá el control con el fin de evitar que sus actividades se desvíen de las funciones, deberes y objetivos legales y estatutarios, se aparten de los fines que motivaron su creación, incumplan reiteradamente las disposiciones legales o estatutarias que las rijan, o sean contrarias al orden público o a las leyes, para lo cual las Secretarías de Despacho podrán:*
(...)

Distrital 323 de 2016[4] emite orientaciones y establece los plazos para la presentación de información jurídica, financiera y contable.

Dichas orientaciones toman en consideración lo estipulado en los artículos 10, 12 y 15 de la Ley 1314 de 2009[5], así como las obligaciones establecidas en el artículo 2º del Decreto Nacional 1318 de 1988, modificado por el Decreto Nacional 2093 de 1989[6] y el artículo 12 del Decreto Nacional 1074 de 2015[7].

En tal medida, esta circular establecerá la información mínima que debe ser allegada a las autoridades de supervisión por parte de las ESAL sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Para tal fin, prescribe: (i) el reporte de información que se debe allegar y (ii) plazos para la presentación de la información.

23.3. *Solicitar los proyectos de presupuesto, informes de gestión, estados financieros con sus respectivas notas, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.*

23.4. *Solicitar documentación e información adicional que se considere necesaria para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control."*

[4] *"Artículo 5º.* ***Despacho.*** *Son funciones del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital las siguientes*

(…)

16. Dirigir la formulación y orientar las políticas y estrategias de la función de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital."

[5] *"Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento."*

(…)

Artículo 10. Autoridades de supervisión. *Sin perjuicio de las facultades conferidas en otras disposiciones, relacionadas con la materia objeto de esta ley, en desarrollo de las funciones de inspección, control o vigilancia, corresponde a las autoridades de supervisión:*

1. Vigilar que los entes económicos bajo inspección, vigilancia o control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información, y aplicar las sanciones a que haya lugar por infracciones a las mismas.

(…)

Artículo 12. Coordinación entre entidades públicas*. En ejercicio de sus funciones y competencias constitucionales y legales, las diferentes autoridades con competencia sobre entes privados o públicos deberán garantizar que las normas de contabilidad, de información financiera y aseguramiento de la información de quienes participen en un mismo sector económico sean homogéneas, consistentes y comparables.*

Para el logro de este objetivo, las autoridades de regulación y de supervisión obligatoriamente coordinarán el ejercicio de sus funciones.

(…)

Artículo 15. Aplicación extensiva*. Cuando al aplicar el régimen legal propio de una persona jurídica no comerciante se advierta que él no contempla normas en materia de contabilidad, estados financieros, control interno, administradores, rendición de cuentas, informes a los máximos órganos sociales, revisoría fiscal, auditoría, o cuando como consecuencia de una normatividad incompleta se adviertan vacíos legales en dicho régimen, se aplicarán en forma supletiva las disposiciones para las sociedades comerciales previstas en el Código de Comercio y en las demás normas que modifican y adicionan a este."*

[6] *"****Artículo 1°*** *El artículo 2° del Decreto 1318 de 1988, quedará así:*

"Artículo 2° Para efectos de la Inspección y Vigilancia a que se refiere el artículo anterior, el representante legal de la Institución presentará a estudio y consideración de los gobernadores de los departamentos y del Alcalde Mayor del Distrito Especial de Bogotá, según el caso, los estatutos de la entidad, los proyectos de presupuesto y los balances de cada ejercicio, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia"."

[7] *"****Artículo 2.2.2.40.1.12. Vigilancia y control.*** *Las personas jurídicas a que se refiere el presente capítulo continuarán sujetas a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que venían cumpliendo tal función.*

Parágrafo. *Para efectos de lo previsto en el presente artículo y en el artículo 2.2.2.40.2.2. de este decreto, las personas jurídicas sin ánimo de lucro deberán presentar ante la autoridad que le competa la inspección, vigilancia y control, el certificado de registro respectivo expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegará copia* de los estatutos. Las entidades de vigilancia y control desarrollarán mecanismos para que las obligaciones se puedan cumplir por correo."

1. REPORTE DE INFORMACIÓN.

El reporte de información se realizará directamente ante la Secretaría Distrital encargada de ejercer la función de inspección, vigilancia y control, de conformidad con las competencias establecidas en la normativa vigente.

1.1. Posterior a su reconocimiento de personería jurídica

Las ESAL sujetas a la supervisión de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., luego de su reconocimiento de personería jurídica ante el ente de registro competente, deberán proporcionar al ente encargado de la inspección, vigilancia y control correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º del Decreto Nacional 1318 de 1988, modificado por el Decreto 1093 de 1989 y párrafo del artículo 2.2.2.40.1.12 del Decreto 1074 de 2015, los siguientes documentos:

1.1.1. Balance de apertura, firmado por representante legal, contador y revisor fiscal (si lo hay) - acorde con los aportes reportados en el momento de su registro.

Para efectos de la presentación de documentos firmados por contador público deben presentar certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores del contador y revisor fiscal (si lo hay).

1.1.2. Proyecto de presupuesto de vigencia actual.

1.2. Ante cualquier reforma estatutaria por parte de las entidades obligadas a registrarse ante la Cámara de Comercio

Las ESAL sujetas a la supervisión de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que tengan la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio, en virtud del artículo 2.2.2.40.1.12. Decreto 1074 de 2015, deberán en caso de haber realizado reformas estatutarias, aportar copia íntegra y vigente de los estatutos donde hayan incorporado las modificaciones realizadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su inscripción.

1.3. De fin de ejercicio. (Reporte de información anual)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Decreto Nacional 1318 de 1988, modificado por el Decreto 1093 de 1989, deberán presentar anualmente en las fechas establecidas, ante el organismo distrital que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control los siguientes documentos:

1.3.1. Estados Financieros de propósito general[8]

a) Estado de situación financiera o balance general comparativo con el año anterior, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal (si lo hay).

b) Estado de resultados integral o estado de resultados complementado con otro denominado *"Otros resultados integrales"*, comparativo con el año anterior, firmado por el representante legal y contador, así como por el revisor fiscal en caso que lo haya .

c) Estado de cambios en el patrimonio o estado de cambios en el activo neto, firmado por el representante legal y contador, así como por el revisor fiscal en caso que lo haya. Esta información no es obligatoria para las entidades pertenecientes al grupo 3 de las NIIF según la normatividad vigente.

d) Estado de flujo de efectivo, firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal (si lo hay). Esta información no es obligatoria para las entidades pertenecientes al grupo 3 de las NIIF según la normatividad vigente.

e) Notas a los estados financieros y revelaciones comparativas con el año anterior que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otras de información explicativa, indicando la normativa contable aplicada de conformidad con el grupo NIIF al cual pertenezcan[9].

1.3.2. Para la presentación de documentos firmados por un contador público, se requiere adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios, vigente emitido por la Junta Central de Contadores del contador y del revisor fiscal (si lo tiene la entidad).

---

[8] Son estados financieros de propósito general aquellos que se preparan al cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente economico para generar flujos favorables de fondos. Se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y fácil consulta.

[9] *Ley 222 de 1995 - **ARTÍCULO 36. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y NORMAS DE PREPARACION** Los estados financieros estarán acompañados de sus notas, con las cuales conforman un todo indivisible. Los estados financieros y sus notas se prepararán y presentaran conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados*

1.3.3. Certificación de los estados financieros que deberá incluir el nombre, firma del representante legal y contador de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 222 de 1995[10]

1.3.4. Dictamen del revisor fiscal, en caso de existir, conforme al contenido establecido en el artículo 208 del Código de Comercio, el artículo 38 de la Ley 222 de 1995[11] y demás disposiciones aplicables.

1.3.5. Acta del máximo órgano administrativo en la cual debe constar la aprobación o improbación de los estados financieros; el informe de gestión y el proyecto de destinación de los excedentes. De acuerdo con lo señalado en el artículo 46 de la Ley 222 de 1995[12].

Para los efectos de la presentación de actas, se puede aportar extracto del acta autorizada por el secretario o por el representante legal de la entidad, lo cual será prueba suficiente de los hechos que consten en ella[13].

1.3.6. Proyecto de presupuesto de la vigencia siguiente.

---

10 "***ARTICULO 37. ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS***. *El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros."*

11 "***ARTICULO 38. ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS.*** *Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.*

<Aparte tachado INEXEQUIBLE> Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente, ***~~que contendrá como mínimo las manifestaciones exigidas por el reglamento.~~***

Cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el revisor fiscal o contador público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y éstos existe la debida concordancia"

12 "***ARTICULO 46. RENDICION DE CUENTAS AL FIN DE EJERCICIO.*** *Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, los administradores deberán presentar a la asamblea o junta de socios para su aprobación o improbación, los siguientes documentos:*

1. Un informe de gestión.

2. Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.

3. Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles.

Así mismo presentarán los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal o por contador público independiente."

13 "***ARTÍCULO 189. <CONSTANCIA EN ACTAS DE DECISIONES DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS>.*** *Las decisiones de la junta de socios o de la asamblea se harán constar en actas aprobadas por la misma, o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por el presidente y el secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse, además, la forma en que hayan sido convocados los socios, los asistentes y los votos emitidos en cada caso.*

La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. A su vez, a los administradores no les será admisible prueba de ninguna clase para establecer hechos que no consten en las actas."

1.4. Requerimiento por parte de los entes distritales de inspección, vigilancia y control.

De conformidad con el artículo 15 de la Constitución Política[14] en armonía con el artículo 23 del Decreto Distrital 848 de 2019, y en consonancia con la responsabilidad del ente de inspección y vigilancia de verificar que el patrimonio de las supervisadas se conserve, sus ingresos sean debidamente ejecutados en el desarrollo del objeto social de la entidad y que, en lo esencial, se cumpla la voluntad de los fundadores o sus asociados según su naturaleza, las entidades sin ánimo de lucro sujetas a la inspección, vigilancia y control de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberán presentar los siguientes documentos cuando sean requeridos por la autoridad de supervisión:

1.4.1. Acta de constitución (documento privado o escritura pública) y estatutos.

1.4.2. En caso de haber realizado reformas estatutarias, copia del acta que aprueba la modificación.

1.4.3. Informe de gestión que corresponda al aprobado por el máximo órgano de administración, en los términos del artículo 47 de la ley 222 de 1995[15].

1.4.4. Informe detallado de ejecución de excedentes de la vigencia anterior, el cual debe ser acorde con lo aprobado por el máximo órgano de dirección.

1.4.5. Certificado de registro de libros de actas del máximo órgano administrativo y de asociados o fundadores, según la naturaleza jurídica de la entidad sin ánimo de lucro en cumplimiento de la obligación indicada en el numeral 7º del artículo 28 del Código de Comercio, modificado por el artículo 175 del Decreto Ley 019 de 2012[16]

---

[14] "***ARTÍCULO 15.*** *(...)*
Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley."

[15] "***ARTICULO 47. INFORME DE GESTION.*** *<Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 603 de 2000. El nuevo texto es el siguiente:> El informe de gestión deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad.*
El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre:
1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
2. La evolución previsible de la sociedad.
3. Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores.
4. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.
El informe deberá ser aprobado por la mayoría de votos de quienes deban presentarlo. A él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren."

[16] "***ARTÍCULO 28. <Personas, actos y documentos que deben inscribirse en el registro mercantil>.*** *Deberán inscribirse en el registro mercantil:*
(...)
7) <Numeral modificado por el artículo 175 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Los libros de registro de socios o accionistas, y los de actas de asamblea y juntas de socios."

1.4.6. En caso de existir remanente de bienes en la liquidación, la certificación expedida por la ESAL que los recibe, acerca de la efectividad y cuantía de la donación.

1.4.7. Cualquier documentación e información adicional que la autoridad de supervisión considere necesaria para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control, o que sea necesaria para garantizar la preservación del patrimonio de la entidad, la correcta utilización de sus ingresos en la realización del objeto social, y, en términos esenciales, el cumplimiento de la voluntad de los fundadores o asociados, según la naturaleza de la entidad bajo supervisión.

2. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación de fin de ejercicio señalada en el numeral 1.3, deberá ser presentada anualmente ante el ente de inspección, vigilancia y control a más tardar en las fechas establecidas en el siguiente cronograma, teniendo en cuenta los dos últimos dígitos del Número de Identificación Tributaria (NIT), sin incluir el número de verificación:

Últimos dos dígitos del NIT sin número de verificación	Plazo máximo para el envío de la información anual
1-25	1º semana del mes de julio
26-50	2º semana del mes de julio
51-75	3º semana del mes de julio
76-00	4º semana del mes de julio

Lo anterior, sin perjuicio de la documentación adicional que pueda ser requerida por cada entidad de supervisión a nivel distrital, de acuerdo con el propósito social y la naturaleza específica de la entidad sin ánimo de lucro sujeta a inspección, vigilancia y control. Dicha documentación podrá solicitarse en cualquier tiempo, en concordancia con las competencias y normativas aplicables en la materia.

La entrega de la documentación se deberá hacer por los siguientes canales virtuales habilitados por cada autoridad de supervisión. Se adjuntarán los soportes respectivos en formato PDF, sin restricción alguna, clave o contraseña que impidan su visualización, utilizando los canales dispuestos por la entidad que ejerce las funciones de inspección, vigilancia y control. Solo se aceptará documentos en físico cuando sea estrictamente necesario.

SECRETARIA	RADICACIÓN FÍSICA	RADICACIÓN ELECTRÓNICA
Secretaría Jurídica Distrital	Bogotá, D. C., carrera 8 No 10 – 65	Correo electrónico: correspondencia@secretariajuridica.gov.co

	Punto de atención a la ciudadanía del Supercade "CAD" ubicado en Bogotá, D. C., carrera 30 No. 25 – 90, módulo 29, en el horario comprendido entre las 07:00 a.m. y las 4:30 p.m., jornada continua.	Página web: https://sipej.bogotajuridica.gov.co/SPJ/portal/?ParamInRed=2
Secretaría Distrital de Salud	Bogotá, D. C., carrera 32 No. 12-81, primer piso, en el horario comprendido entre las 07:00 a.m. y las 04:30 p.m., jornada continua.	Correo electrónico tramitesEsal@saludcapital.gov.co
Secretaria de Educación del Distrito	Bogotá, D. C., avenida el dorado No. 66 – 63, en el horario comprendido entre las 07:00 a.m. y las 04:00 p.m., jornada continua.	Correo electrónico contactenos@educacionbogota.edu.co Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) disponible en la página web: https://educacionbogota.edu.co
Secretaría Distrital de Ambiente	Bogotá, D. C., avenida caracas No. 54 - 38, horarios de atención presencial en la sede principal: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., en jornada continua.	Correos electrónicos: atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co y ongsambiente@ambientebogota.gov.co
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.	Bogotá, D. C., carrera 8 No. 9 – 83, en el horario comprendido entre las 07:30 a.m. y las 04:30 p.m., en jornada continua.	Correos electrónicos correspondencia externa@scrd.gov.co y tramitespersonas juridicas@scrd.gov.co https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T61371
Secretaría del Hábitat	Bogotá, D. C., carrera 13 No. 52 – 13, en horario de atención de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:30 p.m., jornada continua.	Correo electrónico institucional: ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.	Bogotá, D. C, calle 22 No. 68C 51, en horario de atención al público de lunes a viernes de 07:30 a.m. a 05:00 p.m., jornada continua.	Correo electrónico: vigilanciaycontrol@participacionbogota.gov.co

3. VIGENCIA

La presente Circular deja sin efectos las instrucciones señaladas en las Circulares 016 de 2022 y 037 de 2023 expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital, así como todas las demás circulares expedidas por dicha Secretaría que aborden el mismo tema.

Las ESAL que no hayan presentado la documentación correspondiente a la información jurídica, financiera y contable de años anteriores a la publicación de la presente circular, deberán hacerlo conforme a las directrices establecidas en esta misma circular.

4. OTRAS DISPOSICIONES

El certificado de inspección, vigilancia y control señalado en el artículo 23.8 del Decreto Distrital 848 de 2019, tendrá una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Las orientaciones dadas en esta circular, son de carácter informativo y no eximen a las entidades sujetas a la supervisión de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y a los entes de inspección, vigilancia y control distritales, de solicitar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, consultar la normativa vigente y atender de manera oportuna los requerimientos legales establecidos en la Ley.

Para efecto de publicidad, la presente circular se publica en Régimen Legal, en la página del Sistema de Información de Personas Jurídicas -SIPEJ- y en la página web www.secretariajuridica.gov.co.

Cordialmente,

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
Secretario Jurídico Distrital

Proyectó: Camilo Andrés Rodríguez R.-Profesional Especializado- Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control
Revisó: María Paula Rueda Mantilla - Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control
Andrés Felipe Puentes Díaz – Asesor de Despacho
Ricardo Álvarez Morales - Asesor de despacho
Aprobó: María Paula Rueda Mantilla - Subsecretaria Jurídica Distrital (E)