

Mediante Acuerdo Distrital 638 de 2016 se modificó parcialmente el Acuerdo 257 de 2006 y se creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica y la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera, cuya misión es formular, adoptar, ejecutar, liderar, dirigir, coordinar, orientar y evaluar las políticas de gerencia jurídica y de prevención del daño antijurídico para la defensa de los intereses del Distrito Capital. Por su parte el Decreto 798 de 2019 establece: "La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro".

Como entidad líder en la gestión jurídica del Distrito Capital, trabaja en defensa de los intereses de la ciudad, con un equipo humano confiable, experto e innovador, que genera soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de todos los ciudadanos con principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, transparencia y publicidad. Así mismo, está orientada a la excelencia en el servicio, por tanto, es nuestro compromiso con todos los ciudadanos brindarles un trato digno, que en cada una de sus actuaciones se ofrezca un trato equitativo, igualitario, considerado, diligente y respetuoso, con el fin de garantizar los derechos establecidos en la Constitución Política y en cumplimiento con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

## Conozca sus

# DERECHOS

1. Conocer de forma oportuna la información sobre localización, horarios de atención y servicios prestados en los diferentes canales de atención de la Administración Distrital, así como el portafolio de trámites y servicios.
2. Recibir la atención con las características y atributos definidos para el servicio a la ciudadanía y acorde con la condición y estado que presente el ciudadano en el momento de acceder a la atención.
3. Exigir la protección y confidencialidad de su información personal y el tratamiento de la misma, bajo las condiciones definidas en las leyes y normas existentes.
4. Acceder a canales formales, provistos por la Administración Distrital, para presentar peticiones, reclamaciones, quejas y sugerencias y recibir respuesta las mismas de forma oportuna y en los términos de ley.

Derechos y Deberes tomados del Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital – Julio 2019

## Recuerde...

Las peticiones se pueden hacer a través de los diferentes canales de atención, dichos servicios son gratuitos y no requieren de intermediarios. Su derecho de petición debe contar como mínimo con la siguiente información:

- Nombre de la autoridad a la que se dirigen.
- Escrito de manera clara y concreta.
- Descripción de las razones en que se apoya su solicitud.
- Nombres y apellidos completos del solicitante, recuerde incluir el número y tipo de documento de identidad.
- Datos de contacto como dirección, correo electrónico, teléfono, ciudad y departamento de residencia.
- Relación de los documentos que acompañan su petición si es el caso.

### Canales VIRTUALES



### Atención PRESENCIAL



#### Formulario Electrónico PQRS

<http://sigabogotajuridica.gov.co/WebSigapQR/#/Inicio>

Formulario electrónico para la radicación de PQRS articulado con Bogotá te escucha

#### Buzón de Contacto

[contactenos@secretariajuridica.gov.co](mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co)

Medio electrónico por el cual se reciben y se responden requerimientos de las entidades, servidores públicos y ciudadanía en general.

#### Buzón de Correspondencia

Canal habilitado para la radicación de comunicaciones oficiales dirigidas a la Secretaría Jurídica Distrital [correspondencia@secretariajuridica.gov.co](mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co)

#### Buzón de Notificaciones Judiciales

[notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co)

Medio electrónico por el cual se reciben y se responden los requerimientos judiciales, que ingresan a través del correo electrónico.

#### Buzón de Contratos

Medio electrónico por el cual se reciben y se responden los requerimientos de los contratos suscritos con la Secretaría Jurídica Distrital,

[contratos@secretariajuridica.gov.co](mailto:contratos@secretariajuridica.gov.co)

#### Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha

<http://www.bogota.gov.co/sdgs>

Aplicativo online, donde el ciudadano podrá registrar Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Solicitudes de Información, ante cualquier entidad del Distrito.

Dirección: Carrera 8ª No. 10-65

Lunes a viernes

Horario 7:00 am a 5:30 pm jornada continua